



BUPATI SIJUNJUNG PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugastugas pemerintahan di Kabupaten Sijunjung, diperlukan pegawai negeri sipil yang professional, kreatif, bertanggung jawab dan memiliki kinerja tinggi yang didukung oleh pengembangan dan pembinaan karier yang kompetitif, selektif dan transparan;
 - b. bahwa dalam rangka pengembangan dan pembinaan karier yang kompetitif, selektif dan transparan dilakukan guna terwujudnya keserasian dan keterkaitan antara pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, prestasi kerja sehingga terencana, terarah, dan berkesinambungan perlu diatur pola karier Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa memenuhi ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier, maka disusun rencana pengembangan karier dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaiman dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5
 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014
 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik
 Indonesia Nomor 5494);
- 23 3. Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoonesia Nomor 6573);
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung menjadi Kabupaten Sijunjung Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4832);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor
 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri
 Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara
 Republik Indonesia Nomor 6718);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 6477);

- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
- 2. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
- Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaran urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Sijunjung yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di

- Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sijunjung dalam dan dari jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-udangan yang berlaku.
- Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang diberikan kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
- 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sijunjung.
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian.
- Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian demi menduduki jabatan pemerintahan.
- 10. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan faktor politik, ras, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
- 11. Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seorang 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, horinzontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
- 13. Rencana Pengembangan Karier PNS adalah proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdiannya di Instansi Pemerintah yang digambarkan dalam pola karier PNS.
- Karier adalah rangkaian seluruh posisi yang dijabat seseorang selama siklus kehidupannya dalam organisasi.
- Perpindahan Jabatan Secara Vertikal adalah perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi.
- Perpindahan Jabatan Secara Horizontal adalah perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.

- mengenai pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana.
- Sidang Tim Penilai Kinerja adalah pertemuan anggota Tim Penilai Kinerja untuk memperoleh kesepakatan dalam pembinaan karier Pegawai.
- 32. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS Kabupaten Sijunjung yang diperlukan dalam suatu organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
- 33. Mutasi Jabatan adalah perpindahan jabatan dari satu jabatan ke jabatan lain yang terdiri dari mutasi horizontal, vertikal/promosi/demosi, dan diagonal.
- Demosi adalah perpindahan pekerjaan ke posisi yang lebih rendah dengan tingkat dan tanggungjawab tugas lebih kecil dari pekerjaan semula.
- Pendidikan/pelatihan, yang selanjutanya disebut Diklat adalah proses penyelenggaran belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan kompetensi pegawai.
- 36. 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.
- 37. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
- 38. Penilaian Prestasi Kerja atau yang 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 Kabupaten.
- Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNS yang harus diberhentikan dengan hormat dari PNS.

BAB II

RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 2

 Pengembangan karier merupakan bagian dari manajemen karier Pegawai Negeri Sipil pada tingkat Instansi dan Nasional.

- Perpindahan Jabatan Secara Diagonal adalah perpindahan dari satu jabatan struktural ke jabatan fungsional atau sebaliknya.
- Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
- Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
- 20. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki JPT.
- 21. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri dari jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana.
- 22. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki jabatan administrasi.
- 23. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- 24. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki jabatan fungsional.
- Kompetensi adalah kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
- Standar Kompetensi Jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
- 27. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
- Kompetensi Managerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
- 29. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agam, suku dan budaya perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilainilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran fungsi dan jabatan.
- Tim Penilai Kinerja Kabupaten Sijunjung yang selanjutnya disebut TPK adalah yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK

- (2) Penyelenggaraan manajemen karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit dan disesuaikan dengan kebutuhan instansi.
- (3) Dalam menyelenggarakan manajemen karier PNS, Pemerintah Daerah menyusun:
 - a. Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - b. profil PNS.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berisi paling sedikit informasi tentang:
 - a. nama Jabatan;
 - b. uraian Jabatan;
 - c. kode Jabatan;
 - d. pangkat, golongan/ruang yang sesuai;
 - e. kompetensi teknis;
 - f. kompetensi manajerial;
 - g. kompetensi sosial kultural; dan
 - ukuran kinerja Jabatan.
- (5) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:
 - a. data personal;
 - b. kualifikasi;
 - c. rekam jejak Jabatan;
 - d. Kompetensi;
 - e. riwayat pengembangan Kompetensi;
 - f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
 - g. informasi kepegawaian lainnya.

BAB III

DASAR MANAJEMEN KARIER

Bagian Kesatu

Basis Data PNS

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karier PNS disusun basis data PNS yang meliputi :
 - a. Profil PNS; dan
 - b. Profil Kompetensi PNS.

- (2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi PNS yang terdiri dari :
 - a. Informasi data pribadi PNS paling sedikit memuat :
 - nama lengkap;
 - 2. nomor induk pegawai:
 - 3. tempat dan tanggal lahir;
 - 4. jenis kelamin;
 - 5. status perkawinan;
 - 6. agama; dan
 - 7. alamat.
 - informasi kualifikasi yang merupakan informasi mengenai riwayat pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai dengan jenjang paling rendah;
 - c. informasi rekam jejak jabatan yang merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki PNS termasuk riwayat pencapaian/penghargaan/kinerja seseorang dalam jabatan;
 - d. informasi riwayat pengembangan kompetensi yang merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS, meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, konferensi, rapat koordinasi yang bersifat nasional, penataran dan/atau magang;
 - e. informasi riwayat hasil penilaian kinerja yang merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang tertuang dalam E-Kinerja;
 - f. informasi kepegawaian lainnya yang merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima PNS.
- (3) Profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas jabatan yang diperoleh dari hasil Assessment kompetensi atau uji kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosiokultural.
- (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui assessment kompetensi atau uji kompetensi.

