



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR : 44 TAHUN 2020**

#### **TENTANG**

#### **POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap instansi pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai kebutuhan berdasarkan pola karier nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten Bekasi, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang professional, berintegritas, bertanggung jawab dan memiliki kinerja tinggi perlu didukung oleh pembinaan dan pengembangan karier yang kompetitif, akuntabel dan transparan;
- c. bahwa untuk terwujudnya pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi secara selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi berdasarkan sistem merit, dipandang perlu menetapkan pola karier Pegawai Negeri Sipil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan

atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Pendidikan Teknis Pemerintahan Bagi Calon Camat;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan;

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/Inpassing;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
25. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
26. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, Dan Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, Dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
27. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
28. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Sipil Negara;
29. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);

## MEMUTUSKAN

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi.
4. Bupati adalah Bupati Bekasi.
5. Komisi Aparatur Sipil Negara. yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
6. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
7. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Bekasi.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi.
10. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.
11. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.
12. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Kabupaten Bekasi yang dipimpin oleh camat.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi .
14. Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.

15. Karier adalah pengembangan individu (pegawai) dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
16. Pola karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
17. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
18. Pengembangan Karier adalah suatu proses pergerakan posisi atau jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdian dalam instansi pemerintah.
19. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
20. Pengembangan Kompetensi PNS adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
21. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.
22. Masa kerja adalah masa jabatan seorang PNS dalam menduduki suatu jabatan.
23. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
24. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
25. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPTP adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II.a dan II.b.
26. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPTP adalah Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
27. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
28. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.a dan III.b.
29. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan IV.b.

30. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang dilakukan oleh pejabat setara jabatan fungsional umum.
31. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
32. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundangan dalam jangka waktu tertentu.
33. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
34. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
35. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
36. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
37. Penilaian prestasi kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
38. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
39. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah secara profesional.
40. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan bidang teknis jabatan.
41. Kompetensi Sosial Kultural adalah adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
42. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
43. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

44. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
45. Pengangkatan jabatan adalah penetapan dalam Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
46. Perpindahan jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
47. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan pegawai negeri sipil tidak menduduki Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP).
48. Seleksi Terbuka adalah proses pengisian jabatan yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
49. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
50. Instansi Pembina adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural yang memiliki dan melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sesuai bidang tugas JF.
51. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
52. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
53. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam JF.
54. Tim Penilai Angka Kredit JF yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pejabat Fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
55. Uji Kompetensi adalah penilaian yang dilakukan oleh assesor internal pemerintah atau bekerja sama dengan assesor independen terhadap PNS yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dalam rangka menyediakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
56. Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
57. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.



58. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
59. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
60. Pendidikan Teknis Pemerintahan bagi Calon Camat yang selanjutnya disebut Diklat Camat, adalah pendidikan yang bersifat teknis yang diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dibidang pemerintahan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
61. Kelompok Rencana Suksesi adalah sekelompok PNS yang tidak memiliki kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja berdasarkan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja.
62. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi adalah tingkat kesenjangan tertentu yang digambarkan sebagai hasil perbandingan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan yang diduduki dan/atau yang akan diduduki.
63. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja adalah tingkat kesenjangan tertentu yang digambarkan sebagai hasil perbandingan kinerja PNS dengan target kinerja pada Jabatan yang diduduki pada periode penilaian kinerja tahun sebelumnya.

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN**  
**KOMPONEN PENYUSUNAN POLA KARIER**

Bagian Kesatu  
Maksud, Tujuan, Dan Prinsip

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:
  - a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
  - b. menyelaraskan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
  - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
  - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
  - e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan
- (3) Prinsip pola karier adalah:
  - a. Kepastian, yaitu pola karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;

- b. Profesionalitas, yaitu pola karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS; dan
- c. Transparan, yaitu pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Komponen Penyusunan Pola Karier

Pasal 3.

Pola Karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi disusun dengan memperhatikan komponen dan hasil kegiatan yang meliputi:

- a. analisis Jabatan;
- b. evaluasi Jabatan;
- c. Peta Jabatan;
- d. standar Kompetensi Jabatan; dan
- e. kompetensi PNS.

**BAB III**  
**JENIS, UNSUR DAN BENTUK POLA KARIER**

Bagian Kesatu  
Jenis Pola Karier

Pasal 4

- (1) Pola karier terdiri dari pola karier secara instansi dan nasional;
- (2) Pola karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Bekasi yang terintegrasi secara nasional.
- (3) Pola karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kedua  
Unsur Pola Karier

Pasal 5

- (1) Unsur-unsur pola karier adalah sebagai berikut:
  - a. pendidikan formal;
  - b. pendidikan dan pelatihan jabatan;
  - c. usia;
  - d. masa kerja;
  - e. pangkat/golongan ruang;
  - f. tingkat jabatan;
  - g. pengalaman jabatan;
  - h. penilaian prestasi kerja; dan
  - i. kompetensi jabatan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (3) Pendidikan dan pelatihan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.

