



BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan untuk mengoptimalkan penerapan sistem merit guna mewujudkan aparatur sipil negara dengan hasil kerja tinggi dan perilaku yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng diperlukan penerapan sistem merit dalam manajemen pegawai negeri sipil sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, manajemen aparatur sipil negara diselenggarakan berdasarkan sistem merit;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng.

6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala BKPSDM.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Manajemen ASN adalah serangkaian proses pengelolaan ASN Daerah untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
11. Sistem Merit dalam Manajemen Pegawai ASN adalah kebijakan dan manajemen Pegawai ASN Daerah berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil, wajar serta objektif untuk mengembangkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu, cepat, pasti, dan murah.
12. Pengembangan Karier adalah keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta masa jabatan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai PNS Daerah dalam suatu satuan organisasi.
14. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS Daerah berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
15. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan setingkat lebih tinggi secara reguler atau pilihan atas kinerja dan pengabdian PNS Daerah terhadap negara.

16. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi di Pemerintah Daerah.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah PNS Daerah yang menduduki JPT.
18. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrasi adalah PNS Daerah yang menduduki JA di Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN Daerah yang menduduki JF di Pemerintah Daerah.
22. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku PNS Daerah yang diamati, diukur, dan dikembangkan secara spesifik terkait bidang pemerintahan, manajerial, teknis, dan sosial kultural.
23. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan Kompetensi yang dimiliki PNS Daerah dengan standar Kompetensi Jabatan.
24. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier PNS Daerah yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan menduduki Jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi sesuai kebutuhan.
25. Pola Karier adalah pola pembinaan Pegawai ASN Daerah yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara Jabatan, Pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, Kompetensi, serta masa Jabatan.
26. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan Jabatan secara vertikal, horizontal, dan diagonal.
27. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS Daerah yang harus dicapai setiap tahun.
28. Sistem Informasi Kepegawaian adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN Daerah yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
29. Komisi Aparatur Sipil Negara atau yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan PNS yang profesional dan berkinerja,

memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.

30. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati atas usulan mutasi atau Promosi, pemberhentian dalam Jabatan, dan pemberian penghargaan bagi PNS Daerah.
31. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan Pegawai ASN Daerah yang diberikan dalam bentuk uang dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pendukung pelaksanaan tugas.

Pasal 2

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

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. perencanaan dan pengadaan ASN Daerah;
- b. manajemen karier PNS Daerah;
- c. mutasi dan promosi PNS Daerah;
- d. penilaian kinerja ASN Daerah;
- e. disiplin dan penghargaan ASN Daerah;
- f. perlindungan dan pelayanan ASN Daerah;
- g. pemberhentian PNS Daerah;
- h. Sistem Informasi Kepegawaian; dan
- i. penandatanganan naskah dinas kepegawaian.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

Pasal 4

- (1) Perencanaan pengadaan ASN Daerah dilakukan melalui penyusunan kebutuhan ASN berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan jumlah dan jenis Jabatan yang diperlukan di Pemerintah Daerah untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun sesuai prioritas kebutuhan.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan rencana pembangunan Pemerintah Daerah dan/atau pertimbangan dinamika perkembangan organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Pengadaan ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan:
 - a. JA, khusus pada Jabatan pelaksana;
 - b. JF keahlian, khusus pada JF ahli pertama dan JF ahli muda; dan
 - c. JF keterampilan, khusus pada JF pemula dan terampil.
- (2) Pengadaan ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan formasi yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pengadaan ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;

- e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. pengangkatan ASN dan masa percobaan calon PNS Daerah; dan
 - g. pengangkatan menjadi ASN Daerah.
- (2) Pengadaan ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai petunjuk teknis pengadaan ASN.
 - (3) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan tambahan tim seleksi.
 - (4) Ketentuan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan tim seleksi.
 - (5) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

Kebutuhan ASN Daerah yang tidak terpenuhi melalui proses seleksi calon PNS, maka Jabatan yang masih lowong dapat diisi melalui perpindahan dari instansi pemerintah lain.

BAB III

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Manajemen karier PNS Daerah dilakukan sejak Pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian, yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit meliputi:

- a. Pengembangan Karier;
- b. pengembangan Kompetensi;
- c. Pola Karier;
- d. Alur Karier;
- e. penilaian potensi dan Kompetensi;
- f. studi kelanjutan; dan
- g. Manajemen Talenta.

Bagian Kedua

Pengembangan Karier

Pasal 9

- (1) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dimulai sejak pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian.
- (2) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS Daerah sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan.
- (3) Jenis Jabatan yang dapat diduduki seorang PNS Daerah dalam meniti karier di Pemerintah Daerah, yaitu:
 - a. JA;
 - b. JPT; dan
 - c. JF.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS dapat diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi.

Bagian Ketiga

Pengembangan Kompetensi

Pasal 10

- (1) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan sebagai upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi PNS Daerah dengan standar Kompetensi Jabatan dan rencana Pengembangan Karier.
- (2) Setiap PNS Daerah memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan Penilaian Kompetensi PNS bersangkutan.
- (3) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan kebutuhan organisasi dan/atau kebutuhan individu dengan memperhatikan kesenjangan Kompetensi dan kesenjangan kinerja.

- (4) Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 11

- (1) Pengembangan Kompetensi PNS Daerah dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan satu pintu oleh BKPSDM.
- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pengembangan Kompetensi pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), meliputi:
- a. pengembangan Kompetensi melalui pendidikan;
 - b. pengembangan Kompetensi melalui pelatihan; dan
 - c. pengembangan Kompetensi melalui non kediklatan.
- (2) Pengembangan Kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui tugas belajar.
- (3) Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. pelatihan klasikal; dan
 - b. pelatihan non klasikal.
- (4) Bentuk pengembangan Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas melalui jalur:
- a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*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 pelatihan non klasikal lainnya.
- (5) Penugasan PNS Daerah untuk mengikuti pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Bentuk dan jalur pengembangan Kompetensi PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pola Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 13

- (1) Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri dari Pola Karier secara reguler dan Pola Karier dengan percepatan (*fast track*).
- (2) Pola Karier secara reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. pendidikan, pengangkatan Calon PNS Daerah, dan usia, yakni:
 - 1. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai calon PNS berusia 18 (delapan belas) tahun;
 - 2. untuk pendidikan D-III, pengangkatan pertama kali sebagai calon PNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun; atau
 - 3. untuk pendidikan S-1/D-IV, pengangkatan pertama kali sebagai calon PNS berusia 22 (dua puluh dua) tahun.
 - b. tidak ada penyesuaian ijazah; atau
 - c. Kenaikan Pangkat reguler memiliki masa kerja 4 (empat) tahun dalam Pangkat terakhir.