- (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh asesor Sumber Daya Manusia internal Daerah atau bekerjasama dengan assessor independen yang tersertifikat.
- (6) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis maupun Kompetensi Sosio Kultural.
- (7) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (8) Profil PNS dan profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat
 (2) dan (3) dikelola oleh BKPSDM dalam Sistem Informasi Manajemen
 Kepegawaian (SIMPEG) dan/atau Sistem informasi lainnya yang
 terintegrasi dengan sistem informasi PNS secara nasional.

Bagian Kedua Basis Data Jabatan

- (1) Dalam rangka penyelenggaran manajemen karier PNS disusun basis data Jabatan yang meliputi :
 - a. informasi Jabatan hasil dari analisis Jabatan;
 - b. peta jabatan;
 - c. Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - d. Kelas Jabatan.
- (2) Informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas :
 - a. identitas Jabatan;
 - b. ikhtisar Jabatan;
 - c. kualifikasi Jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. hasil kerja;
 - f. bahan kerja;
 - g. perangkat kerja;
 - h. tanggung jawab;
 - i. wewenang;
 - j. korelasi Jabatan;
 - k. kondisi lingkungan kerja;
 - resiko bahaya;
 - m. Syarat Jabatan;

- n. prestasi kerja; dan
- o. Kelas Jabatan.
- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan informasi terkait peta jabatan dimasing-masing Perangkat Daerah dengan mencantumkan jumlah ketersediaan pegawai, jumlah kebutuhan dan jumlah kekurangan atau kelebihan pegawai pada masing-masing jabatan.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf c paling sedikit memuat :
 - a. nama Jabatan;
 - b. uraian Jabatan;
 - c. kode Jabatan;
 - d. pangkat dan golongan yang sesuai;
 - e. kulalifikasi pendidikan yang sesuai;
 - f. syarat kompetensi manajerial;
 - g. syarat Kompetensi Teknis;
 - h. syarat Kompetensi Sosial Kultural;
 - persyaratan pelatihan;
 - j. persyaratan pengalaman kerja; dan
 - k. indikator kinerja Jabatan.
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan kelas Jabatan untuk masing-masing Jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENGEMBANGAN KARIER

- Perencanaan karier dilaksanakan oleh masing-masing PNS dengan mengacu pada Standar Kompetensi dan profil Kompetensi.
- (2) Pengembangan karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi Kompetensi dan kinerja PNS dengan mengikuti pola jalur karier.
- (3) Manajemen pengembangan karier PNS dilaksanakan melalui :
 - a. mutasi; dan
 - b. promosi.
- (4) Penempatan PNS dalam Jabatan dilaksanakan dengan berpedoman pada Rencana Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 7

- Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dipetakan berdasarkan kelompok Jabatan yang akan diisi oleh PNS.
- (2) Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PNS yang akan dikembangkan Kariernya;
 - b. penempatan PNS sesuai Rencana Pengembangan Karier PNS;
 - c. bentuk pengembangan Karier;
 - d. waktu pelaksanaannya; dan
 - e. prosedur dan mekanisme pengisian Jabatan.
- (3) Penempatan pegawai berdasarkan Peta Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penyelarasan, kebutuhan organisasi, dan Rencana Pengembangan Karier PNS.
- (4) Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat
 (2) disusun oleh instansi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat
 (4) dirinci dalam Peta Rencana Pengembangan Karier PNS setiap tahun.
- (6) Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bapati ini.

Pasal 8

(1) Jenjang JPT terdiri atas:

- a. JPT pratama Sekretaris Daerah atau setara dengan Jabatan eselon II.a; dan
- JPT pratama Perangkat Daerah, staf ahli, asisten atau setara dengan Jabatan eselon II.b.

(2) Jenjang JA terdiri dari:

- Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a dan III.b;
- Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a dan IV.b;
 dan
- c. Jabatan pelaksana merupakan jabatan pelaksana sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang nomenklatur Jabatan pelaksana.

