



PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 104 TAHUN 2014

TENTANG

**PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten Purwakarta, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, kreatif, bertanggungjawab dan memiliki kinerja tinggi yang didukung oleh pembinaan karier yang kompetitif, selektif dan transparan;
- b. bahwa untuk terwujudnya pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, dipandang perlu adanya pengaturan pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur pola karier Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten Dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 9);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2013 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 8 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2013 Nomor 8);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 12);

Memperhatikan : Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati adalah Bupati Purwakarta selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta selaku Pejabat yang berwenang.
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Purwakarta.

5. Badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan yang selanjutnya disebut Baperjakat adalah Badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan Pemerintah Kabupaten purwakarta.
6. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Purwakarta.
7. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta.
8. Pola karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut pola karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan (diklat) jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
9. Alur pengembangan karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
10. Penempatan PNSD adalah penempatan PNSD pada jabatan sesuai formasi PNSD dan atau kebutuhan organisasi.
11. Masa kerja adalah masa pengabdian PNSD sejak diangkat menjadi CPNSD sampai dengan diberhentikan sebagai PNSD.
12. Kenaikan pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNSD atas prestasi kerja dan pengabdianya.
13. Pembinaan karir PNSD adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karir PNSD jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNSD.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak dalam suatu satuan organisasi Negara yang terdiri jabatan struktural dan jabatan fungsional.
15. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNSD dalam rangka memimpin suatu satuan kerja perangkat daerah.

16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
17. Pendidikan dan Pelatihan PNSD yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses belajar mengajar dan penambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNSD.
18. Standar kompetensi jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNSD dalam melaksanakan tugas jabatan.
19. Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari jabatan struktural yang dijabat sebelumnya ke jabatan struktural lain yang tingkat Eselonnya sama/sejajar.
20. Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional atau sebaliknya.
21. Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan dari jabatan struktural yang lebih rendah ke jabatan struktural yang setingkat lebih tinggi atau dari jabatan fungsional yang lebih rendah ke dalam jabatan fungsional yang lebih tinggi.
22. Disiplin PNSD adalah kesanggupan PNSD untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan dan/ atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar di jatuhkan hukuman disiplin.
23. Penilaian prestasi kerja atau disebut juga dengan penilaian kinerja adalah suatu system formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di lingkungan Pemerintah kabupaten Purwakarta
24. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Purwakarta.

Pasal 2

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

(2) Pedoman Pola Karier ini mengatur secara umum, adapun ketentuan khusus akan diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 11 November 2014

BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 104 Tahun 2014
TANGGAL : 11 November 2014
TENTANG : PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud disusun pedoman pola karier adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
2. Pedoman pola karier disusun dengan tujuan sebagai berikut :
 - a. Mendayagunakan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
 - b. Membina kemampuan, kecakapan dan ketrampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
 - c. Menyeraskan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan

jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal;

- d. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

C. Prinsip Penyusunan Pola Karier

1. Pedoman, yaitu pola karier sebagai pedoman yang menggambarkan arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Profesionalisme, yaitu penyusunan pola karier harus dapat mendorong PNS dalam meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja.
3. Transparan, pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang akan diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Alur karier PNS Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
2. Tahapan Pengembangan Karier;
3. Pola Pembinaan
4. Penempatan PNS;
5. Kenaikan Pangkat PNS;
6. Pengangkatan dalam Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu;
7. Perpindahan PNS;
8. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS;
9. Disiplin Kerja PNS;
10. Penilaian Kinerja PNS;
11. Pemberhentian PNS;