- (3) Pola Karier dengan percepatan (*fast track*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. ada penyesuaian ijazah; atau
 - b. kepangkatan dan masa kerja, yakni:
 1. 1 (satu) tingkat dibawah jenjang Pangkat terendah yang ditentukan untuk Jabatan yang bersangkutan;
 2. Kenaikan Pangkat pilihan diberikan bila telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir yang dimiliki; atau
 3. prestasi kerja/penghargaan.

Paragraf 2

Pola Karier Lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Sederajat/Diploma-III

Pasal 14

- (1) Pola Karier lulusan sekolah lanjutan tingkat atas /sederajat/diploma-III dilaksanakan dengan tahapan:
- a. tahap pemula/pengenalan tugas;
 - b. tahap pengembangan dan penguasaan tugas;
 - c. tahap pemantapan kemampuan; dan
 - d. tahap puncak karier.
- (2) Setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan berdasarkan kriteria:
- a. Kompetensi yang diharapkan;
 - b. usia;
 - c. jenjang kepangkatan tertinggi;
 - d. pendidikan dan pelatihan yang diikuti; dan
 - e. Jabatan yang dapat diduduki.
- (3) Pola Karier lulusan sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat/diploma-III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pola Karier Lulusan Sarjana/Sederajat

Pasal 15

- (1) Pola Karier lulusan sarjana/sederajat dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. tahap pemula/pengenalan tugas;
 - b. tahap pengembangan dan penguasaan tugas;
 - c. tahap pementapan kemampuan; dan
 - d. tahap puncak karier.
- (2) Setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kriteria:
 - a. Kompetensi yang diharapkan;
 - b. usia;
 - c. jenjang kepangkatan tertinggi;
 - d. pendidikan dan pelatihan yang diikuti; dan
 - e. Jabatan yang dapat diduduki.
- (3) Pola Karier lulusan sarjana atau sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Alur Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

Alur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dibedakan pada Jabatan yang akan diduduki, yang terdiri dari:

- a. Alur Karier PNS Daerah dalam JA dan JPT; dan
- b. Alur Karier PNS Daerah dalam JF.

Paragraf 2

Alur Karier dalam Jabatan Administrasi dan Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 17

- (1) Alur Karier PNS Daerah pada Jabatan pelaksana sebagai berikut:
 - a. Jabatan pelaksana dimulai dari Jabatan kategori pemula, kategori pengembangan, sampai kategori pemantapan sesuai dengan formasi; dan
 - b. pelaksana merupakan kedudukan PNS sebagai awal jalur karier dalam penyusunan Alur Karier.
- (2) Alur Karier PNS Daerah pada Jabatan pengawas sebagai berikut:
 - a. Jabatan pengawas setara dengan eselon IV, merupakan Jabatan kelanjutan dari Jabatan pelaksana dalam jalur JA;
 - b. pejabat pengawas terdiri atas eselon IV.a dan IV.b;
 - c. pejabat pengawas dapat diangkat dari:
 1. pejabat pelaksana; atau
 2. Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli pertama yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban.
 - d. pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 paling sedikit memiliki pengalaman kerja 4 (empat) tahun dalam Jabatan pelaksana; dan
 - e. pejabat pelaksana dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 dan angka 2 harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Daerah berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja, serta rekam jejak.
- (3) Alur Karier PNS Daerah pada Jabatan administrator sebagai berikut:
 - a. Jabatan administrator setara dengan eselon III, merupakan Jabatan kelanjutan dari Jabatan pengawas dalam jalur JA;
 - b. pejabat administrator terdiri atas Pejabat eselon III.a dan III.b;
 - c. pejabat administrator eselon III.b dapat diangkat dari pejabat pengawas eselon IV.a dan IV.b atau Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli muda yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun;

- d. pejabat administrator eselon III.a dapat diangkat dari Pejabat pengawas eselon IV.a atau Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli muda yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun atau pejabat administrator eselon III.b dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. pejabat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan d diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam Jabatan pengawas yang berbeda dalam satu rumpun yang sama atau yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban; dan
 - f. pejabat pengawas dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Daerah berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja, serta rekam jejak.
- (4) Alur Karier PNS Daerah pada JPT pratama sebagai berikut:
- a. PPT pratama terdiri dari pejabat eselon II.a dan II.b;
 - b. PPT pratama eselon II.b dapat diangkat dari pejabat administrator eselon III.a atau Pejabat Fungsional ahli madya dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun, atau Jabatan administrator eselon III.b dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - c. PPT pratama eselon II.a dapat diangkat dari PPT Pratama eselon II.b atau pejabat administrator eselon III.a atau Pejabat Fungsional ahli madya yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - d. pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan c diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) kali dalam Jabatan administrator yang berbeda dalam satu rumpun yang sama atau yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban; dan
 - e. pejabat administrator dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan c harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Daerah berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja serta rekam jejak.

Paragraf 3
Alur Karier dalam Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Alur Karier PNS Daerah pada JF ahli pertama sebagai berikut:
 - a. JF ahli pertama merupakan Jabatan keahlian yang pertama dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF;
 - b. Pejabat Fungsional ahli pertama dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional ahli muda paling cepat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pejabat Fungsional ahli pertama; dan
 - c. Pejabat Fungsional ahli pertama dengan pengalaman kerja paling sedikit 4 (empat) tahun dapat diangkat menjadi pejabat pengawas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Alur Karier PNS Daerah pada JF ahli muda sebagai berikut:
 - a. JF ahli muda merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF ahli pertama dalam penyusunan Pola Karier dari jalur JF;
 - b. JF ahli muda dapat berasal dari pejabat pengawas yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF ahli muda serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. JF ahli muda dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional ahli madya paling cepat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pejabat Fungsional ahli muda; dan
 - d. JF ahli muda dengan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dapat diangkat menjadi pejabat administrator sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Alur Karier PNS Daerah pada JF ahli madya sebagai berikut:
 - a. JF ahli madya merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF ahli muda dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF;
 - b. JF ahli madya dapat berasal dari pejabat administrator yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF ahli madya serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. JF ahli madya dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional ahli utama; dan

