BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengembangan dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil, agar adanya keserasian dan keterkaitan antara pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, prestasi kerja, sehingga terencana, terarah, dan berkesinambungan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil;
b. bahwa untuk menjamin pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah yang selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, dipandang perlu adanya pengaturan pola karier Pegawai Negeri Sipil;
c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional dan ditetapkan oleh Pejabat pembina Kepegawaian;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2014 Nomor 6,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Pemerintah.....

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bener Meriah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah PNSD Kabupaten Bener Meriah.
11. Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
12. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier, adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
13. Penempatan PNS adalah penempatan PNSD pada jabatan sesuai formasi PNSD dan/atau kebutuhan organisasi.
14. Masa Kerja adalah masa jabatan seorang PNSD dalam menduduki suatu jabatan.
15. Kenaikan Pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNSD atas prestasi kerja dan pengabdiannya.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

17. Pejabat.....

17. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN 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 pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
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 yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
22. Diklat yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses belajar mengajar dan penambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNSD atau Calon PNSD.
23. Studi Lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerjanya.
24. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNSD untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
25. Penilaian Prestasi Kerja atau disebut juga dengan Penilaian Kinerja adalah suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
26. Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNSD harus diberhentikan dengan hormat dari PNSD.

BAB II
POLA KARIER PNS

Bagian Kesatu
Jenis Pola Karier

Pasal 2

(1) Pola karier terdiri atas:
    a. pola karier instansional; dan
    b. pola karier nasional

(2) Pola.....

(2) Pola karier instansional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah yang terintegrasi secara nasional.

Bagian Kedua
Unsur Pola Karier

Pasal 3

(1) Unsur pola karier adalah sebagai berikut:
    a. pendidikan formal;
    b. diklat jabatan;
    c. usia;
    d. masa kerja;
    e. pangkat/golongan ruang;
    f. tingkat jabatan;
    g. pengalaman jabatan;
    h. penilaian prestasi kerja; dan
    i. kompetensi jabatan.
(2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
(3) Diklat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
(4) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karier seorang PNSD.
(5) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diperhitungkan antara selisih usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya, kecuali pengangkatan PNS untuk pertama kali dalam jabatan setingkat lebih tinggi.
(6) Pangkat atau golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.
(7) Tingkat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.
(8) Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g memiliki korelasi dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.
(9) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan terhadap seorang PNS setiap 1 (satu) tahun sekali.
(10) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i ditetapkan pada setiap jabatan.

Bagian.....

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup Pola Karier PNS

Pasal 4

Ruang lingkup Pola karier PNS meliputi:

a. alur Karier PNS;
b. tahapan pengembangan karier PNS;
c. pola pembinaan karier PNS;
d. penempatan PNS;
e. kenaikan Pangkat PNS;
f. pengangkatan dalam JPT, JA dan JF;
g. perpindahan PNS;
h. diklat PNS;
i. studi Lanjut;
j. disiplin PNS;
k. Penilaian Kinerja PNS; dan
l. pemberhentian PNS.

BAB III
ALUR KARIER PNS

Pasal 5

Calon PNSD yang telah mengikuti dan lulus Diklat prajabatan dapat diangkat menjadi PNSD dengan JA atau JF.

Pasal 6

Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNSD dalam meniti karier di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu:

a. JA terdiri atas:
    1) jabatan administrator atau setara jabatan eselon III;
    2) jabatan pengawas atau setara jabatan eselon IV; dan
    3) jabatan pelaksana.
b. JF terdiri atas:
    1) JF keahlian; dan
    2) JF keterampilan.
c. JPT.

Pasal 7

(1) Alur pola karier PNS terdiri atas:
    a. alur karier secara *regular*;
    b. alur karier secara *fast track*.
(2) Bentuk alur pola karier pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas:

a. horizontal.....

a. horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
b. vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
c. diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatanlain antar kelompok JA, JF, dan/atauJPT Pratama.

(3) Alur karier PNS secara reguler dan secara *fast track* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TAHAPAN PENGEMBANGAN KARIER PNS

Pasal 8

(1) Tahapan pengembangan Karier PNS dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu:
a. pengembangan Karier PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III; dan
b. pengembangan Karier PNS bagi lulusan sarjana.

(2) Tahapan Pengembangan Karier PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. tahapan pengenalan tugas;
b. tahapan penguasaan tugas;
c. tahapan pengembangan dan pemantapan kemampuan; dan
d. tahapan puncak karier.

(3) Tahapan Pengembangan Karier PNS bagi lulusan sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. tahapan pengenalan tugas;
b. tahapan penguasaan tugas;
c. tahapan pengembangan kemampuan; dan
d. tahapan pemantapan.

(4) Ketentuan mengenai tahapan pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V.....