- (4) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karier seorang PNS.
- (5) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperhitungkan antara selisih usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya.
- (6) Pangkat/golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.
- (7) Tingkat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.
- (8) Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diutamakan memiliki korelasi dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.
- (9) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan terhadap seorang PNS setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (10) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i ditetapkan pada setiap jabatan.

Bagian Ketiga  
Bentuk Pola Karier

Pasal 6

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka diperlukan pola karier PNS yang terintegrasi.
- (2) Pola karier PNS 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) Jalur karier PNS merupakan lintasan jabatan yang dapat dilalui PNS, baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kesinambungan karier.
- (4) Pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
  - a. Horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - c. Diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan/atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

## **BAB IV MUTASI DAN PROMOSI**

### **Bagian Kesatu Mutasi**

#### **Pasal 7**

- (1) Setiap PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua Promosi**

#### **Pasal 8**

- (1) Promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) PNS dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar JA dan JF keterampilan, JF ahli pertama, dan JF ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi dalam JA dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh PPK.
- (4) PNS yang menduduki Jabatan administrator dan JF ahli madya dapat dipromosikan ke dalam JPT pratama sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

#### **Pasal 9**

- (1) PPK menetapkan kelompok rencana suksesi setiap tahun.
- (2) Penetapan kelompok rencana suksesi sebagaimana ayat (1) diatas memperhatikan hasil penilaian kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal pemerintah dan atau bekerjasama dengan assessor independen.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi kelompok PNS yang memiliki :
  - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
  - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi; dan
  - c. memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikelola oleh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi yang menangani bidang kepegawaian.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok rencana suksesi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Promosi PNS dalam JA dan JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah.
- (2) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

### **BAB V TIM PENILAI KINERJA PNS**

#### Pasal 11

- (1) Tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Kabupaten Bekasi dibentuk oleh PyB.
- (2) Tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PyB;
  - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian;
  - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal; dan
  - d. pejabat yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Tim Penilai Kinerja PNS bertanggungjawab kepada PyB.
- (5) Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja.
- (6) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Tim Penilai Kinerja PNS dibantu oleh sekretariat.
- (8) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- (9) Tim Penilai Kinerja melaksanakan rapat pembahasan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (10) Rapat Pembahasan dinyatakan sah apabila dihadiri ketua, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota dan Sekretaris.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan mekanisme kerja tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VI POLA PEMBINAAN KARIER PNS**

#### Pasal 12

- (1) Pembinaan karier PNS dimulai sejak pengangkatan seseorang sebagai PNS hingga pensiun atau berhenti.

- (2) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada pertimbangan pengembangan karier dan prestasi kerja.
- (3) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS dapat diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 13

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar dan izin belajar.
- (3) Pemberian tugas belajar dan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.

#### Pasal 14

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.
- (2) Bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur :
  - a. Pelatihan struktural kepemimpinan;
  - b. Pelatihan manajerial;
  - c. Pelatihan teknis;
  - d. Pelatihan fungsional;
  - e. Pelatihan sosial kultural;
  - f. Seminar/konferensi/sarasehan;
  - g. Workshop atau lokakarya;
  - h. Kursus;
  - i. Penataran;
  - j. Bimbingan teknis;
  - k. Sosialisasi; dan/atau
  - l. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.
- (3) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. kepemimpinan pratama;
  - b. kepemimpinan administrator; dan
  - c. kepemimpinan pengawas.
- (4) Pelatihan struktural kepemimpinan pratama, kepemimpinan administrator, dan kepemimpinan pengawas diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.

- (5) Bentuk pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur:
- a. Coaching;
  - b. Mentoring;
  - c. E-learning;
  - d. Pelatihan jarak jauh;
  - e. Detasering (secondment);
  - f. Pembelajaran alam terbuka (outbond);
  - g. Patok banding (benchmarking);
  - h. Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah;
  - i. Belajar mandiri (self development);
  - j. Komunitas belajar (community of practices);
  - k. Bimbingan di tempat kerja;
  - l. Magang/praktik kerja; dan
  - m. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.
- (6) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h dilaksanakan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.
- (7) Bentuk dan jalur pengembangan kompetensi PNS dalam rangka Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **PENILAIAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN PNS**

#### Bagian Kesatu Penilaian Kompetensi

#### Pasal 15

- (1) PNS yang akan diangkat, dipindah dan diberhentikan dalam jabatan dapat dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi antara lain :
  - a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi diklat teknis fungsional, serta pengalaman bekerja secara teknis;
  - b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat diklat struktural/manajerial, dan pengalaman kepemimpinan;
  - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
  - d. Kompetensi Pemerintahan meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen.

- (4) Penilaian kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara berkala dan berlaku 2 (dua) tahun sejak hasil penilaian kompetensi ditetapkan.
- (5) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kali, penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

## Bagian Kedua Penilaian Kinerja PNS

### Pasal 16

- (1) Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian Kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip :
  - a. objektif;
  - b. terukur;
  - c. akuntabel;
  - d. partisipatif; dan
  - e. transparan.

### Pasal 17

- (1) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (talent pool).
- (2) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

### Pasal 18

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi Target kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

### Pasal 19

- (1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.