- d. JF ahli madya dengan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dapat diangkat menjadi PPT pratama sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Alur Karier PNS Daerah pada JF ahli utama sebagai berikut:
- a. JF ahli utama merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF ahli madya dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF; dan
 - b. JF Ahli Utama dapat berasal dari PPT pratama dan PPT madya yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF Ahli Utama serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam

Penilaian Potensi dan Kompetensi

Pasal 19

- (1) Penilaian potensi dan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e dilakukan dengan metode *assessment center* atau metode lainnya yang dilaksanakan oleh unit penilai Kompetensi.
- (2) Hasil penilaian potensi dan Kompetensi PNS Daerah digunakan sebagai dasar dalam Pengembangan Karier PNS.
- (3) Penilaian potensi dan Kompetensi PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai pedoman penilaian potensi dan Kompetensi PNS Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) penandatanganannya dilakukan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.

Bagian Ketujuh

Studi Kelanjutan

Pasal 20

- (1) Studi kelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f merupakan proses melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi untuk memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki dalam meningkatkan Kompetensi dan kinerjanya.
- (2) Studi kelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tugas belajar.

Pasal 21

- (1) PNS Daerah yang ditunjuk untuk mengikuti tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) memperoleh surat keputusan tugas belajar dari Bupati.
- (2) Penunjukan PNS Daerah untuk tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.
- (3) Tugas belajar diberikan kepada PNS Daerah, dengan ketentuan:
 - a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling sedikit:
 1. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun Jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari Jabatan; atau
 2. 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun Jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari Jabatan.
 - c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. tidak sedang:
 1. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 2. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 3. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - f. tidak pernah:
 1. dijatuhi hukuman disiplin paling sedikit tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 2. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau

3. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- g. program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
1. sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar Pemerintah Daerah;
 2. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
 3. memiliki akreditasi paling rendah;
 - a. nilai akreditasi B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - b. nilai akreditasi C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- h. mendapatkan rekomendasi untuk mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi dari Bupati yang diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diajukan melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. telah dinyatakan lulus seleksi masuk perguruan tinggi yang disetujui sesuai rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf h; dan
- j. menandatangani perjanjian pemberian tugas belajar.
- (4) Pembiayaan pengembangan Kompetensi PNS melalui tugas belajar dan pelatihan dapat bersumber dari:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - d. biaya mandiri.

Bagian Kedelapan
Manajemen Talenta

Pasal 22

- (1) Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g dikembangkan untuk:
 - a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan Daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan Daerah;
 - c. mendorong peningkatan profesionalisme Jabatan, Kompetensi dan kinerja talenta;
 - d. memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi Pengembangan Karier yang berkesinambungan;
 - e. mewujudkan rencana suksesi (*succession planning*) yang obyektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit pada instansi pemerintah;
 - f. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan PNS yang tepat dengan Jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
 - g. menyeimbangkan antara Pengembangan Karier PNS dan kebutuhan instansi.
- (2) Manajemen Talenta meliputi:
 - a. talenta untuk Jabatan tinggi madya;
 - b. talenta untuk Jabatan tinggi pratama;
 - c. talenta untuk Jabatan administrator; dan
 - d. talenta untuk Jabatan pengawas.
- (3) Manajemen Talenta PNS Daerah dilaksanakan melalui proses:
 - a. obyektif;
 - b. terencana;
 - c. terbuka;
 - d. tepat waktu;
 - e. akuntabel;

- f. bebas dari intervensi politik; dan
 - g. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (4) Penyelenggaraan Manajemen Talenta PNS Daerah dilaksanakan sesuai pedoman Manajemen Talenta yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penandatanganannya dilakukan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.
 - (6) Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan secara elektronik.

BAB IV

MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Penempatan Pegawai Negeri Sipil Daerah

Pasal 23

- (1) PNS Daerah ditempatkan pertama kali pada Jabatan pelaksana maupun JF sesuai dengan formasi.
- (2) Penempatan PNS Daerah di dalam lingkup Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi Jabatan berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, dan kontribusi terhadap kinerja organisasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah berkewajiban memanfaatkan PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam menjalankan urusan pemerintahan.
- (4) Bupati dalam menempatkan PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan pertimbangan TPK.
- (5) Dalam hal PNS Daerah yang ditempatkan tidak berkontribusi terhadap kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan kepada Bupati melalui Kepala Badan untuk melakukan pembinaan dan penataan.

Bagian Kedua
Tim Penilai Kinerja

Pasal 24

- (1) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dibentuk oleh Bupati.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal, paling sedikit terdiri dari:
 - a. sekretaris Daerah;
 - b. asisten pemerintahan dan kesejahteraan sekretariat Daerah;
 - c. asisten administrasi umum sekretariat Daerah;
 - d. Kepala Badan; dan
 - e. inspektur.
- (3) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 25

Mekanisme pengusulan dan pengangkatan PNS Daerah dalam Jabatan pelaksana sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan menduduki Jabatan pelaksana kepada Kepala Badan;
- b. Kepala Badan menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
- c. Kepala Badan mengajukan usulan pejabat pelaksana kepada TPK;
- d. Kepala Badan menjadwalkan rapat TPK untuk membahas usulan penempatan dalam Jabatan pelaksana;
- e. TPK melakukan seleksi administrasi dan Kompetensi dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja yang telah tersedia di sekretariat TPK; dan
- f. Hasil seleksi yang telah disusun, dibahas dalam rapat TPK dan direkomendasikan oleh Ketua TPK untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Perpindahan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 26

- (1) Perpindahan PNS merupakan perpindahan PNS Daerah keluar atau ke Pemerintah Daerah.
- (2) PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Perpindahan PNS ke Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur perpindahan PNS;
 - b. mendapat pertimbangan formasi Jabatan;
 - c. melepaskan Jabatan yang diduduki pada tempat PNS itu berasal; dan
 - d. telah lulus seleksi administrasi.

Bagian Kelima
Perpindahan Dalam Jabatan

Pasal 27

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

- (5) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) penetapannya dilaksanakan secara bersamaan antara pemberhentian dari Jabatan lama dan pengangkatan dalam Jabatan baru.