BAB V
POLA PEMBINAAN KARIER PNS

Pasal 9

(1) Pola pembinaan karier PNS dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan.
(2) Pembinaan karier PNS dapat dilaksanakan dalam bentuk:
    a. pembekalan;
    b. magang;
    c. diklat prajabatan;
    d. diklat kepemimpinan;
    e. diklat teknis;
    f. diklat penjenjangan fungsional;
    g. pendidikan formal;
    h. mutasi jabatan;
    i. penugasan khusus; dan
    j. terminasi.
(3) Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Daerah Kabupaten serta tugas yang akan dilaksanakan oleh calon PNS atau PNS.
(4) Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan yang ada di tempat magang.
(5) Diklat prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang:
    a. kewajiban dan hak sebagai PNS; dan
    b. peran PNS sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.
(6) Diklat kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi.
(7) Diklat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
(8) Diklat penjenjangan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilaksanakan untuk:
    a. memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu; dan
    b. syarat pengangkatan dalam jenjang JF.

(9) Pendidikan.....

(9) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

(10) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatan kinerja organisasi.

(11) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.

(12) Terminasi Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, dilakukan untuk mengatasi post power syndrome ketika mendapati pensiun, sehingga sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan Diklat keterampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

BAB VI
PENEMPATAN PNS

Pasal 10

(1) CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan pelaksana.

(2) Penempatan PNS pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.

(3) Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.

(4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi paling singkat setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

(5) PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan paling singkat setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

BAB VII.....

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Adminsitrasi

Paragraf 1
Eselon dan Jenjang Pangkat

Pasal 11

Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural atau setara dengan JA dan JPT PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Persyaratan Kualifikasi

Pasal 12

Pengangkatan PNS dari dan dalam JPT, JA dan JF harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi.

Pasal 13

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sebagai berikut:

a. pendidikan sarjana atau diploma IV;
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 singkat 5 (lima) tahun;
d. sedang atau pernah menduduki atau jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
e. memiliki rekam jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 14

(1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 yaitu:
    a. jabatan administrator sebagai berikut:
        1) berstatus PNS;
        2) tingkat pendidikan sarjana atau diploma IV;
        3) memiliki.....

3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
4) memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
5) setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
7) sehat jasmani dan rohani.

b. jabatan pengawas sebagai berikut:
1) berstatus PNS;
2) tingkat pendidikan diploma III atau yang setara;
3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
4) memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
5) setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
7) sehat jasmani dan rohani.

c. jabatan pelaksana sebagai berikut:
1) berstatus PNS;
2) tingkat pendidikan sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara;
3) telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus Diklat terintegrasi;
4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
5) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan; dan
6) sehat jasmani dan rohani.

(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

Pasal.....

Pasal 15

(1) Kualifikasi pengangkatan PNS dari dan dalam JPT dan JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:
    a. pangkat/golongan/ruang;
    b. hasil penilaian kinerja;
    c. tingkat pendidikan;
    d. diklat kepemimpinan;
    e. pengalaman jabatan;
    f. diklat teknis;
    g. hukuman;
    h. kompetensi; dan
    i. usia.
(2) Ketentuan mengenai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Mekanisme pengangkatan

Pasal 16

Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (JPT pratama).

Pasal 17

(1) Mekanisme pengangkatan pejabat administrator dan pengawas dilakukan dengan tahapan:
    a. seleksi calon pejabat administrator dan pengawas;
    b. pengusulan calon pejabat administrator dan pengawas;
    c. pelaksanaan seleksi; dan
    d. pengajuan rekomendasi hasil seleksi.
(2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Pengangkatan PNS dari dan dalam JPT Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a dilakukan dengan tahapan:
    a. persiapan; dan
    b. pelaksanaan.
(2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf.....

Paragraf 4
Pemindahan atau Rotasi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 19

(1) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan berdasarkan kebutuhan sesuai hasil evaluasi kinerja.
(2) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan melalui panitia seleksi sebagaimana seleksi terbuka jabatan dalam pengisian JPT pratama.
(3) Peserta seleksi dalam rangka rotasi JPT pratama berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang akan dirotasi sesuai kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Paragraf 5
Pemindahan dalam Jabatan Administrasi

Pasal 20

(1) Pemindahan dalam dan dari JA dilakukan secara:
    a. horizontal; dan
    b. vertikal.
(2) Pemindahan dalam dan dari JA secara horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai hasil Penilaian Kinerja dan kebutuhan organisasi.
(3) Pemindahan pejabat dari JA secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam perundang-undangan.
(4) Pejabat yang mengalami pemindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik diprioritaskan mengikuti Diklat kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional

Pasal 21

(1) Jenjang Pangkat JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan pertama kali dalam JF berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan 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.....

d. memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF; dan
e. memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan dalam JF.