II. POLA KARIER PNSD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

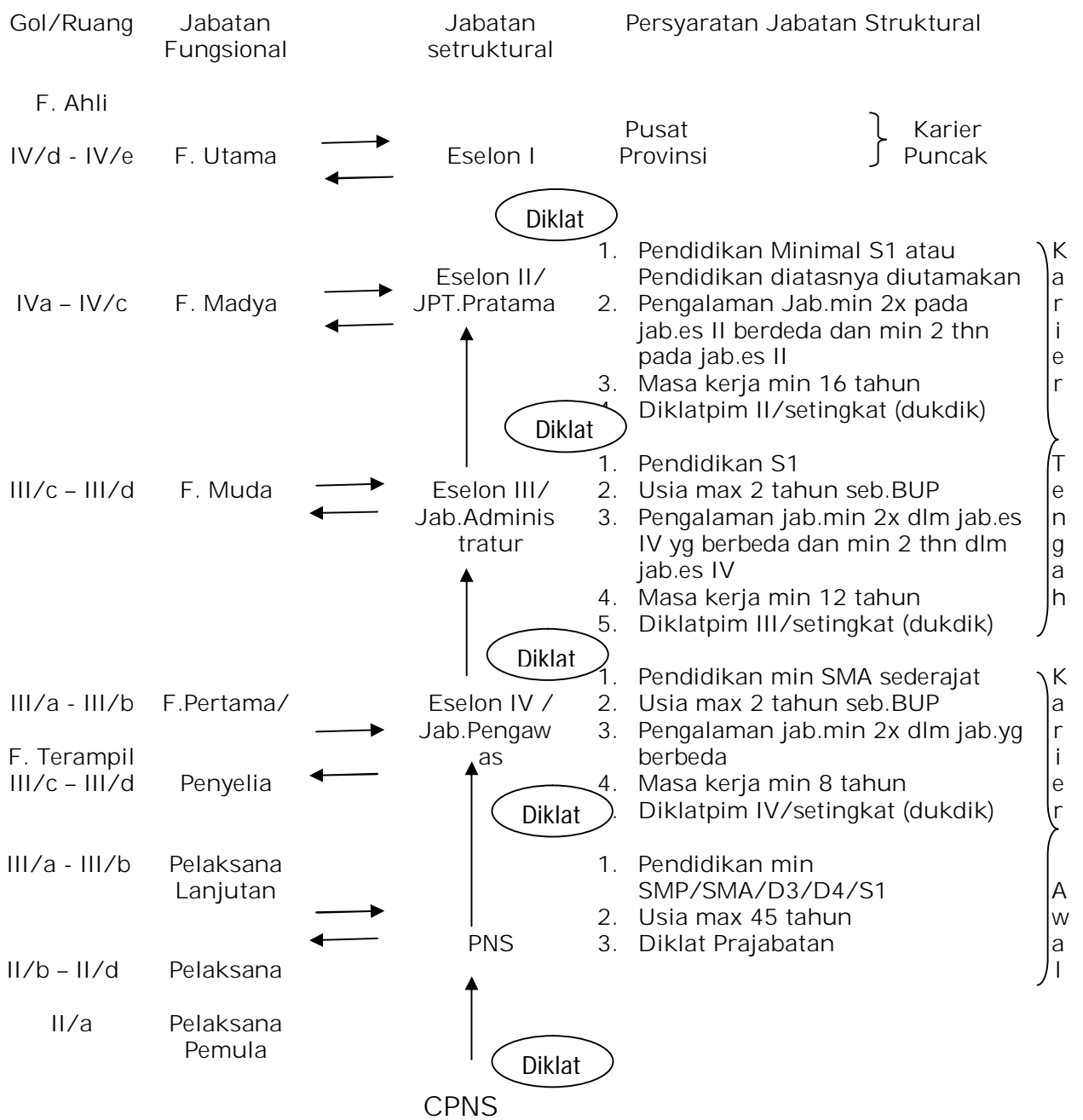
A. Alur Karier PNSD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta

1. CPNSD yang telah mengikuti dan lulus diklat prajabatan dapat diangkat menjadi PNSD dengan jabatan fungsional.
2. Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNSD dalam meniti karier di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :
 - a. Jabatan Fungsional
 - b. Jabatan Administratur atau setara dengan Jabatan Struktural;
 - c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
3. Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud angka (1) satu diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan fungsional terdiri dari jabatan Terampil dan jabatan Ahli, dimana jabatan terampil dimulai dari SMA sederajat/DII dan jabatan Ahli dimulai dari S1/DIV sederajat.
5. Pejabat Fungsional terampil penyelia apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, minimal 5 tahun dalam jabatan fungsional, golongan ruang minimal III/b 2 (dua) tahun dan memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki eselon IV.
6. Pejabat fungsional Ahli pertama apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, minimal 5 (lima) tahun dalam jabatan fungsional, golongan ruang minimal III/b 2 (dua) tahun dan juga memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas.
7. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali perpindahan jabatan eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas serta minimal 2 tahun dalam jabatan eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan eselon III atau setara dengan jabatan administratur.
8. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, sekurang-kurangnya 2 (dua) kali perpindahan jabatan eselon III atau setara dengan dengan jabatan administrator dan minimal 2 (dua) tahun dalam jabatan eselon III atau setara dengan jabatan administratur, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan eselon II atau setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama.
9. PNS yang menduduki jabatan fungsional dikarenakan adanya perampangan organisasi dapat diangkat dalam jabatan struktural atau setara dengan jabatan administratur yang setingkat dengan jabatan struktural atau jabatan administratur yang pernah dipangkunya sesuai ketentuan yang berlaku dan apabila masih ada formasi jabatan lowong.
10. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki jabatan fungsional atau jabatan

struktural (jabatan administratif) yang setingkat dengan jabatan struktural yang terakhir dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku;

11. PNS yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang (Bupati), dapat dipertimbangkan menduduki jabatan struktural yang setara dengan jabatan struktural (jabatan administratif) yang pernah dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku.