- (3) Jenjang JF terdiri atas:
 - a. Jenjang JF ahli, meliputi:
 - 1. JF ahli utama;
 - 2. JF ahli madva:
 - 3. JF ahli muda; dan
 - 4. JF ahli pertama.
 - b. Jenjang JF Keterampilan, meliputi:
 - 1. JF penyelia;
 - 2. JF mahir;
 - 3. JF terampil; dan
 - 4. JF pemula.
- (4) Ketentuan tentang pengangkatan PNS dalam JA, JF dan JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (1) JPT, JA dan JF dikelompokkan kedalam rumpun Jabatan;
- (2) Rumpun Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan pengelompokkan pembagian urusan Pemerintahan Daerah, terdiri atas:
 - a. rumpun JPT, meliputi:
 - 1. rumpun JPT yang menangani urusan pendukung pemerintahan;
 - rumpun JPT yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur;
 - rumpun JPT yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur.
 - b. rumpun JA, meliputi:
 - 1. rumpun JA yang menangani urusan pendukung pemerintahan;
 - 2. rumpun JA yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur; dan
 - 3. rumpun JA yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur.
 - c. rumpun JF, meliputi:
 - 1. rumpun pendidikan;
 - 2. rumpun kesehatan;
 - rumpun akuntan dan anggaran;
 - 4. rumpun manajemen;
 - rumpun hukum dan peradilan;

- rumpun arsiparis, pustakawan dan yang berkaitan;
- 7. rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan;
- 8. rumpun ilmu hayat;
- 9. rumpun arsitek dan yang berkaitan; dan
- 10. rumpun penelitian dan perekayasa.
- (3) Pengelompokkan pembagian urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. rumpun Jabatan yang menangani urusan pendukung pemerintahan merupakan kelompok Jabatan yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan, diantaranya kesekretariatan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan perencanaan;
 - b. rumpun Jabatan yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur merupakan kelompok jabatan yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan yang berkaitan dengan pengelolaan infrastruktur daerah, diantaranya pekerjaan umum, penataan ruang, pemukiman, pertamanan, lingkungan hidup dan pertanahan; dan
 - c. rumpun Jabatan yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur merupakan kelompok Jabatan yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan selain yang berkaitan dengan pengelolaan infrastruktur daerah, diantaranya kesehatan, pendidikan, sosial, kebudayaan, pariwisata, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kependudukan, pemberdayaan sosial, penanganan bencana, perlindungan masyarakat, ketertiban umum, ketenagakerjaan, hubungan industrial, ketahanan pangan, penanaman modal dan pemberian izin.

BAB V
POLA KARIER
Bagian Kesatu
Umum

- Pola Karier bertujuan untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.

(3) Pola Karier ditetapkan dengan memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.

Pasal 11

Bentuk Pola Karier PNS terdiri atas :

- a. Pola Karier horizontal;
- b. Pola Karier vertikal; dan
- c. Pola Karier diagonal.

Bagian Kedua

Pola Karier Horizontal

Pasal 12

- (1) Pola Karier horizontal sebagaimana dimaksud dalan Pasal 11 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan :
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Bupati.
- (3) Pola Karier horizontal berbentuk mutasi/perpindahan Jabatan pada jenjang yang setara.
- (4) Pola Karier horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan antar jalur Karier.
- (5) Pola Karier horizontal untuk JPT dapat dilaksanakan setelah PNS menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan dilaksanakan setalah mengikuti uji Kompetensi.
- (6) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi yang dibentuk oleh PPK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pola Karier Vertikal

- (1) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud salam Pasal 11 huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan :
 - a. jenis Jabatan;

- b. kelas Jabatan;
- c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.
- (3) Pola Karier vertikal untuk JPT dapat dilaksanakan melalui seleksi terbuka.
- (4) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh PPK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pola Karier Diagonal

Pasal 14

Pola Karier diagonal merupakan perpindahan Jabatan dalam jalur Karier yang berbeda.

Bagian Kelima Jalur Karier PNS

- Jalur Karier PNS dimulai sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan menduduki Jabatan tertinggi.
- (2) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. jalur Karier reguler; dan
 - b. jalur Karier percepatan.
- (3) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan Pola Karier horizontal, vertikal, dan diagonal.
- (4) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui Mutasi dan promosi PNS.
- (5) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menggunakan Pola Karier vertikal dan diagonal.
- (6) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui promosi dan penugasan PNS.
- (7) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui:
 - a. sekolah kader;
 - b. kenaikan pangkat istimewa; atau

- c. rencana suksesi.
- (8) Jalur Karier horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (9) Jalur Karier vertikal dan diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6), dan ayat (7) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB VI MUTASI DAN PROMOSI Bagian Kesatu Mutasi PNS

Pasal 16

- (1) Mutasi dapat dilaksanakan atas dasar kesesuaian antara Kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi Jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam rangka pembinaan Karier, peningkatan kemampuan PNS serta kebutuhan organisasi paling singkat 2 (dua) tahun atau sesuai dengan kebutuhan organisasi yang mendesak.
- (5) Mutasi PNS ke luar Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka pengembangan Karier atau kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 17

(1) Mutasi Jabatan dari JF ke JA atau sebaliknya dapat dilakukan dengan ketentuan dalam yang setara yaitu :

- a. dari JF ahli madya ke JF administrator atau sebaliknya; dan
- b. dari JF ahli muda ke Jabatan pengawas atau sebaliknya.
- (2) Mutasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan, kualifikasi, Kompetensi dan kinerja serta ketentuan lain yang dipersyaratkan.