(3) Mekanisme pengusulan dan pengangkatan Pejabat Fungsional sebagai berikut:
a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam JF tertentu;
b. usulan tersebut dilakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
c. hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Pemberhentian dari Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, dan Jabatan Fungsional

Pasal 22

(1) PNS diberhentikan dari JA, JPT pratama dan JF apabila:
a. mengundurkan diri dari jabatan;
b. mencapai batas usia pensiun;
c. diberhentikan sebagai PNS;
d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
e. diangkat dalam jabatan lain;
f. cuti di luar tanggungan negara;
g. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
h. ditugaskan secara penuh diluar jabatannya;
i. adanya perampingan organisasi Perangkat Daerah;
j. tidak memenuhi persyaratan jabatan; atau
k. hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan Pejabat Administrasi dan Pejabat Pimpinan Tinggi pratama atau Pejabat Fungsional dari jabatannya, karena:
a. melanggar peraturan Disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
b. terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Kabupaten Bener Meriah yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja.

Pasal.....

Pasal 23

Pemberhentian sementara dalam jabatan administrator dan JPT pratama atau fungsional bagi PNS yang dikenai tindakan penahanan karena disangka melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengangkatan Kembali dalam Jabatan

Pasal 24

(1) Dalam hal pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau fungsional diberhentikan sementara karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.
(2) PNS yang diberhentikan dari JA dan JPT pratama atau fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural administrator dan JPT pratama atau fungsional yang terakhir didudukinya atau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PERPINDAHAN PNS

Pasal 25

(1) Perpindahan PNS terdiri atas:
    a. Perpindahan dalam Jabatan; dan
    b. perpindahan PNS antar Daerah.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
Diklat PNS

Pasal 26

(1) Diklat PNS terdiri atas:
    a. Diklat prajabatan;
    b. Diklat jabatan.
(2) Diklat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
    a. diklat kepemimpinan;
    b. diklat fungsional; dan
    c. diklat teknis.

(3) Ketentuan.....

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Diklat PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
STUDI LANJUTAN

Pasal 27

(1) Studi lanjut ditempuh dengan 2 (dua) cara yaitu melalui:
    a. tugas belajar; dan
    b. izin belajar.
(2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai studi lanjut diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI
DISIPLIN PNS

Pasal 28

PNS wajib mentaati peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 29

Dalam hal penerapan disiplin, setiap PNS berhak mendapatkan perlakuan yang sama tanpa adanya diskriminasi.

Pasal 30

(1) Dalam hal pejabat yang berwenang tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNS yang menjadi tanggung jawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, tim penilai kinerja mengevaluasi jabatan yang bersangkutan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan karier selanjutnya.
(2) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk pengambilan keputusan lebih lanjut terhadap jabatannya baik JA, JPT pratama dan/atau JF.

Pasal 31

Dalam rangka mengoptimalkan efek jera bagi PNS yang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian dapat menerapkan wajib lapor dalam kurun waktu tertentu kepada yang bersangkutan.

BAB XII.....

BAB XII
PENILAIAN KINERJA

Pasal 32

(1) Setiap PNS baik Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, Pejabat Administrasi maupun Pejabat Fungsional wajib menyusun sasaran kerja pegawai sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan.
(2) Pencapaian hasil kinerja jabatan dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yang bersangkutan.

BAB XIII
PEMBERHENTIAN PNS

Pasal 33

(1) PNS diberhentikan karena:
    a. meninggal dunia;
    b. permintaan sendiri;
    c. mencapai Batas Usia Pensiun;
    d. adanya perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah;
    e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
    f. meninggal dunia, tewas atau hilang;
    g. melakukan tindak pidana/penyelewengan;
    h. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
    i. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah, Gubernur dan Wakil Gubernur, atau Bupati/Walikota dan Wakil Bupati/Wakil Walikota; dan
    j. menjadi Anggota dan/atau Pengurus PartaiPolitik.
(2) Batas Usia Pensiun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk:
    a. Pejabat Administrasi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun;
    b. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama berusia 60 (enam puluh) tahun; dan
    c. pejabat fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
(3) Perhitungan Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang tercantum pada pengangkatan pertama sebagai Calon PNS menurut bukti yang sah.

BAB XIV.....

BAB XIV
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 34

(1) Pembinaan pelaksanaan Pola Karier PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Pembinaan sebagaimana ayat (1) secara teknis dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian.

Pasal 35

Evaluasi pelaksanaan Pola Karier PNS dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong
pada tanggal 28 Juni 2021 M
17 Dzulhijjah 1442 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH

DAILAMI

Diundangkan di Redelong
Pada tanggal 28 Juni 2021 M
17 Dzulhijjah 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2021 NOMOR : 26

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 26 TAHUN 2021
TANGGAL : 28 JUNI 2021 M
17 DZULHIJJAH 1442 H

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusun pola karier ini adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki. Pedoman pola karier disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. mendayagunakan PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
2. membina kemampuan, kecakapan dan keterampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
3. menyerasikan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal; dan
4. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah sebagai sumberdaya manusia yang berkualitas.