Alur karier PNSD dapat digambarkan sebagai berikut:



B. Tahapan Pengembangan Karier PNS

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

a. Tahap Pengenalan Tugas.

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

b. Tahapan Penguasaan Tugas

- 1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
 - a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi.
 - b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.
- 2) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 – 34 tahun.
- 3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
- 4) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) 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 Struktural eselon IV (jabatan pengawas).
 - b) Jabatan fungsional terampil pelaksana lanjutan
- c. Tahapan Pengembangan dan Pematapan Kemampuan
- 1) Masa kerja pengembangan dan pematapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
- a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
 - b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.
 - c) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (struktural atau fungsional) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
- 2) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 – 46 tahun.
- 3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
- 4) Pendidikan dan Pelatihan
- a) Mengikuti Diklatpin Tingkat IV
 - b) Dapat diikutsertakan Diklatpin Tingkat III
 - c) 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 struktural eselon IV (jabatan pengawas).
 - b) Dapat dipromosikan pada jabatan eselon III.
 - c) Jabatan fungsional terampil penyelia
- d. Tahapan Puncak Karier
- 1) Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun.
- a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
 - b) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (struktural 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) Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon III (jabatan administratif).
 - b) Dapat diangkat pada jabatan fungsional Ahli Madya apabila mengikuti kesetaraan S1

2. Pengembangan Karier Pegawai Negeri sipil Lulusan Strata-1 (S1)

a. Tahapan Pengenalan Tugas

- 1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 4 (empat) tahun
 - a) Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
 - b) Setiap masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) atau 2 (dua) tahun dengan status CPNS.
 - c) Setiap PNS 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya. Diharapkan pada tahap ini PNS dapat melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab.
- 2) Usia pada tahap ini berkisar antara 24 – 28 tahun
- 3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
- 4) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Lulus Diklat Prajabatan
 - b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya.
 - c) Dapat diikutsertakan dalam diklatpin Tingkat IV.
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat pendidikan lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 5) Jabatan
Dapat diangkat dalam jabatan 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 struktural.
 - 2) Usia pada tahap ini berkisar antara 29 – 36 tahun.
 - 3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
 - 4) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV.
 - b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III.
 - c) Mengikuti Diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu 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 struktural eselon IV (jabatan pengawas);
 - b) Dapat dipromosikan pada jabatan struktural eselon III (jabatan administrator);
 - c) Dapat diangkat pada jabatan fungsional ahli muda
- c. Tahapan Pengembangan Kemampuan
- 1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.
 - a) Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
 - b) Pada tahapan ini dapat dilihat PNS yang mempunyai kemampuan analisis untuk 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 pada Diklatpim II
 - c) Mengikuti Diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu 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 struktural eselon III (jabatan administrator);

- b) Dapat dipromosikan ke dalam jabatan struktural eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama);
- c) Dapat diangkat dalam jabatan fungsional ahli Madya

d. Tahapan Pematapan

- 1) Masa kerja pematapan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun.
 - a) Setiap PNS dapat dikembangkan potensinya secara optimal untuk mewujudkan tujuan organisasi, terutama yang bersifat manajerial.
 - b) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
- 2) Usia pada tahapan ini berkisar antara 45 – 52 tahun.
- 3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
- 4) Pendidikan dan Pelatihan :
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat II;
 - b) Diklat fungsional Tingkat Keahlian tertentu;
 - c) dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 5) Jabatan
 - a) Dapat diangkat ke dalam jabatan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama);
 - b) Dapat diangkat dalam jabatan fungsional tingkat keahlian 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 Purwakarta serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS. Pembekalan sebagaimana diatur dalam pedoman orientasi PNS |

| Bentuk Pengembangan Karier | Penjelasan |
|-----------------------------------|---|
| 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 structural. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan administratif) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama). |
| Diklat Teknis | Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan |
| Diklat Penjurangan Fungsional | Diklat penjurangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat untuk diangkat dalam jenjang jabatan fungsional tertentu. |
| Pendidikan Formal | Dilaksanakan untuk meningkatkan 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 meningkatkan 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 fungsional.
2. Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
3. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka (1) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi dan untuk penempatan pada unit kerja atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan maka diberlakukan syarat sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Organisasi Perangkat Daerah.