## Pasal 20

- (1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka PNS yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

## Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 20 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Disiplin

### Pasal 22

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS.
- (2) PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (4) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (5) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

- (6) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. pembebasan dari jabatan;
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
  - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (7) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

#### Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VIII POLA KARIER DALAM JABATAN**

#### Bagian Kesatu Jabatan PNS

#### Pasal 24

- (1) Jabatan PNS pada Pemerintah Kabupaten Bekasi terdiri atas :
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Jabatan Administrasi; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II.A; dan
  - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II.B.
- (3) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Jabatan administrator setara Eselon III.A ;
  - b. Jabatan Administrator setara Eselon III.B ;
  - c. jabatan pengawas setara Eselon IV.A ;
  - d. Jabatan Pengawas setara Eselon IV.B ; dan
  - e. Jabatan pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. jabatan fungsional keahlian; dan
  - b. jabatan fungsional keterampilan.
- (5) Jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud ayat (4) Huruf a terdiri atas :
  - a. Ahli utama;
  - b. Ahli madya;
  - c. Ahli muda; dan
  - d. Ahli pertama.

- (6) Jabatan fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud ayat (4) Huruf b terdiri atas :
- a. Penyelia;
  - b. Mahir;
  - c. Terampil; dan
  - d. Pemula.

Bagian Kedua  
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Paragraf 1

Persyaratan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a sebagai berikut :
- a. Berstatus PNS
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau setara, diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
  - c. Memiliki kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan Kompetensi pemerintahan sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
  - d. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B paling singkat 3 (tiga) tahun dan/atau pernah menduduki 2 (dua) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B yang berbeda;
  - e. Diutamakan memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
  - f. Bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan memiliki jenjang Jabatan Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat II, atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Utama untuk pemangku Jabatan Fungsional Ahli Utama;
  - h. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
  - j. Usia paling tinggi 58 (Lima Puluh Delapan) tahun pada saat ditetapkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - k. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - l. Sehat jasmani dan rohani; dan
  - m. Persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b sebagai berikut :
- a. Berstatus PNS
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau setara, diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;

- c. Memiliki kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan Kompetensi pemerintahan sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- d. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan didudukinya secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
- e. Diutamakan sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III.A paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III.B paling singkat 4 (empat) tahun, dan/atau pernah menduduki 2 (dua) Jabatan administrator setara eselon III.B yang berbeda;
- g. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a, diutamakan memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- h. bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki jenjang Jabatan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c paling singkat 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
- i. Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Madya untuk pemangku Jabatan Fungsional Ahli Madya;
- j. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- l. Usia paling tinggi 56 (Lima Puluh Enam) tahun pada saat ditetapkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- m. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
- n. Sehat jasmani dan rohani; dan
- o. Persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Melalui Seleksi Secara Terbuka

#### Pasal 26

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Kabupaten Bekasi dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pelamaran;
  - d. seleksi;

- e. pengumuman hasil seleksi; dan
  - f. penetapan dan pengangkatan.
- (3) Perencanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a meliputi:
- a. penentuan JPTP yang akan diisi;
  - b. pembentukan panitia seleksi;
  - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPTP;
  - d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi; dan
  - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPTP.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b untuk JPTP dibentuk oleh PPK.
- (5) Dalam membentuk panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK berkoordinasi dengan KASN.
- (6) Koordinasi KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota panitia seleksi dengan melampirkan biodata.
- (7) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur:
- a. pejabat pimpinan tinggi terkait dari lingkungan Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
  - b. pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong; dan
  - c. akademisi, pakar, atau profesional.
- (8) Khusus untuk JPTP setara eselon II.A, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi yang bersangkutan.
- (9) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus (persen)).
- (10) Panitia seleksi melaksanakan seleksi dapat dibantu oleh Tim penilai kompetensi (*assessor*) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (11) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 6000;
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
  - e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
  - f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

#### Pasal 27

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 memiliki tugas:
- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;

- b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
  - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  - e. mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
  - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), panitia seleksi dibantu oleh sekretariat.
  - (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
  - (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

#### Pasal 28

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada website Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat:
  - a. nama jabatan yang lowong;
  - b. persyaratan administrasi antara lain :
    - 1) surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
    - 2) fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
    - 3) fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar
    - 4) fotokopi SPT tahun terakhir;
    - 5) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
    - 6) riwayat hidup (CV) lengkap;
    - 7) Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah yang terdiri dari :
      - a) Surat Keterangan sehat jasmani dari Dokter Umum;
      - b) Surat Keterangan sehat rohani dari Dokter Jiwa/Psikiater; dan
      - c) Surat Keterangan Bebas Narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
    - 8) fotokopi LHKASN/LHKPN.
  - c. kualifikasi/jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
  - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;

- e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
  - g. alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
  - h. prosedur lain yang diperlukan;
  - i. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong;
  - j. lamaran disampaikan kepada Panitia Seleksi;
  - k. pengumuman ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.
- (6) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf j, panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (7) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk ikut dalam seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

#### Pasal 29

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat Panitia Seleksi.
- (2) Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi.
- (3) Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Bagi pengumuman pelamaran yang dilakukan secara online maka pengumuman hasil seleksi administrasi dapat pula dilakukan secara online;
- (5) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

#### Pasal 30

- (1) Seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf d dilakukan mengacu kepada standar kompetensi Jabatan.
- (4) Panitia seleksi wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
  - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas;
  - b. seleksi kompetensi;

- c. wawancara akhir; dan
  - d. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh panitia seleksi.
  - (7) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.
  - (8) Panitia seleksi dapat dibantu oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah untuk melakukan tes kesehatan.