- (1) Mutasi Pejabat Fungsional ahli madya menjadi Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a dan eselon III.b pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. pernah menduduki Jabatan administrator dan/atau memiliki pengalaman kerja dalam JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan administrasi setara eselon III.a dan/atau III.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang pembina (IV/a);
 - d. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - e. pendidikan terakhir minimal S-1 atau D-IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik; dan
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terkahir.
- (2) Mutasi pejabat administrator setara eselon III.a atau eselon III.b menjadi Pejabat Fungsional ahli madya pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tersedia formasi jabatan
 - b. pengalaman dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju minimal 2 (dua) tahun dan dituangkan kedalam Penetapan Angka Kredit (PAK);
 - c. memenuhi angka kredit JF yang dipersyaratkan;
 - d. pangkat/gol ruang minimal Pembina (IV/a);
 - e. pendidikan terakhir minimal S-1 atau D-IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun minimal bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur JF yang dituju;

- h. lolos uji Kompetensi dan/atau Diklat yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF atau sesuai dengan ketentuan persyaratan masing-masing JF;
- i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dalam 2
 (dua) tahun terakhir; dan
- persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang pengangkatan JF.
- (3) Mutasi pejabat fungsional ahli muda menjadi pejabat pengawas setara eselon IV.a atau eselon IV.b dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. pernah menduduki Jabatan pengawas dan/atau memiliki pengalaman kerja dalam JF ahli muda paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pengawas setara eselon IV.a dan/atau eselon IV.b;
 - c. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun pada saat pelantikan;
 - d. pendidikan terakhir minimal S-1 atau D-IV;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik;
 - tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terkahir.
- (4) Mutasi pejabat pengawas setara eselon IV.a atau eselon IV.b menjadi Pejabat Fungsional ahli muda pada Perangkat Darah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tersedia formasi Jabatan;
 - b. pengalaman dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju minimal 2 (dua) tahun dan dituangkan ke dalam Penetapan Angka Kredit (PAK);
 - c. memenuhi angka kredit JF yang dipersyaratkan;
 - d. pangkat/gol ruang minimal penata (III/c);
 - e. pendidikan terakhir minimal S-1 atau D-IV;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun minimal bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun pada saat pelantikan dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur JF yang dituju;
 - h. lolos uji Kompetensi dan/atau Diklat yang diselenggarakan oleh instansi Pembina masing-masing JF atau sesuai dengan ketentuan persyaratan masing-masing JF; dan

- tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (5) Dalam hal Mutasi Jabatan dilaksanakan dalam rangka penyederhaan birokrasi, penyetaraan JA ke JF disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan berlaku;
- (6) Mutasi pejabat pelaksana dengan kelas Jabatan yang sama baik dalam Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi jabatan dan dilaksanakan oleh PyB.
- (7) Ketentuan lebih lanjut terkait mutasi PNS diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua

Promosi

Paragraf 1

Promosi Dalam Jabatan Pengawas

- (1) Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b dengan ketentuan :
 - a. memiliki pengalaman kerja dalam Jabatan pelaksana minimal 4 (empat) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pegawas atau setara Jabatan Eeselon IV.b;
 - c. pangkat/gol ruang minimal penata muda (III/a), diutamakan penata muda Tingkat I (III/b) atau lebih tinggi;
 - d. pendidikan minimal D-3 diutamakan S-1 atau D-4;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik;
 - f. diutamakan yang sudah memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dengan ketentuan :
 - a. memiliki pengalaman kerja dalam Jabatan pelaksana minimal 4 (empat) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pengawas atau setara Jabatan eselon IV.a;

- c. pangkat/gol ruang minimal penata muda Tingkat I (III/b), diutamakan penata (III/c) atau lebih tinggi;
- d. pendidikan minimal D-3 diutamakan S-1 atau D-4;
- e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
- f. diutamakan yang sudah memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
- g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pejabat pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV/b dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dengan ketentuan :
 - a. memiliki pengalaman kerja dalam Jabatan pengawas atau setara Jabatan eselon IV.b minimal 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pegawas atau setara Jabatan eselon IV.a;
 - c. pangkat/gol ruang minimal penata muda Tingkat I (III/b), diutamakan penata (III/c) atau lebih tinggi;
 - d. pendidikan minimal D-3 diutamakan S-1 atau D-4;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - f. diutamakan yang sudah memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (4) Pejabat fungsional ahli pertama dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a atau eselon IV.b dengan ketentuan:
 - a. memiliki pengalaman kerja dalam JF ahli pertama minimal 4 (empat)
 tahun dan/atau akumulasi dengan Jabatan pelaksana;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pegawas atau setara Jabatan eselon IV.a;
 - c. pangkat/gol ruang minimal penata muda Tingkat I (III/b), diutamakan penata (III/c);
 - d. pendidikan minimal D-3 diutamakan S-1 atau D-4;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;

- f. diutamakan yang sudah memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
- g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.