Bagian Keenam

Pengangkatan Dalam Jabatan Administrator dan Pengawas

Pasal 28

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan administrator dan pengawas, yakni:
- paling rendah menduduki Pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang Pangkat terendah yang ditentukan;
 - sehat jasmani dan rohani;
 - memiliki kualifikasi dan Kompetensi yang dibutuhkan sesuai standar Kompetensi Jabatan;
 - memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas, dan tidak tercela;
 - bebas temuan selama pelaksanaan tugasnya;
 - semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - pejabat pengawas yang akan menduduki JA paling sedikit telah 3 (tiga) tahun menduduki Jabatan pengawas atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - pejabat pelaksana yang akan menduduki Jabatan pengawas, paling sedikit telah 4 (empat) tahun menduduki Jabatan pelaksana atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang, dan diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja pada tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
 - telah menjadi PNS minimal 2 (dua) tahun, khusus bagi PNS perpindahan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berdasarkan pada informasi inspektorat yang telah dimasukkan dalam Sistem Informasi Kepegawaian;
- (3) Seleksi calon pejabat administrator dan pengawas sebagai berikut:
- Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan PNS Daerah yang akan menduduki Jabatan kepada Kepala Badan.
 - Kepala Badan menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah

sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan dan mengajukan usulan calon pejabat kepada TPK sesuai draft nominatif pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia berdasarkan rencana suksesi pada Manajemen Talenta, jika tidak ada usulan dari Perangkat Daerah;

- c. Kepala Badan menjadwalkan rapat TPK guna membahas usulan calon pejabat;
- d. TPK melakukan seleksi administrasi dan Kompetensi dengan mempertimbangkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi yang telah tersedia di sekretariat TPK; dan
- e. hasil seleksi yang telah disusun dibahas dalam rapat TPK dan direkomendasikan oleh Ketua TPK untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Seleksi Terbuka

Pasal 29

Persyaratan untuk menduduki JPT pratama meliputi:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau sederajat;
- b. memiliki Kompetensi teknis, Kompetensi manajerial, dan Kompetensi sosial kultural sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling sedikit selama 5 (lima) tahun terhitung sejak menduduki Jabatan pengawas;
- d. sedang atau pernah menduduki JA atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang bersih;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam); dan
- g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 30

Seleksi terbuka JPT dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Persiapan, meliputi:
 - 1. penetapan formasi Jabatan; dan

2. penyusunan rencana pelaksanaan seleksi dan penyampaian calon panitia seleksi ke KASN.
- b. Pembentukan panitia seleksi, dengan ketentuan:
1. berasal dari unsur pejabat pimpinan tinggi terkait di pemerintah provinsi dan/atau dari instansi pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong sesuai kebutuhan Kompetensi teknis tertentu;
 2. berasal dari unsur akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi;
 3. panitia seleksi dari unsur internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari Jabatan yang akan diisi; dan
 4. panitia seleksi berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota panitia seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- c. Pengumuman seleksi terbuka untuk JPT meliputi:
1. dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik (termasuk media *online*/internet) dan dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman;
 2. dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran atau sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 3. apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, setiap 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 4. setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, dilaporkan kepada KASN untuk meminta rekomendasi dilakukannya proses seleksi;
- d. Pengumuman seleksi terbuka JPT pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif ke seluruh instansi.

Pasal 31

- (1) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS atas formasi JPT pratama Daerah harus mendapat rekomendasi dari Bupati/kepala unit kerjanya.
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS di luar Daerah atas formasi JPT pratama Daerah harus mendapat rekomendasi dari Bupati instansinya.

- (3) Selain melalui pelamaran yang dilakukan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.

Pasal 32

- (1) Penelusuran (rekam jejak) dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian Jabatan yang dilamar dan potensinya dalam melaksanakan tugas Jabatan sesuai kriteria yang ditetapkan oleh panitia seleksi.
- (2) Penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- Jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 - latar belakang pendidikan formal;
 - pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 - prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas;
 - integritas dan moralitas dalam melaksanakan tugas secara tulus, lurus, dan bersih;
 - klarifikasi dengan instansi terkait, jika terdapat indikasi yang mencurigakan; atau
 - melakukan penelusuran ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
- (3) Seleksi administrasi dilakukan dengan tahapan:
- penilaian oleh sekretariat panitia seleksi terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan;
 - penetapan minimal 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT;
 - dapat memperpanjang seleksi paling banyak 2 (dua) kali jika penetapan minimal calon sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak terpenuhi; dan
 - perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilakukan setelah Bupati berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Seleksi Kompetensi manajerial dan Kompetensi sosial kultural dilaksanakan dengan menggunakan metode *assessment center* atau metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi metode lain oleh unit penilai Kompetensi.

- (5) Seleksi Kompetensi bidang dilaksanakan dengan menggunakan metode tertulis dan wawancara sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah.
- (6) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh panitia seleksi dengan tahapan:
 - a. panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai Jabatan yang dilamar dikaitkan dengan upaya percepatan pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah; dan
 - b. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku atau karakter yang tulus, lurus dan bersih, serta pemahaman teknis terkait dengan isu aktual dan terkini.

Pasal 33

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, sebagai berikut:
 - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot 15% s.d. 20% (lima belas persen sampai dengan dua puluh persen);
 - b. uji Kompetensi dengan jumlah bobot 20% s.d. 25% (dua puluh persen sampai dengan dua puluh lima persen);
 - c. wawancara dengan jumlah bobot 30% s.d. 35% (tiga puluh persen sampai dengan tiga puluh lima persen); dan
 - d. rekam jejak dengan jumlah bobot 15% s.d.20% (lima belas persen sampai dengan dua puluh persen).
- (2) Seleksi JPT pratama:
 - a. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) nama calon untuk direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang; dan
 - b. pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah direkomendasikan panitia seleksi kepada Bupati.
- (3) Penetapan calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b, wajib dilakukan konsisten dengan Jabatan yang dipilih.
- (4) Panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan panitia seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi, dan hasil *assessment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.

- (5) Bagi PNS yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif serta dinyatakan lulus *assessment*, namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil *assessment* tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (6) Bagi PNS yang berasal dari luar dan telah ditetapkan sebagai PPT di Pemerintah Daerah oleh Bupati, wajib pindah status menjadi PNS Pemerintah Daerah.