#### Pasal 31

Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu:

- a. Penulisan makalah dengan jumlah bobot (15% s.d. 20%);
- b. Assesmen center dengan jumlah bobot (20% s.d. 25%);
- c. Wawancara dengan jumlah bobot (30% s.d. 35%);
- d. Rekam jejak dengan jumlah bobot (15% s.d. 20%).

#### Pasal 32

- (1) Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis serta wawancara akhir sebagai bahan menyusun peringkat nilai.
- (2) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf e dilakukan pada tahapan akhir seleksi.
- (3) Panitia Seleksi mengumumkan hasil sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada peserta seleksi.
- (4) Panitia Seleksi mengumumkan 3 (tiga) calon terpilih berdasarkan abjad kepada peserta seleksi.
- (5) Panitia Seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Peringkat nilai yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bersifat rahasia.
- (7) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada Pejabat yang berwenang.
- (8) Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (9) Panitia Seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil assessmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan melalui website Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN.
- (10) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB.
- (11) Khusus untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin sekretariat daerah kabupaten sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan gubernur.



- (12) Khusus untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan dewan perwakilan rakyat daerah.

#### Pasal 33

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengganti Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, kecuali Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal Pemerintah Kabupaten Bekasi telah menerapkan sistem merit dalam pembinaan pegawai ASN dan mendapatkan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara, Ketentuan mengenai pengisian JPTP secara terbuka dan kompetitif dapat dikecualikan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

##### Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (PJTP) Karena Penataan Organisasi dan Jabatan Yang Lowong

#### Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Instansi Pemerintah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPTP, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPTP dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

#### Pasal 36

- (1) Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi dari satu JPTP ke JPTP yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. satu klasifikasi Jabatan;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
  - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

- (3) Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
  - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi; atau
  - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis.
- (4) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPTP dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Paragraf 4  
Perpanjangan Jabatan Tinggi Pratama

Pasal 37

- (1) PNS yang diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal, dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam melaksanakan evaluasi dapat dibantu oleh Tim penilai kompetensi (assessor) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (5) Hasil evaluasi yang dilakukan tim sebagaimana dimaksud ayat (3), dilaporkan kepada PPK.
- (6) Untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (4), maka PPK menetapkan Surat Keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (7) Pejabat pimpinan tinggi pratama setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke jabatan pimpinan tinggi yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (8) Pejabat pimpinan tinggi pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (9) Pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana tersebut pada ayat (7) dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.
- (10) Pelaksanaan perpanjangan JPTP agar dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

Paragraf 5  
Target Kinerja dan Uji Kompetensi  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 38

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

Bagian Ketiga  
Jabatan Administrator

Paragraf 1  
Persyaratan Jabatan Administrator

Pasal 39

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan administrator setara eselon III.A sebagai berikut :
  - a. Berstatus PNS;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV), diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
  - b. Memiliki integritas dan moral yang baik;
  - c. Diutamakan sedang menduduki jabatan Administrator setara jabatan struktural eselon III.B;
  - d. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.A paling singkat 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
  - e. Memiliki pangkat paling rendah Pembina, Golongan Ruang IV/a
  - f. Bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki Jenjang Ahli Madya dan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dengan masa kerja jenjang jabatan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
  - g. Telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Bekasi paling kurang 3 (tiga) Tahun ;
  - h. Penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i. Telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
  - j. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;

- k. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - l. Sehat jasmani dan rohani; dan
  - m. Persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan administrator setara eselon III.B sebagai berikut :
- a. berstatus PNS;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
  - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
  - d. Diutamakan memiliki pengalaman pada jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.A paling kurang selama 3 (tiga) tahun;
  - e. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.B paling kurang 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
  - f. Diutamakan memiliki Pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
  - g. Bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a dengan masa kerja Jenjang jabatan fungsional paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
  - h. Telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
  - i. telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Bekasi paling kurang 3 (tiga) tahun;
  - j. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - k. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
  - l. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - m. sehat jasmani dan rohani; dan
  - n. persyaratan lain yang diperlukan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

#### Pasal 40

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat untuk Jabatan administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pasal 39 ayat (1), wajib menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dibuktikan dengan ijazah diploma/sarjana pemerintahan atau sertifikat profesi keparamongprajaan.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), terlebih dahulu wajib mengikuti dan Lulus Diklat Camat yang diselenggarakan oleh lembaga diklat pemerintah.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang lulus Diklat Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah memiliki Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTP) dan sertifikat, dapat diangkat dan dilantik dalam Jabatan administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan.
- (4) Peserta Diklat Camat yang tidak lulus sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diberikan kesempatan mengikuti Diklat Camat 1 (satu) kali.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Administrator

##### Pasal 41

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan Administrator mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Administrasi yang lowong.
- (2) PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Jabatan Administrator kepada PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS.
- (3) Pertimbangan tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (4) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Jabatan Administrator.
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Jabatan Administrator.