C. Prinsip Penyusunan Pola Karier

Pola karier di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah disusun berdasarkan prinsip-prinsip:

1. profesionalisme, yaitu penyusunan pola karier harus dapat mendorong PNS dalam meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja.
2. transparan, pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

II. POLA KARIER PNS

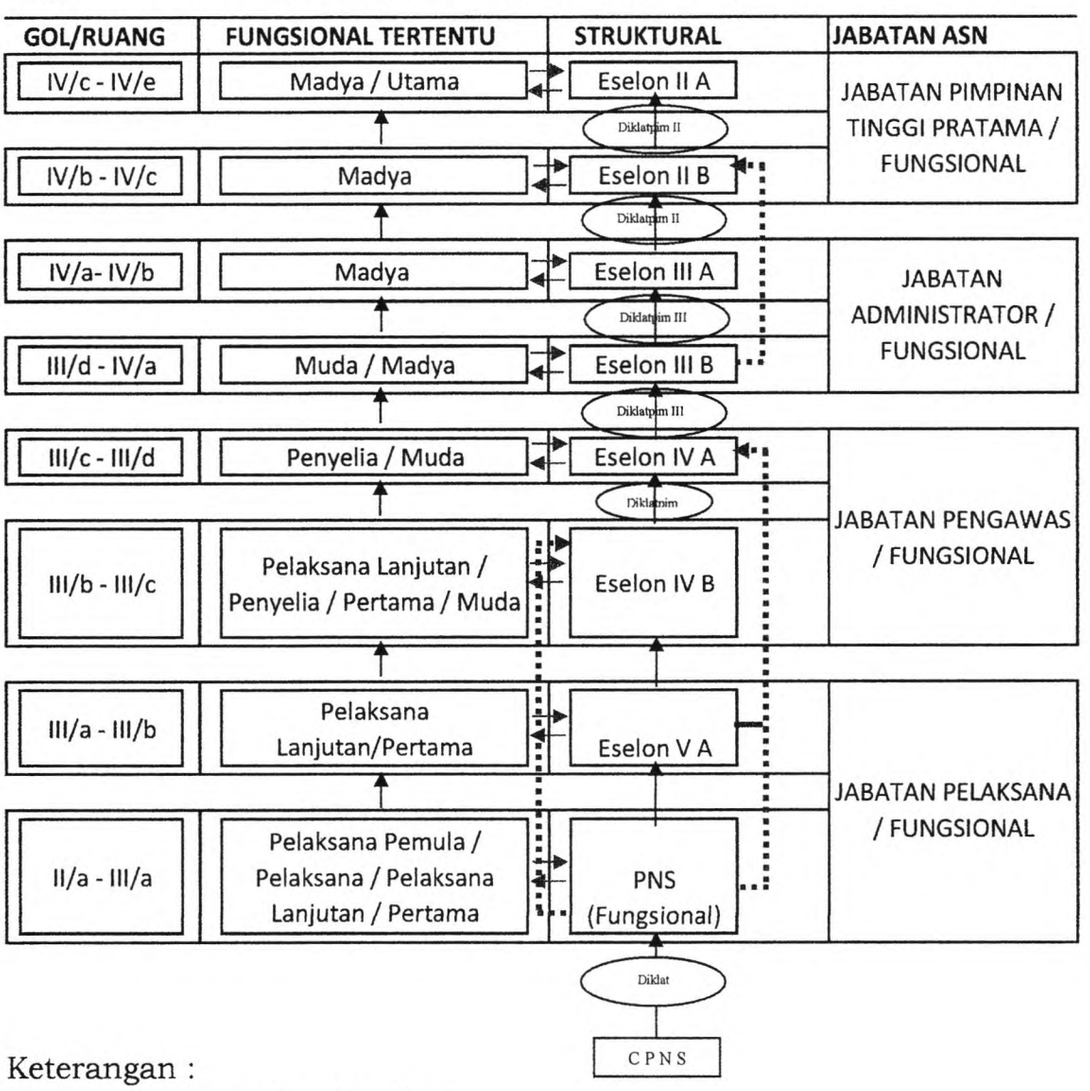
A. Alur Karier PNS

Alur pola karier PNS terdiri atas:

1. alur karier secara regular;
2. alur karier secara fast track.

Bentuk alur pola karier di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah digambarkan dalam bagan berikut ini:

Bagan Alur Pola Karir Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bener Meriah



Keterangan :

——→ Alur Vertikal

——→ Alur Diagonal

·····→ Alur Vertikal fast track

Alur karier secara reguler mendasarkan pada asumsi sebagai berikut:

1. pendidikan dan usia:
   a. untuk pendidikan SLTA/D.I, D.II, D.III, S1/D.IV, S2, dan S3 pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 35 (tiga puluh lima) tahun;
   b. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
2. kepangkatan dan masa kerja :
   a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan;
   b. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.