E. Kenaikan Pangkat PNS

1. Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan bagi PNS dan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
2. Khusus untuk kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, selain sebagaimana dimaksud ayat (1), disesuaikan juga dengan komposisi kebutuhan organisasi dan formasi jabatan.
3. PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar atau izin belajar kemudian memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi dapat disesuaikan pangkatnya menurut Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang baru diperolehnya, apabila:
 - a. Didasarkan pada Keputusan Tugas Belajar atau Izin Belajar dari Pejabat yang berwenang;
 - b. Telah memiliki ijazah sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - c. Setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - e. Diusulkan oleh Kepala OPD; dan
 - f. Lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
 - g. Adanya formasi kebutuhan pegawai pada organisasi tersebut
4. Kenaikan pangkat bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka (1) juga berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMP atau yang sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru Muda golongan ruang I/a;

- b. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMA atau ijazah Diploma I atau sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang II/a apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru golongan ruang I/c;
 - c. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - d. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana Muda, ijazah akademi, atau Diploma III, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - e. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur golongan ruang II/c;
 - f. PNS yang memperoleh ijazah Magister (S2), dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Penata Muda golongan ruang III/a;
5. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
 6. Ujian Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud ayat(1) huruf d dilaksanakan dan/atau dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah.
 7. Bagi PNS yang mendapatkan ijazah dan dapat dipergunakan untuk penyesuaian kenaikan pangkat sesuai dengan ijazah yang dimiliki, maka harus disesuaikan dengan formasi kebutuhan organisasi dan wajib mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah setelah memenuhi masa kerja golongan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMP atau yang sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru Muda golongan ruang I/a;
 - b. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMA atau ijazah Diploma I atau sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang II/a apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru golongan ruang I/c;
 - c. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;

- d. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana Muda, ijazah akademi, atau Diploma III, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
- e. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur golongan ruang II/c;
- f. PNS yang memperoleh ijazah Magister (S2), dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Penata Muda golongan ruang III/a;

F. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional

1) Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

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

ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL ATAU SETARA DENGAN JABATAN ADMINISTRATUR DAN JABATAN TINGGI

| No. | Eselon | JENJANG PANGKAT, GOL/ RUANG | | | | JABATAN |
|-----|--------|-----------------------------|------------|---------------------|------------|--|
| | | Terendah | | Tertinggi | | |
| | | Pangkat | Gol/ Ruang | Pangkat | Gol/ Ruang | |
| 1 | II. a | Pembina Utama Muda | IV/c | Pembina Utama Madya | IV/d | Jabatan Tinggi Pratama atau setara dengan Sekda |
| 2 | II .b | Pembina Tk I | IV/b | Pembina Utama Muda | IV/c | Jab.Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris DPRD |
| 3 | III .a | Pembina | IV/a | Pembina Tk.I | IV/b | Jabatan Administratur atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Kepala Bagian, Kepala Kantor, Direktur RS Tipe B, Camat |
| 4 | III. b | Penata Tk.I | III/d | Pembina | IV/a | Jabatan Administratur atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Camat, Sekretaris Satpol |

| No. | Eselon | JENJANG PANGKAT, GOL/ RUANG | | | | JABATAN |
|-----|--------|-----------------------------|--------------|-------------|-------------------|---|
| | | Terendah | | Tertinggi | | |
| | | Pangkat | Gol/ Ruag | Pangkat | Gol/ Ruan g | |
| 5 | IV. a | Penata | III/c | Penata Tk.I | III/d | Jabatan Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPTD Lurah |
| 6 | IV. b | Penata Muda Tk. I | III/b | Penata | III/c | Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag di Kecamatan |

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

- 1) Serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- 2) Sehat jasmani dan rohani;
- 3) Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- 4) Memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
- 5) Lulus seleksi calon pejabat struktural;
- 6) Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- 7) Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

d. Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2), maka dilakukan uji kesehatan yang diselenggarakan oleh Tim Kesehatan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

e. Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4), maka dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Seleksi calon pejabat:
 - a) calon pejabat dinilai berdasarkan kriteria umum dan kriteria khusus;
 - b) Kriteria umum adalah berdasarkan kriteria administrasi kepegawaian yang meliputi 9 (sembilan) kriteria yaitu: Kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Hasil Penilaian Kinerja;