Promosi Dalam Jabatan Administrator

- (1) Pejabat pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dapat diangkat dalam Jabatan administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a paling singkat 3 (tiga) tahun atau pengalaman dalam Jabatan pengawas eselon IV.a dan eselon IV.b secara kumulatif minimal 3 (tiga) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan edministrator setara Eselon III.b;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah Penata (III/c), diutamakan memiliki pangkat/gol ruang penata Tingkat I (III/d);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - f. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pejabat fungsional ahli muda dapat diangkat dalam Jabatan administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.b dengan ketentuan :
 - a. pengalaman kerja dalam JF ahli muda paling singkat 3 (tiga) tahun, dan/atau dapat diakumulasikan dengan pengalaman dalam Jabatan pengawas;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan administrator setara eselon III.b;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah penata (III/c), diutamakan memiliki pangkat/gol ruang penata Tingkat I (III/d);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;

- f. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- g. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pejabat administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.b dapat diangkat dalam Jabatan administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a dengan ketentuan :
 - a. pengalaman dalam Jabatan Administrator setara dengan Jabatan eselon III.b paling singkat 1 (satu) Tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan administrator setara eselon III.a;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah penata Tingkat I (III/d), diutamakan memiliki pangkat/gol ruang pembina (IV/a);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV;
 - e. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - f. telah lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV dan diutamakan yang telah memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.

Promosi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

- (1) Pejabat administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a atau eselon III.b dapat diangkat dalam JPT pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b dengan ketentuan :
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan administrator paling singkat 2 (dua) tahun dan dapat diakumulasikan;
 - b. pemenuhi Standar Kompetensi JPT pratama atau setara eselon II.b;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah pembina (IV/a), diutamakan memiliki pangkat/gol ruang pembina Tingkat I (IV/b);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV, diutamakan S-2;
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - g. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat III;

- h. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pejabat fungsional ahli madya dapat diangkat dalam JPT pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b dengan ketentuan :
 - a. pengalaman kerja dalam JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau akumulasi dari Jabatan administrator dan JF ahli madya;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi JPT pratama atau setara eselon II.b;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah pembina (IV/a), diutamakan memiliki pangkat/gol ruang pembina Tingkat I (IV/b);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV, diutamakan S-2;
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - g. diutamakan memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III atau pelatihan lainnya pada jenjang fungsional ahli madya yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan;
 - h. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b dapat diangkat dalam JPT pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.a yaitu Sekretaris Daerah, dengan ketentuan :
 - a. pengalaman kerja pada JPT pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi JPT pratama atau setara eselon II.a yaitu Sekretaris Daerah;
 - c. pangkat/gol ruang paling rendah pembina Tingkat I (IV/b),
 diutamakan memiliki pangkat/gol ruang pembina utama muda (IV/c);
 - d. pendidikan minimal S-1 atau D-IV, diutamakan S-2;
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terkahir minimal bernilai baik;
 - g. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat II;
 - h. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.

Promosi Dalam Jabatan Fungsional

- (1) Jabatan pelaksana dapat diangkat dalam JF keterampilan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk JF keterampilan;
 - b. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF keterampilan pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk inpassing JF, atau sesuai dengan persyaratan JF masing-masing;
 - e. memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang yang terkait dengan JF yang akan diduduki; dan
 - persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) JF terampil dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan :
 - a. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan Jabatan;
 - b. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF keterampilan yang dituju; dan
 - d. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Jabatan pelaksana dapat diangkat dalam JF keahlian dengan ketentuan :
 - a. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk JF keahlian;
 - b. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. pendidikan minimal S-1 atau D-IV;
 - d. terdapat formasi JF keterampilan pada Perangkat Daerah;
 - e. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk inpassing JF, atau sesuai dengan persyaratan JF masing-masing;
 - f. memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang yang terkait dengan JF yang akan diduduki; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

- (4) JF keahlian dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan :
 - a. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan Jabatan;
 - b. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - terdapat formasi JF Keahlian yang dituju; dan
 - d. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Seleksi Terbuka Untuk Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 23

Pengisian JPT pratama dapat dilakukan melalui mutasi dan JPT pratama atau seleksi terbuka.

Paragraf 6

Promosi Jabatan Antar Perangkat Daerah

Pasal 24

- (1) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. promosi dilaksanakan untuk Jabatan dalam satu rumpun;
 - b. apabila dilaksanakan dalam rumpun yang berbeda dapat dilaksanakan dengan pengembangan Kompetensi; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi dan kualifikasi Jabatan.
- (2) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan dari TPK.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

 Setiap PNS memiliki hak dan kewajiban yang sama dalam keikutsertaan dalam pengembangan Kompetensi.

- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya kebutuhan Kompetensi PNS berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan dan Rencana Pengembangan Karier.
- (3) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada tingkat Pemerintah Daerah.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Bentuk Pengembangan Kompetensi

- (1) Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan pengembangan Kompetensi dilakukan :
 - a. penetapan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan Kompetensi dan analisis kesenjangan Kinerja yang dituangkan dalam analisis kebutuhan pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan oleh PyB dan ditetapkan oleh PPK;
 - analisa kebutuhan pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b disusun untuk jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun sekali dan jangka panjang yaitu 5 (lima) tahunan;
 - c. pengembangan Kompetensi merupakan upaya untuk memenuhi Kompetensi Managerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural dalam bentuk Diklat;
 - d. pelaksanaan evaluasi pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi Managerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Standar Kompetensi Jabatan dan Rencana Pengembangan Karier.
- (3) Bentuk pengembangan Kompetensi melalui pendidikan dilakukan dengan pemberian tugas belajar dan pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelatihan klasikal dapat dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas yang dapat dilakukan melalui jalur :
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan managerial;