Alur karier PNS secara reguler untuk jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungsional tertentu kategori keahlian digambarkan dalam tabel berikut ini:

ALUR KARIR PNS SECARA REGULER SETARA JABATAN STRUKTURAL

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia													
		Eselon VA		Eselon IVB		Eselon IVA		Eselon IIIB		Eselon IIIA		Eselon IIIB		Eselon IIA	
		Gol.Ruang III/a-III/b		Gol.Ruang III/b-III/c		Gol.Ruang III/c-III/d		Gol.Ruang III/d-IV/a		Gol.Ruang IV/a-IV/b		Gol.Ruang IV/b-IV/c		Gol.Ruang IV/c-IV/d	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	SLTA / D1	16	34	20	38										
2	D.II	12	32	16	36										
3	D.III	8	30	12	34	16	38								
4	S1/D.IV	4	27	8	31	12	35	16	39	20	43	24	47	28	51
5	S2	4	29	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	49
6	S3	-	-	4	31	4	31	8	35	12	39	16	43	20	47

Asumsi Usia CPNS

1 SLTA / D1 : 18 Tahun
2 D.II : 20 Tahun
3 D.III : 22 Tahun
4 S1/D.IV : 23 Tahun
5 S2 : 25 Tahun
6 S3 : 27 Tahun

ALUR KARIER PNS SECARA REGULER
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KETERAMPILAN

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia															
		Pelaksana Pemula		Pelaksana						Pelaksana Lanjutan				Penyelia			
		II/a		II/b		II/c		II/d		III/a		III/b		III/c		III/d	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	SLTA / D.I	2	20	4	22	8	26	12	30	16	34	20	38	24	42	28	46
2	D.II			2	22	4	24	8	28	12	32	16	36	20	40	24	44
3	D.III					2	24	4	26	8	30	12	34	16	38	20	42

Asumsi Usia CPNS

1 SLTA / D1 : 18 Tahun
2 D.II : 20 Tahun
3 D.III : 22 Tahun

ALUR KARIER PNS SECARA REGULER
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KEAHLIAN

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia															Uta
		Pertama				Muda				Madya							
		III/a		III/b		III/c		III/d		IV/a		IV/b		IV/c		IV/d	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	S1/D.IV	2	25	4	27	8	31	12	35	16	39	26	43	24	47	28	51
2	S2			2	27	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	49
3	S3					2	29	4	31	8	35	12	39	16	43	20	47

Asumsi Usia CPNS

1 S1/D.IV : 23 Tahun
2 S2 : 25 Tahun
3 S3 : 27 Tahun

Alur karier secara fast track mendasarkan pada asumsi sebagai berikut:

1. pendidikan dan usia :
   a. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 18 (delapan belas) tahun;
   b. untuk pendidikan D.II, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 20 (dua puluh) tahun;
   c. untuk pendidikan D.III, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
   d. untuk pendidikan S1/D.IV, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 23 (dua puluh tiga) tahun;
   e. untuk pendidikan S2, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 25 (dua puluh lima) tahun;
   f. untuk pendidikan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 27 (dua puluh tujuh) tahun; dan
   g. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
2. kepangkatan dan masa kerja :
   a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan;
   b. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.

Alur karier PNS secara fast track untuk jabatan struktural, fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungsional tertentu kategori keahlian digambarkan dalam tabel berikut ini:

ALUR KARIR PNS SECARA FAST TRACK SETARA JABATAN STRUKTURAL

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia													
		Eselon VA		Eselon IVB		Eselon IVA		Eselon IIIB		Eselon IIIA		Eselon IIIB		Eselon IIA	
		Gol.Ruang III/a-III/b		Gol.Ruang III/b-III/c		Gol.Ruang III/c-III/d		Gol.Ruang III/d-IV/a		Gol.Ruang IV/a-IV/b		Gol.Ruang IV/b-IV/c		Gol.Ruang IV/c-IV/d	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	SLTA / D1	12	30	14	32										
2	D.II	8	28	10	30										
3	D.III	4	26	6	28	8	30								
4	S1/D.IV	2	25	2	25	4	27	6	29	8	31	10	33	12	35
5	S2	2	27	2	27	2	27	4	29	6	31	8	33	10	35
6	S3			2	29	2	29	2	29	4	31	6	33	8	35

Asumsi Usia CPNS

1	SLTA / D1	: 18 Tahun
2	D.II	: 20 Tahun
3	D.III	: 22 Tahun
4	S1/D.IV	: 23 Tahun
5	S2	: 25 Tahun
6	S3	: 27 Tahun

ALUR KARIER PNS SECARA FAST TRACK
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KETERAMPILAN

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia															
		Pelaksana Pemula		Pelaksana						Pelaksana Lanjutan				Penyelia			
		II/a		II/b		II/c		II/d		III/a		III/b		III/c		III/d	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	SLTA / D.I	2	20	4	22	6	24	8	26	10	28	12	30	14	32	16	34
2	D.II			2	22	4	24	6	26	8	28	10	30	12	32	14	34
3	D.III					2	24	4	26	6	28	8	30	10	32	12	34