Pasal 34

- (1) Usia PNS saat diangkat oleh Bupati dalam JPT pratama paling tinggi 56 (lima enam puluh) tahun.
- (2) Pengisian Jabatan melalui mutasi/rotasi antar JPT yang setingkat dilakukan dengan membentuk panitia seleksi serta melaporkan kepada KASN, dengan memperhatikan:
 - a. kesesuaian antara kualifikasi dan Kompetensi Jabatan dengan kualifikasi dan Kompetensi pejabat; dan
 - b. kinerja pejabat yang bersangkutan.
- (3) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi PPT, Bupati dapat memperpanjang setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan Kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati, terdiri atas 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir dan dikoordinasikan dengan KASN.
- (6) PPT yang tidak diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditempatkan pada Jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi bersangkutan.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Jenjang Pangkat JF sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Bagian Kesembilan

Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 36

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat pengawas, pejabat administrator, PPT, dan JF di Pemerintah Daerah harus dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pengangkatan sumpah/janji Jabatan harus dilaksanakan paling lambat 30 hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (3) Pelantikan dan sumpah/janji Jabatan diambil oleh Bupati.
- (4) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di Pemerintah Daerah untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.

Bagian Kesepuluh
Pemberhentian dalam Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan
Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) PNS yang menduduki JPT, diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mencapai batas usia pensiun dalam jabatannya;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin berat serta integritas dan moralitas;
 - c. tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu)

tahun pada suatu Jabatan dan setelah 6 (enam) bulan diberikan kesempatan tidak dapat memperbaiki kinerjanya serta tidak lulus uji Kompetensi; dan/atau

d. tidak memenuhi syarat JPT.

- (2) Pemberhentian PNS dari JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Kenaikan Pangkat PNS

Pasal 39

- (1) Kenaikan Pangkat PNS merupakan penghargaan bagi PNS dan dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jenis Kenaikan Pangkat PNS, yakni:
- a. Kenaikan Pangkat reguler;
 - b. Kenaikan Pangkat pilihan, terdiri atas:
 - 1. Kenaikan Pangkat struktural;
 - 2. Kenaikan Pangkat fungsional; dan
 - 3. Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah.
 - c. Kenaikan Pangkat anumerta; dan
 - d. Kenaikan Pangkat pengabdian.
- (3) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 3, disesuaikan dengan komposisi kebutuhan organisasi dan formasi Jabatan.
- (4) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dapat disesuaikan pangkatnya apabila:
- a. didasarkan pada keputusan tugas belajar dari Bupati;
 - b. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - d. lulus ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah; dan
 - e. syarat lain yang ditentukan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah wajib dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
- (6) Ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah dilaksanakan dan/atau

dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

BAB V

PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja ASN Daerah dilaksanakan untuk menjamin objektivitas pembinaan ASN yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN.
- (3) Penilaian kinerja ASN Daerah dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan berdasarkan:
 - a. SKP; dan
 - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap pelaksanaan SKP.
- (5) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. perencanaan strategis instansi Pemerintah Daerah;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. uraian Jabatan; dan/atau
 - e. SKP atasan langsung.

Pasal 41

- (1) SKP yang telah disusun dan ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) dijabarkan dalam SKP bulanan dan dimasukkan (input) dalam aplikasi penilaian kinerja.
- (2) Pelaksanaan dari SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kinerja bulanan yang dimasukkan oleh ASN Daerah melalui aplikasi penilaian kinerja dalam bulan berjalan.

- (3) Pelaksanaan kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diakumulasikan pada bulan berikutnya.

Pasal 42

- (1) Pejabat penilai melakukan penilaian kinerja bulanan dari PNS Daerah yang dinilai melalui aplikasi penilaian kinerja.
- (2) Pejabat penilai bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan kinerja bulanan ASN Daerah yang dinilai.
- (3) Dalam hal pejabat penilai berhalangan atau terjadi kekosongan, penilaian dilakukan oleh pelaksana tugas atau pejabat setingkat di atasnya.

Pasal 43

- (1) Dalam keadaan tertentu, pelaksanaan kinerja bulanan dapat dilaporkan secara manual dengan format laporan pelaksanaan tugas.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. aplikasi penilaian kinerja mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam aplikasi penilaian kinerja; dan/atau
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 44

- (1) Hasil penilaian pejabat penilai terhadap kinerja bulanan dari ASN Daerah yang dinilai, diakumulasikan menjadi penilaian SKP bulanan ASN Daerah bersangkutan.
- (2) Hasil penilaian SKP bulanan, dijadikan dasar dalam pembayaran TPP atas penilaian kinerja.
- (3) Ketentuan mengenai TPP berdasarkan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI DISIPLIN DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah

Pasal 45

ASN Daerah berkewajiban mematuhi disiplin ASN untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, yang meliputi:

a. setiap ASN Daerah wajib:

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
2. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
4. menaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
7. menyimpan rahasia Jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia Jabatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
8. menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji PNS
9. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji Jabatan;
10. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/ atau golongan;
11. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
12. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
13. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
14. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;

15. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan Kompetensi; dan
 16. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. setiap ASN Daerah dilarang:
1. menyalahgunakan wewenang;
 2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan Jabatan;
 3. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
 4. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Bupati;
 5. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Bupati;
 6. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 7. melakukan pungutan di luar ketentuan;
 8. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
 9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
 10. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 11. menerima hadiah yang berhubungan dengan Jabatan dan/ atau pekerjaan;
 12. meminta sesuatu yang berhubungan dengan Jabatan;
 13. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
 14. memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota dewan perwakilan rakyat, calon anggota dewan perwakilan daerah, atau calon anggota dewan perwakilan rakyat Daerah dengan cara:
 - a) ikut kampanye;
 - b) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
 - c) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain;
 - d) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;

- e) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
- f) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/ atau
- g) memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

Pasal 46

Tingkat dan jenis hukuman disiplin terhadap PNS Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 47

Tingkat dan jenis hukuman disiplin terhadap PPPK Daerah, yaitu:

- a. hukuman disiplin ringan:
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. hukuman disiplin sedang:
 - 1. penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) bulan; atau
 - 2. penundaan kenaikan gaji masa kerja.
- c. hukuman disiplin berat:
 - 1. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat; atau
 - 2. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan tidak hormat.