#### Paragraf 3

#### Perpindahan Pejabat Administrator

##### Pasal 42

Perpindahan Pejabat Administrator dapat dilakukan secara horizontal, vertical maupun diagonal.

##### Pasal 43

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 42, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.A;
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.B secara horizontal sebagaimana dimaksud pasal Pasal 42, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.B.

##### Pasal 44

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A secara vertical dilakukan melalui pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Setara eselon II.B;

- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui Seleksi Terbuka.
- (3) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.B secara vertical dilakukan melalui pengisian Jabatan Administrator setara eselon III.A.

#### Pasal 45

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal sebagaimana dimaksud pasal Pasal 42, dilakukan dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan fungsional atau melalui penyesuaian (*inpassing*).
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal secara diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri.
- (3) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi jabatan fungsional berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal dengan penyesuaian (*inpassing*) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat Jabatan Pengawas

##### Paragraf 1 Persyaratan Jabatan Pengawas

#### Pasal 46

- (1) Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan struktural Eselon IV.A meliputi :
  - a. Berstatus PNS;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D.III), diutamakan Sarjana (S1) atau Diploma IV (D.IV);
  - c. Memiliki integritas dan moral yang baik;
  - d. Sedang menduduki Jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.B dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
  - e. Bagi pemangku Jabatan Pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (empat) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c,
  - f. Bagi pemangku jabatan fungsional diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli muda pangkat Penata golongan ruang III/d dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - g. Diutamakan telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
  - h. Telah mengabdikan pada Pemerintah kabupaten Bekasi paling kurang 3 (tiga) tahun;

- i. Penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural yang diperlukan;
  - k. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - l. Sehat jasmani dan rohani; dan
  - m. Persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan struktural Eselon IV.b meliputi :
- a. Berstatus PNS;
  - b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D.III);
  - c. Memiliki integritas dan moral yang baik;
  - d. Bagi pemangku jabatan pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (empat) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b;
  - e. Bagi pemangku jabatan fungsional diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli muda pangkat Penata golongan ruang III/c dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas yang akan diisi;
  - f. Telah mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Bekasi paling kurang 3 (tiga) tahun;
  - g. Penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
  - i. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. Sehat jasmani dan rohani; dan
  - k. Persyaratan lain yang diperlukan.

#### Paragraf 2

#### Perpindahan Pejabat Pengawas

#### Pasal 47

Perpindahan Pejabat Pengawas dapat dilakukan secara horizontal, vertical maupun diagonal.

#### Pasal 48

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pengawas setara eselon IV.A;
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.b secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pengawas setara eselon IV.B.

#### Pasal 49

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara vertical sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui pengisian Jabatan Administrator Setara eselon III.b;
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.b secara vertical sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui pengisian Jabatan Pengawas Setara eselon IV.a.

#### Pasal 50

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal sebagaimana dimaksud pasal 47, dilakukan dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan fungsional atau melalui penyesuaian (inpassing)
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri
- (3) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi jabatan fungsional berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja
- (5) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal dengan penyesuaian (inpassing) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima Jabatan Pelaksana

#### Paragraf 1 Persyaratan Jabatan Pelaksana

#### Pasal 51

Persyaratan jabatan Pelaksana meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. tingkat pendidikan paling rendah SLTA atau setara;
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas;
- e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. persyaratan lain yang diperlukan.

#### Paragraf 2 Perpindahan Jabatan Pelaksana

#### Pasal 52

Perpindahan Jabatan Pelaksana dapat dilakukan secara horizontal, vertical maupun diagonal.



### Pasal 53

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 52, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang sama;
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1), mengacu pada hasil evaluasi jabatan;
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal memperhatikan kesesuaian kompetensi yang dimilikinya berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (4) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antara jabatan sebelumnya dan yang akan dituju;
- (5) Rumpun jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 54

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal sebagaimana dimaksud Pasal 52, dilakukan melalui pengisian Jabatan Pengawas atau perpindahan Jabatan Pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi;
- (2) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal kedalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antara jabatan sebelumnya dan yang akan dituju;
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dapat dilakukan melalui assessment atau uji kompetensi dan penilaian kinerja.

### Pasal 55

- (1) Perpindahan Pelaksana secara Diagonal sebagaimana dimaksud pasal 52, dilakukan melalui pengaktifan kembali kedalam Jabatan fungsional dan penyesuaian (*inpassing*);
- (2) Perpindahan pelaksana secara Diagonal memperhatikan rekomendasi kepala perangkat daerah;
- (3) Pengaktifan Kembali dan penyesuaian (*inpassing*) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), memperhatikan ketersediaan formasi berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja;
- (4) Perpindahan pelaksana secara Diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki;
- (5) Penyesuaian (*inpassing*) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

### Bagian Keenam Jabatan Fungsional

#### Paragraf 1 Persyaratan Jabatan Fungsional Melalui Pengangkatan Pertama

### Pasal 56

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui pengangkatan pertama, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keahlian;
  - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keterampilan;
  - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - h. Syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF dari calon PNS.
- (3) Lowongan kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. JF Ahli Pertama;
  - b. JF Ahli Muda;
  - c. JF Pemula; dan
  - d. JF Terampil.