Asumsi Usia CPNS

1	SLTA / D1	: 18 Tahun
2	D.II	: 20 Tahun
3	D.III	: 22 Tahun

ALUR KARIER PNS SECARA FAST TRACK
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KEAHLIAN

No	Pendidikan	Masa kerja dan Usia													
		Pertama				Muda				Madya					
		III/a		III/b		III/c		III/d		IV/a		IV/b		IV/c	
		Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia	Masa kerja	Usia
1	S1/D.IV	2	25	4	27	6	29	8	31	10	33	12	35	14	37
2	S2			2	27	4	29	6	31	8	33	10	35	12	37
3	S3					2	29	4	31	6	33	8	35	10	37

Asumsi Usia CPNS

1	S1/D.IV	: 23 Tahun
2	S2	: 25 Tahun
3	S3	: 27 Tahun

B. Tahapan Pengembangan Karier PNS

1. Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil Lulusan SMA atau D3.

c. Tahap Pengenalan Tugas.

1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai 3 (tiga) tahun.
   a) Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
   b) Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
   c) Setiap PNS setara 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 – 26 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Lulus diklat prajabatan
   b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Untuk jabatan yang dapat diemban adalah pelaksana atau fungsional pemula

d. Tahapan Penguasaan Tugas

1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
   a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun secara bersamasama dalam organisasi;
   b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 – 34 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya
   b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat IV
   c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
5) Jabatan
   a) Dapat dipromosikan pada Jabatan jabatan pengawas setara eselon IV.
   b) JF terampil.

e. Tahapan Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

1) Masa kerja pengembangan dan pemantapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
   a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.

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

2) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 – 46 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
4) Pendidikan dan Pelatihan
a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV;
b) Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat III;
c) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
a) Dapat diangkat pada jabatan pengawas (eselon IV).
b) Dapat dipromosikan pada jabatan administrator (eselon III).
c) JF mahir

f. Tahapan Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan
1) Tahapan Puncak Karier Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun
a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
b) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (JPT pratama, administrasi atau fungsional) dapat mempertahankan/meningkatkan kemampuannya.
2) Usia Pada tahapan ini berkisar antara 47 – 56 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III.
b) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
a) Jabatan Dapat diangkat dalam jabatan-jabatan administrator setara eselon III.
b) Dapat diangkat pada JF Ahli Madya apabila memiliki ijazah S1.

2. Pengembangan Karier Pegawai Negeri sipil Lulusan Strata-1 (S1)
a. Tahap Pengenalan Tugas.
1) Tahapan Pengenalan Tugas Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 3 (tiga) tahun.
a) Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
b) Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
c) Setiap PNS setara 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.

2) Usia pada tahap ini berkisar antara 24-28 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah penata muda (III/a) sampai dengan penata muda tingkat I (III/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Lulus diklat prajabatan
   b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
   c) Dapat diikusertakan dalam diklatpim tingkat IV.
   d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Dapat diangkat dalam jabatan pelaksana atau fungsional ahli pertama.

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

c. Tahapan Pengembangan kemampuan
1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.
   a) Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
   b) Pada tahap ini dapat dilihat PNS yang memiliki kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 37 – 44 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b.)
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III;
   b) Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat II;
   c) Mengikuti diklat teknis/diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.

d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

5) Jabatan
   a) Dapat diangkat pada jabatan administrator (eselon III).
   b) Dapat dipromosikan atau diikutsertakan dalam seleksi terbuka pada JPT Pratama (eselon II).
   c) Dapat diangkat dalam JF Ahli Madya.
   d. Tahapan Pemantapan
      1) Masa kerja pemantapan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun
         a) Setiap PNS dikembangkan potensinya secara maksimal untuk mewujudkan tujuan organisasi.
         b) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
      2) Usia Pada tahapan ini berkisar antara 45 – 52 tahun.
      3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
      4) Pendidikan dan Pelatihan
         a) Mengikuti Diklatpim Tingkat II.
         b) Diklat fungsional tingkat keahlian tertentu.
         c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
      5) Jabatan
         a) Jabatan dapat diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (eselon II).
         b) Dapat diangkat pada JF Ahli Utama.