Pasal 48

- (1) Tata cara penegakan disiplin PPPK Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penandatangerannya dilakukan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.

Bagian Kedua
Penghargaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah

Pasal 49

- (1) ASN Daerah yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan motivasi ASN Daerah dalam melaksanakan pekerjaan yang memberikan dampak positif bagi organisasi;
 - b. meningkatkan prestasi kerja ASN Daerah;
 - c. mempertahankan ASN Daerah yang berkinerja tinggi; dan
 - d. menciptakan rasa keadilan bagi ASN Daerah yang berprestasi dan berkinerja tinggi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. Kenaikan Pangkat istimewa;
 - c. kesempatan prioritas untuk pengembangan Kompetensi dan karier;
 - d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan;
 - e. penghargaan bagi pegawai yang berprestasi; atau
 - f. TPP pegawai sesuai kehadiran dan capaian kinerja.
- (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan kepada PNS Daerah.
- (5) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat diberikan kepada PPPK Daerah.

Pasal 50

- (1) Tata cara pemberian penghargaan ASN Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penandatanganannya dilakukan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.

BAB VII
PELINDUNGAN DAN PELAYANAN APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

Bagian Kesatu
Pelindungan

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah memberikan bantuan hukum kepada ASN Daerah dan calon PNS dalam perkara yang dihadapi di luar dan dalam pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (2) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal perkara hukum di bidang:
 - a. perkara pidana;
 - b. perkara tata usaha negara; dan/atau
 - c. perkara perdata.
- (3) Bentuk bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelayanan

Pasal 52

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia memberikan pelayanan kepada ASN Daerah dan calon PNS berupa pelayanan administrasi kepegawaian.
- (2) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan melalui tata kelola berbasis elektronik.
- (3) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepangkatan;
 - b. pemberhentian;
 - c. kartu istri dan kartu suami;
 - d. tugas belajar;
 - e. pertimbangan izin perceraian dan perkawinan kedua;
 - f. informasi kepegawaian;
 - g. pemberian cuti; dan

- h. administrasi kepegawaian lainnya.
- (4) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas data kepegawaian yang telah dimuktahirkan pada Sistem Informasi Kepegawaian.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

Pasal 53

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

- d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

Pasal 54

Pemberhentian PPPK Daerah dilaksanakan dengan pemutusan hubungan kerja.

Pasal 55

Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian PNS Daerah dan PPPK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54 dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 56

- (1) BKPSDM mengelola dan/atau mengembangkan *database* kepegawaian berbasis elektronik dalam suatu Sistem Informasi Kepegawaian berbasis elektronik yang terpadu, sinkron, akurat, dan akuntabel.
- (2) Sistem Informasi Kepegawaian berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat, efektif, dan efisien kepada ASN Daerah.
- (3) Setiap Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dan konfirmasi kesesuaian data/informasi dan dokumen kepegawaian secara fisik maupun elektronik kepada BKPSDM.
- (4) Setiap Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas keabsahan data/informasi dan dokumen kepegawaian masing-masing yang terdapat pada Sistem Informasi Kepegawaian.

Pasal 57

- (1) Pengguna hak akses Sistem Informasi Kepegawaian merupakan ASN Daerah yang terdiri dari:
 - a. super admin;

- b. admin Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. admin Perangkat Daerah; dan
 - d. *user*.
- (2) Tugas pengguna hak akses Sistem Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. super admin bertugas mengakses dan mengelola aplikasi, database dan *server* Sistem Informasi Kepegawaian;
 - b. admin BKPSDM bertugas mengakses dan mengelola seluruh data ASN Daerah;
 - c. admin Perangkat Daerah bertugas menangani urusan kepegawaian dalam rangka mengakses, memverifikasi dan mengelola data pada Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - d. user bertugas mengakses dan melakukan pemuktahiran data kepegawaian secara individu.
- (3) Setiap pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian pada Perangkat Daerah masing-masing.
- (4) Setiap pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melakukan pemuktahiran data secara berkelanjutan sesuai dengan hak akses masing-masing.
- (5) Database dalam Sistem Informasi Kepegawaian menerapkan metode interoperabilitas sistem elektronik untuk berbagi pakai data setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Badan.
- (6) Sistem Informasi Kepegawaian dipelihara dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan Daerah oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

BAB X

PENANDATANGANAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menetapkan naskah dinas bidang kepegawaian.

- (2) Pendelegasian wewenang kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Bupati memberikan mandat kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah untuk dan atas nama Bupati menandatangani Naskah Dinas bidang kepegawaian.
- (2) Penandatanganan naskah dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat nota persetujuan Bupati.
- (3) Dalam hal naskah dinas bersifat kolektif, Bupati dapat memberikan mandat kepada pejabat yang ditunjuk untuk membuat petikan naskah dinas.
- (4) Pemberian mandat kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format petikan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

- (1) Pejabat yang menerima delegasi wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) tidak dapat mendelegasikan wewenangnya lebih lanjut kepada pejabat lain.
- (2) Dalam hal pejabat yang menerima delegasi wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) berhalangan, maka delegasi tersebut dikembalikan kepada Bupati.

Pasal 61

Dalam hal pejabat yang menerima mandat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) berhalangan, maka mandat tersebut dikembalikan kepada Bupati.

Pasal 62

Penandatanganan naskah dinas bidang kepegawaian oleh pejabat pelaksana harian dan pejabat pelaksana tugas dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 63

Penandatanganan naskah dinas bidang kepegawaian dapat dilaksanakan secara elektronik.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Mutasi dan Penugasan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 5);
 - b. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 14);
 - c. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 18);
 - d. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 19 Tahun 2022 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 19);
 - e. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 39); dan
 - f. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang untuk Menetapkan dan Menandatangani Naskah Dinas Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 68),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 27 Desember 2023
PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

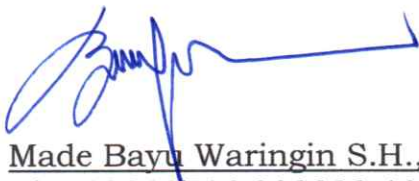
Diundangkan di Singaraja
pada tanggal 27 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