#### Pasal 57

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF.
- (2) PNS yang telah diangkat dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (4) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (5) Dikecualikan dari ayat (1) dan ayat (2), bagi JF yang ketentuan pendidikan dan pelatihan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF.

#### Paragraf 2

#### Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 58

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
  - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;
  - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - h. Syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF.
  - i. berusia paling tinggi:
    - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Kategori Keterampilan;
    - 2) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Pertama dan Ahli Muda;
    - 3) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Madya; dan
    - 4) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
  - j. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

#### Pasal 59

- (1) Bagi Pejabat Fungsional yang menduduki jenjang ahli utama dapat diangkat dalam JF ahli utama yang lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF ahli utama yang akan diduduki;
  - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki dan mendapat persetujuan dari Menteri.

#### Pasal 60

- (1) Pejabat Fungsional Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat dalam JF Kategori Keahlian, dengan syarat sebagai berikut :

- a. JF terdiri dari Kategori Keahlian dan Kategori Keterampilan;
  - b. tersedia kebutuhan untuk JF Kategori Keahlian yang akan diduduki;
  - c. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang pendidikan JF Kategori Keahlian yang akan diduduki;
  - d. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF yang akan diduduki; dan
  - f. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

#### Pasal 61

- (1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional melalui perpindahan yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF.

#### Paragraf 3

#### Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*

#### Pasal 62

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing*, dilaksanakan dalam hal:
  - a. penetapan JF baru;
  - b. perubahan ruang lingkup tugas JF; atau
  - c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis nasional.
- (2) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* berlaku bagi PNS yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.

#### Pasal 63

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing*, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Berstatus PNS;
  - b. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. Sehat jasmani dan rohani;
  - d. Berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
  - e. Berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;

- f. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
  - g. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. Syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

#### Pasal 64

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diberikan nilai Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

#### Paragraf 4 Promosi JF

#### Pasal 65

- (1) Promosi JF dilaksanakan atas dasar :
  - a. pengembangan karir; dan
  - b. kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.
- (2) Pengangkatan melalui Promosi JF ditetapkan berdasarkan kriteria :
  - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
  - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
  - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan melalui Promosi JF dilaksanakan dalam hal :
  - a. pengangkatan pada JF; atau
  - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku bagi PNS yang belum menduduki JF.
- (5) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori JF.
- (6) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - b. nilai kinerja/prestasi paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (7) Pengangkatan dalam JF melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.

- (8) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

#### Pasal 66

- (1) Dalam hal untuk pengembangan karir dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi JF dapat dilakukan dalam hal pengangkatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi :
  - a. PNS yang menduduki JF Ahli Madya yang dipromosikan dalam JPT Pratama;
  - b. PNS yang menduduki JF Ahli Muda yang dipromosikan dalam Jabatan Administrator; atau
  - c. PNS yang menduduki JF Penyelia dan Ahli Pertama yang dipromosikan dalam Jabatan Pengawas.
- (3) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan secara kompetitif berbasis sistem merit.

#### Paragraf 5

#### Tata Cara Pengangkatan dalam JF

#### Pasal 67

- (1) Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang, bagi :
  - a. JF ahli madya;
  - b. JF ahli muda;
  - c. JF ahli pertama;
  - d. JF penyelia;
  - e. JF mahir;
  - f. JF terampil; dan
  - g. JF pemula.
- (2) Pengangkatan dalam JF ahli utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Usulan pengangkatan PNS dalam JF ahli utama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Bekasi melalui Gubernur Jawa Barat.

#### Paragraf 6

#### Target Angka Kredit JF

#### Pasal 68

- (1) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun ditetapkan sebagai berikut :
  - a. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk ahli pertama;
  - b. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk ahli muda;

- c. paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk ahli madya; dan
  - d. paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk ahli utama.
- (2) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun, yaitu :
- a. paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk pemula;
  - b. paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit untuk terampil;
  - c. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk mahir; dan
  - d. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk penyelia.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan dalam hal :
- a. belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi; dan
  - b. memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF tertinggi.
- (4) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun yaitu :
- a. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Ahli Pertama;
  - b. paling sedikit 20 (dua puluh) untuk Ahli Muda; dan
  - c. paling sedikit 30 (tiga puluh) untuk Ahli Madya.
- (5) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun yaitu :
- a. paling sedikit 3 (tiga) Angka Kredit untuk Pemula;
  - b. paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit untuk Terampil; dan
  - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Mahir.
- (6) Target Angka Kredit dalam hal Pejabat Fungsional memiliki pangkat tertinggi pada jenjang tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yaitu :
- a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli utama;
  - b. paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli madya; dan
  - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF penyelia.