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

Bentuk Pengembangan Karier	Penjelasan
Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi pemerintah Kabupaten Bandung Barat serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS.
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai. Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang.
Diklat Prajabatan	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi

	Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukan bagi CPNS sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS Golongan I, Golongan II atau Golongan III.
Diklat Kepemimpinan	Diklat ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Diklat ini terdiri dari Diklatpim IV, Diklatpim III dan Diklatpim II, yang diperuntukan bagi PNS yang sedang atau akan menduduki jabatan administrasi atau jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan Administrator) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama.
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan
Diklat Penjenjangan Fungsional	Diklat penjenjangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat utuk diangkat dalam jenjang JF tertentu.
Pendidikan Formal	Diklat penjenjangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat utuk diangkat dalam jenjang JF tertentu.
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan IPTEK
Mutasi Jabatan	Mutasi dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatan kinerja organisasi.
Penugasan Khusus	Penugasan khusus diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
Terminasi	Dilakukan untuk mengatasi "post power syndrome" ketika mendapati pensiun, maka sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan ketrampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

D. Penempatan PNS

1. CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan Pelaksana.
2. Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
3. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan d bdang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi sekurang- kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.
5. PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

E. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan JF

1. Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi
   a. Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural atau setara dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah adalah sebagai berikut:

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

NO	ESSELON	JENJANG PANGKAT, GOL/RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol / Ruang	Pangkat	Gol / Ruang	
1	IIa	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah
2	IIb	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Direktur RSUD, Sekretaris DPRD
3	IIIa	Pembina	IV/a	Pembina Tingk	IV/b	Jabatan Administrator atau setara dengan

				at I		Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Wakil Direktur RSUD, Kepala Bagian, Kepala Kantor, Camat, Kepala Pelakasana BPBD
4	IIIb	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan Administrator atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Camat
5	IVa	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d	Jabatan Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPT, Lurah
6	IVb	Penata Muda Ting	III/b	Penata	III/c	Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag di Kecamatan

b. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan administrator harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan Administrator, sebagai berikut:
   1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
   2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   3) memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
   4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   5) Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   6) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
   7) sehat jasmani dan rohani.
   8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

c. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan pengawas harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan pengawas, sebagai berikut:
   1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
   2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   3) memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan

pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;

4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
5) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
6) sehat jasmani dan rohani.

d. Kualifikasi jabatan untuk masing-masing jabatan meliputi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas, sebagai berikut:

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Eselon : IIa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina Tingkat I (IV/b)
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau DiplomaIV
DIklat Kepemimpinan	:	Telah mengikuti dan telah lulus DiklatpimII
Pengalaman Jabatan	:	1) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima)tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb paling singkat 2 (dua) tahun atau JF jenjang ahli madya paling singkat 5 (lima)tahun.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	:	Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Eselon : IIb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/a)
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
DIklat Kepemimpinan	:	a. Sudah mengikuti Diklatpim III b. Diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim II
Pengalaman Jabatan	:	1) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima)tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua)tahun.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	:	Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : IIIa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tingkat I (III/d) sekurangkurangnya 2 (dua)tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
DIklat Kepemimpinan	:	a. Sudah mengikuti Diklatpim IV b. Diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III
Pengalaman Jabatan	:	a. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III/b paling singkat 2 (dua)tahun; b. bagi Pejabat Funsional dengan kriteria: 1) Masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidangjabatan; 2) Paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angkakredit; 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan Jabatan administrator Eselon IIIb.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : IIIb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/c) sekurangkurangnya 2 (dua)tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
DIklat Kepemimpinan	:	a. Sudah mengikuti Diklatpim IV b. Diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III
Pengalaman Jabatan	:	Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
Eselon : IVa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tingkat I (III/b) sekurangkurangnya 2 (dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Diploma III atau yang setara
DIklat Kepemimpinan	:	Diutamakan telah mengikuti dan lulus Diklatpim IV.
Pengalaman Jabatan	:	memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akandiduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan eselon IV yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
Eselon : IVb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda (III/a) sekurangkurangnya 2 (dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Diploma III atau yang setara
DIklat Kepemimpinan	:	Diutamakan telah mengikuti dan lulus Diklatpim IV.
Pengalaman Jabatan	:	memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan eselon IV yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