- c) Disamping kriteria umum, calon pejabat juga harus memenuhi kriteria khusus yang terdiri dari kriteria psikologis dan kompetensi jabatan. Kriteria khusus psikologis meliputi aspek : kemampuan umum, sikap kerja, kepribadian, dan manajerial. Sedangkan kriteria khusus kompetensi teknis didasarkan pada: integritas moral, kemampuan kepemimpinan, profesionalisme, dan kemampuan bekerjasama dalam tim;
 - d) Kriteria khusus sebagaimana tersebut dalam huruf c) dapat dinilai melalui hasil Tes Psikologi dan atau tes kompetensi teknis dan atau hasil tes manajerial.
- 2) Mekanisme pengusulan calon Pejabat Administratur (eselon 5 sampai dengan eselon 3) meliputi :
- a) Kepala OPD melaksanakan penilaian internal sesuai dengan persyaratan yang tersebut dalam huruf b angka 1),2),3) dan 4);
 - b) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan mengikuti seleksi kepada Ketua Baperjakat C.q. BKD selaku Sekretariat Baperjakat.
- 3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
- a) BKD selaku sekretariat Baperjakat menghimpun usulan dari Kepala OPD sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
 - b) Adapun jika tidak ada usulan dari OPD, maka BKD selaku sekretariat Baperjakat mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Baperjakat sesuai draf nominative pegawai di BKD;
 - c) BKD selaku sekretariat Baperjakat menjadwalkan rapat Baperjakat guna membahas usulan calon pejabat.
 - d) Baperjakat melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan seleksi kriteria umum, dan khusus yaitu dari hasil tes kesehatan dan hasil asesment yang telah tersedia di sekretariat Baperjakat.
- 3) Hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Baperjakat untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Baperjakat guna pengambilan keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- f. Pengangkatan jabatan struktural atau setara dengan jabatan administratur dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (jabatan pimpinan tinggi pratama) sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.
- g. Khusus di lingkup Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah dan OPD yang memerlukan kompetensi teknis tertentu pengangkatan dalam jabatan struktural dapat dimulai dari eselon IV.a (jabatan pengawas).

- h. Khusus di lingkup Dinas Pendidikan pengangkatan pertama dalam jabatan struktural dapat dimulai dari eselon V.a dengan pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya golongan Penata Muda (III/a).
 - i. Pengangkatan jabatan struktural bagi PNS yang berasal dari jabatan fungsional dapat dimulai dari eselon IV.a (jabatan pengawas) sesuai persyaratan dan rumpun jabatan, dengan pangkat/golongan ruang setinggi-tingginya Penata Tingkat I (III/d) dengan masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- 1) Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a adalah sebagai berikut :
- a. Persiapan
 - 2) 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).
 - 3) Dalam hal KASN belum terbentuk maka Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mendelegasikan kepada Baperjakat berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
 - 4) Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/ pakar/ professional.
 - 5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada point (3) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
 - b) Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
 - 6) Panitia seleksi berjumlah ganjil paling banyak 9 (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal 45% dan Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
 - 7) Pansel berkonsultasi dengan Baperjakat menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong
 - b. Pelaksanaan
 - 1) Pengumuman Lowongan Jabatan :
 - a) Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media

elektronik (termasuk media on-line/ internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:

- (1) Nama Jabatan lowong;
 - (2) Persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijazah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, riwayat hidup (cv) lengkap.
 - (3) Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas.
 - (4) Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi.
 - (5) Tahapan jadwal dan sistem seleksi;
 - (6) Alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
 - (7) Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar minimal 5 tahun dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;
 - (8) Lamaran disampaikan kepada Pansel dan pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi.
- b) Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- c) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat kabupaten dan atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Jawa Barat, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Seleksi Administrasi