Ttd

GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2023 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Made Bayu Waringin S.H., M.H.
Nip. 19810716 200803 1001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil Yang Diharapkan
I.	Pelatihan Klasikal			
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi manajerial b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki jabatan yang lebih tinggi	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi
2.	Pelatihan manajerial	Program peningkatan pengetahuan peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh jabatan	Pemenuhan kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan jabatan

3.	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi teknis	Pemenuhan penguasaan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja
4.	Pelatihan fungsional	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi fungsional b. Dipersyaratkan oleh jabatan c. Diproyeksikan pengembangan karier	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF
5.	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi sosial kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku PNS terkait kompetensi sosial kultural b. Persyaratan jabatan	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS
6.	Seminar/konferensi/sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi

		karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	konferensi/ sarasehan c. Pengembangan karier PNS	pengembangan karier PNS
7.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan sesuai topik <i>workshop</i> atau lokakarya c. Pengembangan karier PNS	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS

		penyelesaian produk		
8.	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau ketrampilan dalam waktu yang relatif singkat, dan biasanya diberikan oleh lembaga non formal.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan c. Pengembangan karier PNS	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS
9.	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.	a. Kesenjangan kinerja b. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
10.	Bimbingan teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi c. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
11.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS.	Kebutuhan organisasi/ pengembangan Karier PNS	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja

II.	Pelatihan Non Klasikal			
1.	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.	a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier
2.	<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.	a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan
3.	<i>E-learning</i>	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>e-learning</i> c. Pengembangan karier PNS	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya

4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan c. Pengembangan karier PNS	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
5.	Detasering (<i>secondment</i>)	Penugasan/ penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.	a. Kepemilikan kompetensi sesuai jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge</i>, keahlian (<i>skill</i>) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru
6.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a. menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain b. memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja
7.	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas

		yang mempunyai karakteristik sejenis.		
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan dan <i>soft competency</i> c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat melahirkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
9.	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
10.	Komunitas belajar/ <i>community practices/networking</i>	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama
11.	Magang/praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan	a. Kesenjangan kompetensi terkait kompetensi teknis yang memerlukan praktek langsung b. Kesenjangan kinerja	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/magang

		petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS praktik kerja/magang.		
--	--	--	--	--

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

POLA KARIER PNS LULUSAN SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT ATAS/SEDERAJAT/DIPLOMA-III DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BULELENG

No.	Pendidikan	Tahapan Pola Karier	Kompetensi yang diharapkan	Usia	Jenjang Pangkat Tertinggi	Pendidikan dan Pelatihan	Jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SMA / Sederajat	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknissesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.	18 - 22 tahun	Pengatur Muda Tk. I(II/b)	(1) pelatihan prajabatan; (2) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja; dan (3) pendidikan formal lebih tinggi dari pendidikan semula.	(1) JF tingkat keterampilan; atau (2) Jabatan pelaksana

1	2	3	4	5	6	7	8
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi.	23 - 30 tahun	Pengatur Tk. I (II/d)	(1) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (2) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) JF tingkat keterampilan; atau (2) Jabatan Pelaksana.
		Tahap Pemantapan Kemampuan	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan (2) diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.	31 - 42 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) Pelatihan teknis/fungsional sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi	(1) PNS Kabupaten yang memiliki tingkat pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas; (2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator; (3) JF tingkat keterampilan bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan D-III; atau (4) JF tingkat ahli bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan telah lulus uji kompetensi.

		Tahap Puncak Karier	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi ; dan	43 - 58 tahun	(1) Penata Tk. I (III/b) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat pendidikan SMA;	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;	(1) PNS Kabupaten yang memiliki tingkat Pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas dan jabatan fungsional jenjang keterampilan;
--	--	------------------------	---	------------------	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8
			(2) Dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya bagi PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas dan administrator.		(3) Penata (III/c) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan D-III; (4) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-1; (5) Pembina (IV/a) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-2; (6) Pembina Tingkat I (IV/b) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-3 dan/atau menduduki jabatan administrator; (7) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.b dan JF Ahli Madya; (8) Pembina Madya (IV/d) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.a; dan (9) Pembina Utama (IV/e) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Madya dan JF Ahli Utama.	(2) pelatihan teknis/ fungsional u sesuai dengan tertent bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator dan jabatan fungsional jenjang keahlian; (3) PNS Kabupaten yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dengan usia maksimal 56 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama; (4) PNS Kabupaten yang telah menduduki JPT Pratama selama 2 (dua) tahun dan JF ahli utama dengan usia maksimal 58 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Madya; atau (5) JF tingkat ahli bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan lulus uji kompetensi sesuai formasi jabatan.

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	D-III	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; atau (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.	21 - 25 tahun	Pengatur Tk. I (II/d)	(1) pelatihan prajabatan; (2) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja; dan (3) pendidikan formal lebih tinggi dari pendidikan semula.	(1) JF tingkat keterampilan; dan (2) Jabatan pelaksana.
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	(1) menguasai tugas- tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi; dan (2) dapat dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural sesuai dengan tingkat Pendidikan dan pangkat.	26 - 34 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; (2) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; dan (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) Jabatan Pengawas setara eselon IV.b; (2) JF tingkat keterampilan; atau (3) Jabatan Pelaksana.

1	2	3	4	5	6	7	8
		Tahap Pemantapan Kemampuan	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; (2) diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial; dan (3) PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas, dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.	34 - 46 tahun	(1) Penata (III/c) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan D-III; (2) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Kabupaten yang melanjutkan pendidikan sampai jenjang Sarjana; atau (3) Pembina (IV/a) bagi PNS Kabupaten yang melanjutkan pendidikan sampai jenjang Pasca Sarjana (S-2).	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) Pelatihan teknis/fungsional sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) PNS Kabupaten yang memiliki tingkat pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas; (2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator; (3) JF tingkat keterampilan bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan D-III; atau (4) JF tingkat ahli bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan telah lulus uji kompetensi.
		Tahap Puncak Karier	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan (2) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya bagi PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas dan administrator.	43 - 58 tahun	(1) Penata (III/c) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan D-III; (2) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-1; (3) Pembina (IV/a) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-2; (4) Pembina Tingkat I (IV/b) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-3 dan/atau menduduki jabatan administrator;	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) pelatihan teknis/fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) PNS Kabupaten yang memiliki tingkat Pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas dan jabatan fungsional jenjang keterampilan; (2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator dan jabatan fungsional jenjang keahlian;

1	2	3	4	5	6	7	8
				43 - 58 tahun	(5) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.b dan JF Ahli Madya; (6) Pembina Madya (IV/d) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.a; dan (7) Pembina Utama (IV/e) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT Madya dan JF Ahli Utama.		(3) PNS Kabupaten yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dengan usia maksimal 56 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama; (4) PNS Kabupaten yang telah menduduki JPT Pratama selama 2 (dua) tahun dan JF ahli utama dengan usia maksimal 58 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Madya; atau (5) JF tingkat ahli bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan lulus uji kompetensi sesuai formasi jabatan.