#### Paragraf 7

#### Tata Cara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional

#### Pasal 69

- (1) Capaian SKP disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.

- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

#### Paragraf 8

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit, Pejabat yang Memiliki Kewenangan Menetapkan Angka Kredit dan Tim Penilai

#### Pasal 70

- (1) Usul PAK diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja berdasarkan kedudukan JF, sebagai berikut :
  - a. paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi JF atau kepegawaian untuk JF kategori keahlian; dan
  - b. paling rendah Pejabat Pengawas yang membidangi JF atau kepegawaian untuk JF kategori keterampilan.
- (2) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3), yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi yang membidangi JF atau kepegawaian.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah diatur sebagai berikut :
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Instansi Pembina bagi JF jenjang Ahli Utama; dan
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada instansinya bagi JF jenjang Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya dan JF kategori Keterampilan.
- (4) Dalam menetapkan angka kredit, pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud ayat (2) dibantu oleh Tim Penilai.
- (5) Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi JF dan unsur Pejabat Fungsional dengan jenjang paling kurang sama dengan jenjang Pejabat Fungsional yang dinilai, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota
- (6) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus berjumlah ganjil.
- (7) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional jenjang Penyelia untuk penilaian JF kategori keterampilan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Fungsional ahli madya untuk penilaian JF kategori keahlian.



- (8) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, harus berasal dari unsur Perangkat daerah yang mengelola kepegawaian.
- (9) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, berasal dari Pejabat Fungsional sesuai dengan bidangnya.
- (10) Dalam hal Pemerintah Kabupaten Bekasi belum membentuk Tim Penilai, Penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain atau Instansi Pembina.

#### Paragraf 9 Perpindahan Pejabat Fungsional

##### Pasal 71

Perpindahan Pejabat Fungsional dapat dilakukan secara Horizontal, vertical maupun diagonal.

##### Pasal 72

- (1) Perpindahan secara horizontal sebagaimana dimaksud pasal 71, dilakukan antar unit kerja yang sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional.
- (2) Perpindahan secara vertical sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan melalui perpindahan jabatan fungsional pada jenjang yang lebih tinggi.
- (3) Perpindahan jabatan fungsional secara vertical dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan kompetensi, angka kredit dan pangkat.

##### Pasal 73

- (1) Perpindahan pejabat fungsional secara diagonal sebagaimana dimaksud Pasal 71, melalui perpindahan kedalam Jabatan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi.
- (2) Perpindahan jabatan kedalam Jabatan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1), melalui seleksi terbuka sesuai dengan persyaratan jabatan.
- (3) Perpindahan jabatan fungsional kedalam jabatan pelaksana dengan memperhatikan kecukupan formasi jabatan fungsional dan kebutuhan jabatan pelaksana yang dituju.

##### Pasal 74

Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

##### Pasal 75

- (1) Apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas/terdapat kekosongan pejabat karena berhalangan sementara atau berhalangan tetap, dan untuk tetap menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, maka pejabat pemerintah di atasnya agar menunjuk pejabat lain di lingkungannya sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.

- (3) Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas tidak perlu ditetapkan dengan keputusan melainkan cukup dengan Surat Perintah dari Pejabat Pemerintahan lebih tinggi yang memberikan mandat.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.
- (6) Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana hanya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dengan ketentuan:
  - a. Pejabat fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi atau jabatan administrator atau jabatan pengawas;
  - b. Pejabat fungsional jenjang ahli madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan administrator atau jabatan pengawas; dan
  - c. Pejabat fungsional jenjang ahli muda dan pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan pengawas.

Bagian Kedelapan  
Pengangkatan Dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja  
Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan

Paragraf 1  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 76

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bekasi diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
- (2) Bupati mengusulkan pengangkatan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada gubernur paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima dari Panitia Seleksi dengan melampirkan berkas persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima dari bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Menteri memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan.
- (5) Menteri menetapkan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 14 (empat belas) hari sejak usulan diterima dengan Keputusan Menteri.

Paragraf 2  
Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas

Pasal 77

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada unit kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bekasi, diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usulan Bupati melalui gubernur.
- (2) Bupati mengusulkan pengangkatan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada Menteri melalui, Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan berkas persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri memilih dan menetapkan 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri menetapkan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Menteri paling lama 14 (empat belas) hari sejak usulan diterima.

Paragraf 3  
Persyaratan Pengangkatan

Pasal 78

Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (2) dan Pasal 77 ayat (2) terdiri atas :

- a. surat usulan pengangkatan Pejabat dari gubernur;
- b. surat keterangan sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari rumah sakit pemerintah;
- c. surat keputusan Panitia Seleksi untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- d. surat penilaian prestasi kerja, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. surat keputusan mengenai pangkat terakhir; dan
- f. surat keputusan mengenai jabatan terakhir.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengangkatan Dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 80

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrasi.
- (2) PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Administrasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapatkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS atau Panitia Seleksi yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah Daerah.