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

3) Seleksi Kompetensi

- a) Seleksi kompetensi menggunakan metode tes assessment atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh assessor;
 - b) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi;
- 4) Wawancara Akhir
- a) Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;
 - b) Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (user) dari jabatan yang akan diduduki.
- 5) Penelusuran (Rekam Jejak) calon
- a) Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
 - b) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
 - c) Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya;
 - d) Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.
- 6) Hasil Seleksi
- a) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;
 - b) Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
 - c) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
 - d) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melalui Badan Kepegawaian dan Diklat (BKD) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| | |
|-------------------------|---|
| Jabatan | : Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Sekda |
| Eselon | : II/a |
| Kategori Jabatan | : Pemantapan |
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/b) |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah Sarjana (S1) |
| Diklat Kepemimpinan | a. sudah mengikuti Diklatpim III; b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II. |
| Pengalaman jabatan | a. sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II/b paling singkat 2 (dua) tahun; b. menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II/b yang berbeda paling sedikit 2 (dua) kali; c. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria : 1. masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2. diutamakan yang pernah menjabat eselon II. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 16 (enam belas) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| Jabatan | : Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/Sekretaris DPRD/Asisten Sekda |
|-------------------------|--|
| Eselon | : II/b |
| Kategori Jabatan | : Pemantapan |
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/a) |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah Sarjana (S1) |
| Diklat Kepemimpinan | c. sudah mengikuti Diklatpim III; d. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II. |
| Pengalaman jabatan | d. sedang menduduki Jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon III/a paling singkat 2 (dua) tahun; e. menduduki Jabatan Administratur atau setara dengan jabatan eselon III/a yang berbeda paling sedikit 2 (dua) kali; f. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria : a. Masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; b. Diutamakan yang pernah menjabat eselon II atau setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon II yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 16 (enam belas) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| Jabatan | : Administratur atau setara dengan Kepala Bagian/Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan/Kepala Kantor/Camat |
|-------------------------|--|
| Eselon | : III/a |
| Kategori Jabatan | : Pemantapan |
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/ Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tk.I (III/d) 2 (dua) tahun |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah Sarjana (S1) |
| Diklat Kepemimpinan | j. sudah mengikuti Diklatpim IV; k. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III. |
| Pengalaman jabatan | a. sedang menduduki jabatan administratur atau setara dengan jabatan eselon III/b paling singkat 2 (dua) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria : 1. masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2. paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; 3. diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan jabatan administratur. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus Diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 12 (dua belas) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| Jabatan | : Administratur atau setara dengan Kepala Bidang/ Sekretaris Kecamatan |
|-------------------------|--|
| Eselon | : III/b |
| Kategori Jabatan | : Pemantapan |
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan yaitu Penata (III/c) 2 (dua) tahun |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah Sarjana (S1) |
| Diklat Kepemimpinan | a. sudah mengikuti Diklatpim IV; b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III |
| Pengalaman jabatan | a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/a paling singkat 2 (dua) tahun; b. Bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1. masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2. paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; 3. diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan jabatan pengawas. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 12 (dua belas) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| Jabatan Eselon Kategori Jabatan | : Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi Dinas/Kasubag pada Bagian/ Kasubid : IV/a : Pengembangan |
|--|---|
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tk.I (III/b) 2 (dua) tahun |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah SLTA |
| Diklat Kepemimpinan | Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV |
| Pengalaman jabatan | a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/b paling singkat 2 (dua) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria : <ol style="list-style-type: none"> 1. masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2. paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; 3. diutamakan yang pernah menjabat eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

TABEL PERSYARATAN JABATAN

| | |
|-------------------------|---|
| Jabatan | : Pengawas atau setara dengan Kasubbag. pada Kecamatan/Sekretaris Kelurahan/Kasubbag. pada UPTD/UPTB |
| Eselon | : IV/B |
| Kategori Jabatan | : Pengembangan |
| PERSYARATAN | URAIAN |
| Pangkat/Gol/Ruang | Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/a) 2 (dua) tahun |
| Hasil Penilaian Kinerja | Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tingkat Pendidikan | Paling rendah SLTA |
| Diklat Kepemimpinan | Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV |
| Pengalaman jabatan | a. pejabat fungsional umum yang pernah menangani bidang pekerjaan paling sedikit 2 (dua) bidang terkait jabatan tersebut dan paling singkat 2 (dua) tahun untuk setiap bidang jabatan; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria : 1. masa jabat paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2. paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/ jabatan dengan angka kredit. |
| Diklat Teknis | Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan yang dibutuhkan |
| Masa Kerja | Masa kerja paling singkat 6 (enam) tahun |
| Hukuman | Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir |
| Tes Kompetensi | Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela |

3. Pemindahan dalam Jabatan Struktural (Jabatan Administratur dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama)
 - a. Pemindahan dalam dan dari jabatan struktural secara horizontal dilakukan secara teratur bagi pemangku jabatan yang telah menjalankan tugas jabatannya paling singkat 2 (dua) tahun sejak yang bersangkutan dilantik/dikukuhkan dalam jabatan struktural (jabatan administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) tersebut.
 - b. Pemindahan pejabat dari jabatan struktural (jabatan administratur dan pimpinan tinggi pratama) secara vertikal setingkat lebih tinggi dapat dilakukan apabila pejabat yang bersangkutan paling kurang telah 2 (dua) kali menduduki jabatan struktural yang berbeda dalam eselon yang sama sesuai jenjang *eselonering*.
 - c. Jabatan struktural sebagaimana dimaksud ayat (2) paling singkat dijabat selama 2 (dua) tahun dalam eselon yang sama.
 - d. Dikecualikan pada angka (2) bagi mereka yang telah menduduki jabatan struktural yang sama paling singkat 4 (empat) tahun.
 - e. Paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik sudah harus mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya.

4. Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional
 - a. Jenjang Pangkat Jabatan Fungsional PNS adalah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional adalah berdasarkan ketentuan yang berlaku pada masing-masing jabatan fungsional, dengan persyaratan sebagai berikut :
 - 1) telah diangkat menjadi PNS;
 - 2) sehat Jasmani dan rohani;
 - 3) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 4) memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam jabatan fungsional tertentu;
 - 5) memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan dalam jabatan fungsional tertentu.
 - c. Mekanisme pengusulan dan pengangkatan pejabat fungsional tertentu sebagai berikut :
 - 1) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam jabatan fungsional tertentu;
 - 2) usulan tersebut dilakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3) hasil seleksi dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

5. Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural (Administratur dan Pimpinan tinggi Pratama) atau Fungsional

- a. Pemberhentian PNS dari jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Dasar pemberhentian PNS dari jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional sebagaimana dimaksud angka (1) adalah karena :
 - 1) Mengundurkan diri dari jabatan;
 - 2) Mencapai batas usia pensiun;
 - 3) Diberhentikan sebagai PNS;
 - 4) Diangkat dalam jabatan lain;
 - 5) Cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
 - 6) Mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - 7) Adanya perampingan kelembagaan;
 - 8) Tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - 9) Hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undanganyang berlaku.
- c. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2), Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan pejabat struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional tertentu dari jabatannya, karena:
 - 1) melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi Baperjakat dan/atau Dewan Kehormatan Pegawai Kabupaten Purwakarta;
 - 2) terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Kabupaten Purwakarta yang diperkuat oleh Baperjakat.
- d. Pemberhentian dalam jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional bagi PNS yang dikenai tindakan penahanan karena disangka melakukan tindak pidana kelahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

- a. Dalam hal pejabat struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional diberhentikan karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam angka E.4), jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*in chracht*)

dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.

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

G. Perpindahan PNS

1. Perpindahan dalam Jabatan

- a. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya pemindahan baik dalam dan dari jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) maupun jabatan fungsional.
- 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 Purwakarta sesuai dengan rekomendasi Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Perpindahan dari jabatan fungsional ke dalam jabatan administratur, dapat dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perpindahan dimaksud paling rendah memiliki pangkat golongan/ruang Penata (III/c) dan paling tinggi Penata Tingkat I (III/d), untuk jabatan administrator setara dengan eselon IVA.
- e. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.
- f. Perpindahan dari jabatan struktural atau setara dengan jabatan administratur untuk diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional dapat dilakukan bagi PNS yang memiliki usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Perpindahan PNS Antar Daerah

- a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS keluar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
- b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 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 Purwakarta dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.
 - d. Masa kerja sebagai PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Kabupaten Purwakarta telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
 - e. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun, setinggi-tingginya memiliki pangkat golongan/ruang Penata Muda (III/a), dikecualikan untuk tenaga kesehatan, pendidikan dan jabatan fungsional tertentu setinggi-tingginya memiliki pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d).
 - f. Seleksi Perpindahan PNS sebagaimana dimaksud angka (3) di atas meliputi seleksi administrasi, tes psikologi, tes kompetensi teknis, wawancara dan mampu menyesuaikan diri dengan Lingkungan Pemerintah Kabupaten purwakarta.
 - g. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud angka (3) dilakukan selama satu tahun dan hanya dapat diperpanjang sebanyak satu kali.

H. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS

1. Diklat Prajabatan

- a. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNS harus mengikuti Diklat Prajabatan untuk selanjutnya setelah menjadi PNS mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur kariernya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan.
- b. Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
- c. Diklat Prajabatan terdiri dari :
 - 1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
 - 2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
 - 3) Diklat Prajabatan Golongn III untuk menjadi PNS Golongan III
- d. CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.
- e. CPNS yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Prajabatan dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNS.
- f. CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

2. Diklat Dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan terdiri dari :

- a. Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama). Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta terdiri dari :
 1. Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Administratur atau setara dengan eselon IV;
 2. Diklatpim Tingkat III untuk jabatan Administratur atau secatara dengan eselon III;
 3. Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.
- b. Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing. Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional dan sesuai dengan jenis serta formasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. 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 ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

I. Studi Lanjut

1. Studi lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerjanya.
2. Untuk studi lanjut ditempuh dengan dua cara yaitu melalui tugas belajar dan izin belajar.
3. Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.
4. PNS yang ditunjuk untuk mengikuti studi lanjut melalui tugas belajar memperoleh Keputusan Tugas Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
5. Penunjukan PNS untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.

6. Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan :
 - a) PNS yang memiliki jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) atau jabatan fungsional;
 - b) Pejabat Struktural yang akan/ingin melanjutkan studi lanjut melalui status Tugas Belajar harus mengundurkan diri dari Jabatan Struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama);
 - c) Sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia;
 - d) Telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS, dikecualikan untuk tenaga dokter spesialis sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak ditetapkan menjadi CPNS;
 - e) Pegawai yang mengikuti tugas belajar baik yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta maupun dari Pihak Donatur lain, maka wajib mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun setelah dikeluarkannya ijazah kelulusan dan apabila yang bersangkutan mengajukan pindah keluar sebelum batas waktu pengabdian sebagaimana telah ditentukan tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh biaya yang telah diberikan kepadanya (baik biaya bantuan yang berasal dari Pemerintah Kabupaten Purwakarta dan/atau yang berasal dari Pihak Donatur lain) kepada Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
 - f) Pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
 - g) Perguruan Tinggi yang ditunjuk adalah Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang mendapat akreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Standart Organisation (ISO)*;
 - h) Biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
 - i) Usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun untuk Diploma dan S1 dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh) tahun untuk S2 dan S3;
 - j) Rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- d. Ijin belajar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS yang mengikuti studi lanjut melalui izin belajar memperoleh Keputusan Izin Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang didelegasikan kepada Kepala BKD.
 - b. PNS yang bersangkutan sudah mempunyai masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS;
 - c. Diusulkan oleh Kepala OPD dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- d. Pemrosesan izin belajar dilakukan sebelum pelaksanaan perkuliahan, dengan memperhatikan kesesuaian kebutuhan formasi jabatan;
- e. Program studi yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Perguruan tinggi yang ditunjuk adalah perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah memiliki penilaian akreditasi paling rendah B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Standard Organization (ISO)*;
- g. Biaya izin belajar berasal dari biaya sendiri;
- h. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan dilaksanakan di luar jam kerja;
- i. Rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan jenjang akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan paling singkat 2 (dua) tahun;
- j. PNS yang telah menyelesaikan belajar, ijazahnya tidak serta merta dapat dipergunakan untuk penyesuaian pangkat, namun disesuaikan dengan formasi jabatan, kompetensi yang diperlukan serta kinerja pegawai yang bersangkutan.

J. Disiplin Kerja PNS

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

K. Penilaian Kinerja PNS

1. Penilaian kinerja yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta diharapkan akan mampu mengetahui kemampuan dan prestasi kerja PNS yang dipergunakan untuk kebutuhan pengembangan karir PNS yang bersangkutan.

2. Setiap PNS baik Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional wajib menyusun SKP sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan.
3. Pencapaian hasil kinerja jabatan dimaksud dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yang bersangkutan.
4. Pengaturan mekanisme dan pedoman penilaian kinerja PNS diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

L. Pemberhentian PNS

1. Batas Usia Pensiun PNS Pejabat Administratur atau setara dengan pejabat eselon V, IV, III adalah 58 (lima puluh delapan) tahun dan Batas Usia Pensiun Pejabat Tinggi Pratama adalah 60 (enam puluh) tahun serta Batas Usia Pensiun pejabat fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perhitungan Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka (1) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil menurut bukti-bukti yang sah.
3. PNS diberhentikan karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Pensiun atas permintaan sendiri;
 - c. Mencapai batas usia pensiun;
 - d. Adanya penyederhanaan organisasi;
 - e. Tidak cakap jasmani dan rohani :
 - 1) tidak lagi bekerja karena kesehatannya
 - 2) menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya dan lingkungan kerjanya.
 - f. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*in chracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara selama 4 (empat) tahun atau lebih atau melakukan tindak pidana kejahatan jabatan;
 - g. Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.

III. PENUTUP

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

BUPATI PURWAKARTA,

TTd

DEDI MULYADI