e. mekanisme pengangkatan pejabat administrator dan pengawas, maka dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
   1) Seleksi calon pejabat:
      a) calon pejabat dinilai berdasarkan kriteria umum dan kriteria khusus;
      b) Kriteria umum adalah berdasarkan kriteria administrasi kepegawaian yang meliputi: Kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Hasil Penilaian Kinerja;
      c) Disamping kriteria umum, calon pejabat juga harus memenuhi kriteria khusus yang terdiri dari kriteria psikologis dan kompetensi jabatan. Kriteria khusus psikologis meliputi aspek: kemampuan umum, sikap kerja, kepribadian, dan manajerial. Sedangkan kriteria khusus kompetensi teknis didasarkan pada: integritas moral, kemampuan kepemimpinan, profesionalisme, dan kemampuan bekerjasama dalam tim;
      d) Kriteria khusus sebagaimana tersebut dalam huruf c) dapat dinilai melalui hasil Tes Psikologi dan atau tes kompetensi teknis dan atau hasil tes manajerial.
   2) Mekanisme pengusulan calon Pejabat Administrator dan Pengawas (eselon IVb sampai dengan eselon IIIa) meliputi:
      a) Kepala OPD melaksanakan penilaian internal sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan dan kompetensi yang dibutuhkan;
      b) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan mengikuti seleksi kepada Tim Penilai Kinerja melalui OPD yang menangani urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manausia selaku Sekretariat Tim Penilai Kinerja.
   3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
      a) sekretariat Tim Penilai Kinerja menghimpun usulan dari Kepala OPD sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
      b) Adapun jika tidak ada usulan dari OPD, maka sekretariat Tim Penilai Kinerja mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Tim Penilai Kinerja sesuai draft nominatif pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
      c) Sekretariat Tim Penilai Kinerja menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja guna membahas usulan calon pejabat.
      d) Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan seleksi kriteria umum, dan khusus yaitu hasil asesment yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja.
   4) Hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja guna pengambilan keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
f. Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (jabatan pimpinan tinggi pratama) sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.

g. Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a adalah sebagai berikut :

1) Persiapan
   a) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
   b) Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/pakar/ professional.
   c) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
      - Memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
      - Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
   d) Panitia seleksi berjumlah ganjil paling banyak 9 (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal sebanyakbanyaknya 45% dan dari eksternal sekurangkurangnya 55%. Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
   e) Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Sekretariat Panitia Seleksi.
   f) Pansel berkonsultasi dengan Tim Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong.
2) Pelaksanaan
   a) Pengumuman Lowongan Jabatan:
      - Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media elektronik (termasuk media online/internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:
        (1) Nama Jabatan lowong;
        (2) Persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijasah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, fotocopy STTPL diklatpim, riwayat hidup (cv) lengkap.
        (3) Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas.
        (4) Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi.
        (5) Tahapan jadwal dan sistem seleksi;
        (6) Alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
        (7) Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;

(8) Lamaran disampaikan kepada Pansel dan pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi.

- Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- Pengisian Jabatan Pimpinan Tingi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat kabupaten dan atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Aceh, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Seleksi Administrasi
- Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi di Sekretariat Panitia Seleksi;
- Penetapan minimal 3 calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya;
- Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas dasar peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;

c) Seleksi Kompetensi
- Seleksi kompetensi menggunakan metode tes assessment atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh asessor;
- Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi;

d) Wawancara Akhir
- Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;
- Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang akan diduduki.

e) Penelusuran (Rekam Jejak) calon
- Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
- Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
- Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya;
- Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

f) Hasil Seleksi
- Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;

- Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
- Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) memilih 1(satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
- Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

F. Perpindahan PNS

1. Perpindahan dalam Jabatan
   a. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman,meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya pemindahan baik dalam dan dari jabatan Administrasi dan dan jabatan pimpinan tinggi pratama maupun JF.
   b. Setiap PNS dapat dipertimbangkan untuk berpindah jabatan baik secara horisontal, diagonal, atau vertikal (promosi), sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
   c. Perpindahan jabatan didasari oleh komitmen yang kuat terhadap visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah sesuai dengan kewenangan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
   d. Perpindahan dari jabatan fungsional ke dalam jabatan Administrasi, dapat dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   e. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.
   f. Perpindahan dari jabatan struktural atau setara dengan jabatan Administrator dan pengawas untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF.
2. Perpindahan PNS Antar Daerah
   a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS keluar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
   b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, pangkat/golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.
   c. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.
   d. Masa kerja sebagai PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Kabupaten Bener Meriah telah bekerja sekurangkurangnya 2 (dua) tahun.
   e. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud huruf c dilakukan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

G. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS

1. Diklat Prajabatan

a. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNS harus mengikuti Diklat Prajabatan untuk selanjutnya setelah menjadi PNS mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur kariernya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan.
b. Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
c. Diklat Prajabatan terdiri dari:
   1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
   2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
   3) Diklat Prajabatan Golongn III untuk menjadi PNS Golongan III.
      a) CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.
      b) CPNS yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Prajabatan dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNS.
      c) CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
d. Diklat Dalam Jabatan
   Diklat dalam jabatan terdiri dari:
   1) Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten terdiri dari:
      a) Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Pengawas atau setara dengan eselon IV;
      b) Diklatpim Tingkat III untuk jabatan administrator atau setara dengan eselon III; dan
      c) Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.
   2) Diklat fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang JF masing-masing. Jenis dan jenjang diklat fungsional untuk masing-masing JF sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF dan sesuai dengan jenis serta formasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
   3) Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Jenis dan jenjang Diklat Teknis sebagaimana dimaksud mengacu pada peraturan perundang-undangan. Sedangkan pelaksanaan Diklat Teknis sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang di tetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

III. PENUTUP

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