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI APARATUR SIPIL

NEGARA

POLA KARIER PNS LULUSAN SARJANA ATAU SEDERAJAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Sarjana atau Sederajat	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;atau (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa	22 - 26 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) Pelatihan Prajabatan; (2) pelatihan teknis/ fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya; (3) pelatihan struktural kepemimpinan; dan (4) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) JF ahli pertama; atau (2) Jabatan pelaksana.

			kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.				
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	(1) Menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, dan keahliannya; dan (2) Dapat dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.	27 - 34 tahun	Penata Tk. I (III/d)	(1) pelatihan teknis/fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya; (2) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; dan (3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) Jabatan Pengawas (eselon IV) dan/atau Jabatan Administrator (eselon III); atau (2) JF Ahli Muda.
		Tahap Pemantapan Kemampuan	(1) dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial; dan (2) mempunyai kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.	35 - 46 tahun	(1) Penata Tk.I (III/d) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat Pendidikan S-1; (2) Pembina (IV/a) bagi PNS Kabupaten dengan tingkat pendidikan S-2; (3) Pembina Tk. I (IV/b) bagi PNS Kabupaten yang menduduki jabatan administrator; atau (4) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Kabupaten yang menduduki JPT.	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) pelatihan yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) Jabatan Pelaksana; (2) Jabatan Pengawas (eselon IV) dan/atau Jabatan Administrator (eselon III); (3) PNS Kabupaten yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama; atau (4) JF ahli Madya.

		Tahap Puncak Karier	(1) dapat dikembangkan potensinya secara optimal untuk mewujudkan tujuan organisasi, terutama yang bersifat manajerial; dan	47 – 58 tahun	(1) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Kabupaten jabatan pelaksana, pengawas dengan tingkat pendidikan S-1;	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) Pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu; dan	(1) JA, dan JF Keahlian;
--	--	---------------------	---	---------------	--	---	--------------------------

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PELIMPAHAN WEWENANG UNTUK MENETAPKAN DAN MENANDATANGANI
NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN

NO.	PEJABAT YANG MENERIMA PENDELEGASIAN		NASKAH DINAS
1	2		3
1.	Sekretaris Daerah	1.	Pemberian Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting kepada Pejabat Struktural Eselon II dan Camat di lingkungan Pemerintah Daerah
		2.	Pemberian Cuti Besar kepada Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/b sampai dengan Golongan IV/e di lingkungan Pemerintah Daerah
		3.	Pemberian Gaji Berkala dan Penyesuaian Gaji Pokok bagi Pejabat Struktural Eselon II.b dan Camat di lingkungan Pemerintah Daerah
		4.	Pemberhentian dan Pembebasan Sementara dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Administrator dan jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat di lingkungan Pemerintah Daerah.
2.	Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah	1.	Pemberian Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Daerah
		2.	Pemberian Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah
3.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.	Penetapan Kecelakaan Kerja untuk Perawatan Bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah
		2.	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) Pegawai Negeri Sipil
		3.	Keputusan Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah
		4.	Pemberian Cuti Besar kepada Pegawai Negeri Sipil Golongan I/a sampai dengan Golongan IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah
		5	Keputusan Pemberhentian Sementara bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Pengawas dan jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu ke bawah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng

4.	Kepala Perangkat Daerah	1.	Pemberian Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara
		2.	Pemberian Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing
		3.	Keputusan Penetapan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PEMBERIAN MANDAT UNTUK MENETAPKAN DAN MENANDATANGANI

NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN

NO.	PEJABAT YANG MENERIMA MANDAT		NASKAH DINAS
1	2		3
1.	Sekretaris Daerah	1.	Persetujuan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah dari/ke Kabupaten/Kota, Provinsi, Kementerian/Lembaga.
		2.	Keputusan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang melanjutkan Pendidikan pada semua jenjang Pendidikan.
		3.	Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam atau dari jabatan Administrator dan jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat di lingkungan Pemerintah Daerah.
		4.	Keputusan Masa Persiapan Pensiun Pegawai Negeri Sipil bagi jabatan Fungsional yang jenjangnya Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Daerah.
		5.	Keputusan Pensiun Batas Usia, Pensiun Janda/Duda/Anak dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri Pegawai Negeri Sipil bagi jabatan Fungsional yang jenjangnya Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Daerah.
2.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.	Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan I/a sampai dengan Golongan III/d di lingkungan Pemerintah Daerah.
		2.	Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
		3.	Keputusan Pengangkatan, Pemindahan Pemberhentian, dan Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng
		4.	Penetapan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil setingkat Pelaksana antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

		5.	Keputusan Masa Persiapan Pensiun Pegawai Negeri Sipil bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan jabatan fungsional yang jenjangnya paling tinggi Ahli Muda di lingkungan Pemerintah Daerah.
		6.	Keputusan Pensiun Batas Usia, Pensiun Janda/Duda/Anak dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri Pegawai Negeri Sipil bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan jabatan fungsional yang jenjangnya paling tinggi Ahli Muda di lingkungan Pemerintah Daerah.

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT PETIKAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN

KOP BURUNG GARUDA
BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
NOMOR

TENTANG

Menimbang :

Mengingat : 1.
2.
3.
4.
5. dst.

Memperhatikan :

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
PERTAMA : Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini /:
1. Nama :.....
2. Tempat dan Tanggal Lahir :.....
3. NIP :.....
4. Pendidikan :.....
5. Pangkat/Gol.Ruang :.....
6. Jabatan :.....
7. Unit Kerja :.....
8. Instansi Induk :.....
Terhitung mulai tanggal.....

KEDUA : Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n Bupati Buleleng
.....

.....
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :
1.
2.
3. Dst.

PENJABAT BUPATI BULELENG,

Ttd

KETUT LIHADNYANA