- c. pelatihan teknis;
- d. pelatihan fungsional;
- e. pelatihan sosial kultural;
- f. seminar/konferensi;
- g. workshop atau lokakarya;
- h. kursus;
- i. penataran;
- j. bimbingan teknis;
- k. sosialisasi; dan
- 1. jalur pengembangam Kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (5) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selain berbentuk pelatihan yang menitikberatkan pada proses pembelajaran tatap muka dapat juga dilaksanakan dengan menekankan pada proses pembelajaran praktek dan/atau pembelajaran diluar kelas yang dapat dilakukan melalui jalur :
 - a. coaching;
 - b. mentoring;
 - c. e-learning;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. data sering;
 - f. pembelajaran alam terbuka (outbond);
 - g. patok banding (benchmarking);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha miliki negara/badan usaha milik Daerah;
 - i. belajar mandiri;
 - j. komunitas belajar;
 - k. bimbingan ditempat kerja;
 - magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan Kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (6) BKPSDM dalam menyelenggarakan pengembangan Kompetensi dapat secara mandiri maupun bekerjasama dengan instansi yang berkompeten sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) BKPSDM atau instansi yang berkompeten dalam melaksanakan pengembangan Kompetensi menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan Kompetensi dalam bentuk sertifikat Kompetensi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengembangan Kompetensi Melalui Pendidikan

Pasal 27

- (1) Pengembangan Kompetensi melalui pendidikan ditempuh melalui :
 - a. tugas belajar; dan
 - b. izin belajar.
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan pendidikan disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan Rencana Pengembangan Karier dan Pola Karier.

Pasal 28

- PNS yang mengikuti pendidikan melalui tugas belajar berdasarkan keputusan tentang tugas belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan/atau seleksi eksternal.

Pasal 29

PNS yang mengikuti pendidikan melalui izin belajar memperoleh surat izin belajar dari PPK dan dapat didelegasikan kepada PyB.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

Pemberhentia PNS dari Jabatan pengawas dan/atau administrator dan/atau fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (1) Pemberhentian PNS dari Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat dilakukan dikarenakan :
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. mencapai Batas Usia Pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diangkat dalam Jabatan lain;

- e. cuti diluar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
- f. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
- g. adanya perampingan kelembagaan (khusus untuk Jabatan administrasi);
- h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan; dan
- i. hal-hal lain yang ditentukan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (2) Selain pemberhentian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK dapat memberhentikan pejabat dari jabatannya karena :
 - a. melanggar disiplin PNS sesuai dengan ketentuan perundangundangan berdasakan rekomendasi TPK dan/atau tim penjatuhan hukuman disiplin;
 - b. melanggar kode etik PNS Daerah berdasarkan rekomendasi TPK;
 - c. terbukti melakukan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi dari badan narkotika nasional Daerah/kota yang diperkuat oleh tim penjatuhan hukuman disiplin;
 - d. tidak memenuhi target Kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK.
- (3) Pemberhentian dari Jabatan pengawas atau administrator atau fungsional bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak yang berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 31

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat direhabilitasi dan diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat.

Pasal 32

PNS yang diberhentikan dari Jabatan pengawas dan/ atau administrasi atau fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam Jabatan pengawas dan/ atau administrasi atau

fungsional yang terakhir didudukinya atau setingkat lebih tinggi dari jabatan terakhir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 33

PNS yang diberhentikan dari Jabatan pengawas dan administrasi atau fungsional karena tidak memenuhi target Kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut dapat diangkat kembali dalam Jabatan pengawas dan/ atau administrasi atau fungsional yang terakhir didudukinya atau setingkat lebih rendah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB X DISIPLIN PNS

Pasal 34

PNS wajib mentaati peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Dalam hal pejabat yang berwenang tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNS yang menjadi tanggungjawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya TPK mengevaluasi jabatannya untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan Karier selanjutnya.
- (2) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK untuk pengambilan keputusan lebih lanjut.

Pasal 37

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

BAB XI PENILAIAN KINERJA

Pasal 38

- (1) Setiap PNS baik JPT pratama, pejabat administrasi maupun pejabat fungsional wajib menyusun sasaran kinerja 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 XII TIM PENILAI KINERJA

Pasal 39

- (1) TPK terdiri atas:
 - a. PyB;
 - JPT pratama yang membidangi kepegawaian;
 - c. JPT pratama yang membidangi pengawasan; dan
 - d. JPT pratama yang terkait.
- (2) TPK berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) TPK mempunyai fungsi:
 - a. memberikan pertimbangan untuk pengangkatan PNS dalam JA;
 - b. pemberian pertimbangan mutasi PNS;
 - c. pemberian pertimbangan dalam promosi PNS dalam JA dan JF;
 - d. pemberian pertimbangan dalam penugasan khusus PNS; dan
 - e. pemberian pertimbangan dalam pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan penghargaan lainnya.
- (4) TPK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII PEMBERHENTIAN DARI PNS

- (1) PNS diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. mencapai Batas Usia Pensiun;

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

> Ditetapkan di Muaro Sijunjung pada tanggal 2 Juni 2022

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Diundangkan di Muaro Sijunjung pada tanggal 2 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2022 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya

EPALA BAGIAN HUKUM,

CTU

-

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

PENYUSUNAN RENCANA

PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI

JALUR KARIER MENGGUNAKAN POLA KARIER HORIZONTAL

NEGERI SIPIL

1. Satu Kelompok Dalam Jabatan Administrasi

NO	JA	NAMA JABATAN	PERPINDAHAN POSISI
		BERDASARKAN	JABATAN
		KELOMPOK JABATAN	
1.	Jabatan	Perencanaan.	Perencanaan.
	Administrator	□ Kepala Bagian	□ Kepala Bagian
		Perencanaan Program	Akuntabilitas
		dan Anggaran.	dan Pelaporan.
2.	Jabatan Pengawas	Perencanaan	Perencanaan
		Kepala Subbagian	□ Kepala Subbagian
		Perencanaan Program	Pemantauan, Evaluasi
		dan Anggaran.	Program, dan
3.	Jabatan Pelaksana	1.Perencanaan	1. Perencanaan
		a. Pengadministrasi	a. Pengelola
		Perencanaan dan	Program dan
		Program.	Kegiatan.
		b. Analis Program	b. Analis Rencana
		Pembangunan.	Program dan Kegiatan
		2. Hubungan Masyarakat.	2. Hubungan
		a. Analis Humas	Masyarakat
		b. Analis Penyuluhan	a. Analis Protokol
		dan Layanan	b. Analis Pelayanan.
		Informasi.	

2. Satu Rumpun Dalam Jabatan Fungsional

NO	JF	NAMA JABATAN	PERPINDAHAN POSISI
		BERDASARKAN	JABATAN
		RUMPUN JABATAN	
1.	Kategori Keahlian.	1. Penelitian dan	1. Penelitian dan
		Perekayasaan.	Perekayasaan.
		□ Peneliti.	Perekayasa
		2. Pendidikan Lainnya	2. Pendidikan Lainnya
		□ Widyaiswara	☐ Pamong Belajar.
		3. Akuntansi dan	3. Akuntansi dan
		Anggaran	Anggaran
		☐ Analis Anggaran	☐ Analis Keuangan
2.	Kategori	4. Pengawas Kualitas	4. Pengawas Kualitas dan
	Keterampilan	dan Keamanan	Keamanan
		☐ Asisten Inspektur	☐ Asisten Inspektur
		Angkutan Udara.	Bandar Udara.
		5. Penerangan dan Seni	5. Penerangan dan Seni
		Budaya	Budaya
		☐ Asisten Pranata	☐ Asisten Teknisi
		Siaran	Siaran.

Antar Kelompok Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional

ON	JA	NAMA JABATAN	PERPINDAHAN POSISI JABATA
1.	Pejabat	* Kepala bagian Perencanaan Program dan	Perencana Ahli madya
	Administrator	Anggaran	Analis Anggaran Ahli Madya
2.	Pejabat Pengawas	* Kepala Sub Bagian Perencanaan Program	Perencana Ahli Muda
		dan Anggaran	Analis Anggaran Ahli Muda
3.	Pejabat Pelaksana	* Analis Perencanaan Anggaran	Perencana Ahli Pertama
		Analis Perencanaan Evaluasi dan	Perencana Ahli Pertama
		Pelaporan	
		Analis Humas	Penata Humas Ahli Pertama
		Pengelola Teknologi Informasi	Pranata Kompuuter

BUPATI SIJUNJUNG,

ttq

BENNY DWIFA YUSWIR

KEPALATER GIAN HUKUM,

SETURAL

SOLMISWIRK MR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR29 TAHUN 2022

TENTANG

PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

JALUR KARIER VERTIKAL DAN DIAGONAL

Jalur Karier Reguler Menggunakan Pola Karier Vertikal Dalam JA dan JPT Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja.

PENDIDIKA									MASA	MASA KERJA DAN	DAN							
Z	Eselo	ol	Eselon	on	Eselon	on	Eselon	on	Eselon		Eselon		Eselo	ole	Eselon		Eselo	olo
	п		IVb/Gol.	Gol.	IVa/Gol.	Gol.	IIIb/Gol.	Gol.	IIIa/Gol.	Ruang	IIIa/Gol. Ruang	Ruang	u		IIa/Gol. Ruang	Ruang	п	-
	Va/Gol.	Jol.	Ruang	ng	Ruang	ng	Ruang	ng	IV/a-IV/b	C	IV/b-IV/c	0	IIb/Gol.	Gol.	IV/c-IV/d	q	Ia/Gol.	Jol.
	Masa	Masa Usia	Masa Usia	Usia	Masa Usia	Usia	Masa	Usia	Masa	Usia	Masa	Usia	Masa	Masa Usia	Masa	Usia	Masa Usia	Usia
	Kerja		Kerja		Kerja		Kerja		Kerja		Kerja		Kerja		Kerja		Kerja	
SLTA/D-1	91	34	20	38	24	42												
D-2	12	32	16	36	20	40												
D-3	80	30	12	34	16	38												
S-1/D-4	4	27	8	31	12	35	16	39	20	43	24	47	28	51				
S-2	4	29	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	49	28	53		
S-3			4	31	4	31	8	35	12	39	16	43	20	47	24	51	28	54

Asumsi usia Calon PNS sebagai berikut:

1.	SLTA/D-1	•	18 tahun.
2.	D-2	:	20 tahun.
3.	D-3	:	22 tahun.
4.	S-1/D-4	:	23 tahun.
5.	S-2	ç	25 tahun.
6.	S-3		27 tahun.

Jalur Karier Jabatan Fungsional Menggunakan Pola Karier Vertikal dalam Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja. ci

				Usia		46	44	42
		ELI	/III/	Mas	а	28	24	20
		PENYELI		Usia		42	40	38
			/ш	Mas	а	24	20	16
				Usia		38	36	34
		II	/III/	Mas	В	20	16	12
		MAHI		Usia		34	32	30
MASA KERJA DAN	USIA		/III/	Mas	ಹ	16	12	8
SA KE	ns			Usia		30	28	26
MA			/11	Mas	а	12	8	4
		PI		Usia		26	24	24
		TERAMPI	II/	Masa		8	4	1
				Usia		22	22	
			/11	Mas	В	4	1	
		ULA		Usia		20		
		PEMULA	II	M	as	1		
PENDIDIKAN						SLTA/D-1	D-2	D-3

Asumsi usia Calon PNS sebagai berikut:

SLTA/D-1 : 18 tahun.

2. D-2 : 20 tahun.

D-3 : 22 tahun.

3

Jalur Karier Reguler Menggunakan Pola Karier Vertikal Dalam Jabatan Fungsional Kategori Keahlian Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja. 3

PENDIDIKAN								MASA	MASA KEKJA DAN USIA	A DA	N USIN	- 1						
,	AHI	AHLI PERTAMA	AMA			AHLI	AHLI MUDA				AHLI	LI YA				AHLI	AHLI UTAMA	
	III/a	'a	/III	1	(III		III,	_	IV/	1	IV/	1	IV/	_	IV/	/		IV/e
	Masa	Usia	Masa Usia Mas Usia Mas	Usia	Mas	Usia		Usia	Mas	Usia	Masa	Usia	Mas	Usia	Mas	Usia	Usia Mas Usia Masa Usia Mas Usia Mas Usia Masa	Usia
					а		а		а				а		а			
S-1/D-4	1	25	4	27	80	31	12	35	16	39	20	43	24	47	28	51	32	55
S-2			1	27	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	46	28	53
S-3					1	29	4	31	00	35	12	39	16	43	20	47	24	51

Asumsi usia Calon PNS sebagai berikut:

tahun.
23
• •
/D-4
S-1/
00
-

ci

4. Jalur Karier Menggunakan Pola Karier Diagonal Dalam JA, JF, dan JPT

NO	KEL	KELOMPOK		JA	JALUR	
	JAI	JABATAN		KA	KARIER	
				JF	JA	JPT
			Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan		
			dalam	dalam		
A.	JA					
	1.	Jabatan	Pemula s.d.	Ahli Pertama dan		
		Pelaksana	Penyelia*)	Ahli Muda**)		
	2.	Jabatan		Ahli Muda dan		
		Pengawas		Ahli Madya***)		
	3.	Jabatan		Ahli Madya***)		JPT
		Administrato	to			Pratama****
B.	JF					
	KATEGORI	IS				
	1.	Keterampilan	an		Jabatan Pelaksana*)	
					Jabatan	
	2.	Keahlian				
		A. Ahli			Jabatan Pengawas*****)	
		Pertama	าล		Jabatan	
		B. Ahli			Jabatan	
		Muda			Administrator******)	
		C. Ahli				JPT Pratama
		Madya				
		D. Ahli				JPT Madya, dan
		Utama				JPT

Keterangan:

- *) Pendidikan paling rendah SLTA.

 Pangkat paling rendah Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a.
- **) Strata Pendidikan paling rendah S-1/D-4.

 Pangkat paling rendah Penata Muda, Golongan Ruang III/a.
- ***) Strata paling rendah Pendidikan S-1 /D-4.

 Pangkat paling rendah Penata, Golongan Ruang III / c.
- ****) Strata paling rendah Pendidikan S-1/D-4.

 Pangkat paling rendah Pembina, Golongan Ruang IV/a

 Strata Pendidikan paling rendah S-2.

 Pangkat paling rendah Pembina Utama Muda, Golongan Ruang

 IV/ c untuk eselon II.a

 Pangkat paling rendah Pembina Tingkat I, Golongan Ruang IVb
 - Pangkat paling rendah Pembina Tingkat I, Golongan Ruang IVb untuk eselon II.b
- *******) Strata Pendidikan paling rendah D-3.

 Pangkat paling rendah Penata, Golongan Ruang 111/cuntuk eselon IVa.
 - Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b untuk eselon IV.b.
- *******) Strata Pendidikan paling rendah S-1/D-4.

 Pangkat paling rendah Pembina, Golongan Ruang IV /a untuk eselon Ill.a.
 - Pangkat paling rendah PembinaPenata Tingkat I, Golongan Ruang III/ d untuk eselon III.b
- ***********

 Strata Pendidikan paling rendah S-2.

 Pangkat paling rendah Pembina Utama Madya, Golongan Ruang IV/d untuk eselon I.a.

 Pangkat paling rendah Pembina Utama Muda, Golongan Ruang

IV/c untuk eselon I.b.

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

MISWITA MR