- (3) Pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan berdasarkan pertimbangan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreatifitas tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.
- (4) Dalam hal calon Pejabat yang diusulkan oleh Pyb kepada PPK ditolak, maka Tim Penilai Kinerja atau Panitia Seleksi yang ditunjuk segera melakukan pembahasan dengan mengusulkan calon lain yang memenuhi syarat.
- (5) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrasi dan Fungsional.
- (6) PPK sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat memberikan kuasa kepada pejabat dilingkungannya untuk pengambilan sumpah dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B dan Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.
- (7) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud ayat (6) memiliki jenjang jabatan yang lebih tinggi dengan pejabat yang akan dilantik.

#### Bagian Kesepuluh Rangkap Jabatan

##### Pasal 81

- (1) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, pejabat fungsional dilarang rangkap Jabatan dengan JA atau JPTP, kecuali untuk JA atau JPTP yang kompetensi dan bidang tugas Jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang dapat ditetapkan dalam rangkap JF sebagaimana pada ayat (1), dalam hal telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) JF dapat ditetapkan dalam jabatan rangkap setelah mendapat pertimbangan Menteri.
- (4) Penilaian kinerja bagi Pejabat Fungsional yang rangkap jabatan dapat ditetapkan sesuai jabatan yang dirangkap dan JFnya.

#### Bagian Kesebelas Tata Cara Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

##### Pasal 82

- (1) PNS yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan administrasi dan Jabatan fungsional wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal PNS yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan administrasi tidak mengikuti pelantikan dan mengucapkan sumpah jabatan selama 30 (tigapuluh) hari sejak ditetapkan, maka pengangkatannya dapat dibatalkan.
- (3) PNS yang diangkat pertama kali, pengaktifan kembali dan penyesuaian (*inpassing*) dalam jabatan fungsional wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan pejabat yang berwenang.

### Pasal 83

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keduabelas Pemberhentian dari Jabatan

### Pasal 84

Pemberhentian PNS dari jabatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN**

### Pasal 85

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri dalam pemilihan kepala desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Dalam hal pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi kepala Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Kepala Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.
- (3) Bupati mengangkat pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi sebagai penjabat kepala Desa sampai terpilihnya kepala Desa yang baru hasil pemilihan dan atau sampai dengan ditetapkan Kepala Desa antar waktu hasil musyawarah Desa.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai penjabat kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) paling sedikit harus memahami bidang kepemimpinan dan teknis pemerintahan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan..

### Pasal 86

- (1) PNS yang menduduki jabatan JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat dimutasi antar satuan pendidikan dalam jabatan setelah guru yang bersangkutan bertugas pada satuan pendidikan paling singkat selama 4 (empat) tahun di tempat penugasan.
- (2) PNS yang menduduki jabatan JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penempatan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah :
  - a. Guru yang bersangkutan bertugas sebagai Guru paling singkat 8 (delapan) tahun; dan
  - b. kebutuhan Guru telah terpenuhi.

- (4) Guru yang ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kehilangan haknya untuk memperoleh Tunjangan Profesi dan tunjangan khusus.
- (5) Guru yang ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditugaskan kembali sebagai Guru dan mendapatkan hak sebagai Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak sebagai Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berupa Tunjangan Profesi diberikan sebesar Tunjangan Profesi berdasarkan jenjang jabatan sebelum Guru yang bersangkutan ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Guru pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau jabatan fungsional lainnya yang membidangi pendidikan dan pengembaliannya pada jabatan Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 87

- (1) PNS yang menduduki jabatan JF tenaga kesehatan dapat diberikan tugas tambahan menjadi Kepala Puskesmas.
- (2) Kriteria JF Tenaga Kesehatan yang diberikan tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. tingkat pendidikan paling rendah sarjana dan memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
  - b. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun; dan
  - c. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

#### Pasal 88

PNS yang memasuki batas usia pensiun 1 (satu) tahun atau kurang dari 1 (satu) tahun tidak dapat dilakukan perpindahan dalam jabatan.

#### Pasal 89

- (1) Menteri melakukan supervisi dalam proses pengisian jabatan inspektur Daerah dan inspektur pembantu.
- (2) Panitia seleksi pengisian jabatan inspektur Daerah ditetapkan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri.
- (3) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi inspektur Daerah kabupaten dan inspektur pembantu Daerah kabupaten terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat.

#### Pasal 90

- (1) Untuk menjamin efisiensi, efektifitas dan akurasi pengambilan keputusan dalam Pola Karir dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi diperlukan sistem berbasis teknologi.

(2) Sistem berbasis teknologi sebagaimana ayat (1) diatas, terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 91

Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan evaluasi dan peninjauan terhadap ketentuan pola karier yang telah ditetapkan sesuai dengan dinamika dan perubahan organisasi.

Pasal 92

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan

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

Ditetapkan di : Cikarang Pusat  
pada tanggal : 4 Mei 2020

**BUPATI BEKASI,**

Ttd,

**EKA SUPRIA ATMAJA**

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal

 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI 

  
H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN BUPATI BEKASI**  
**NOMOR 44 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**I. UMUM**

Peraturan Bupati ini merupakan pengaturan lebih lanjut untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yang menyatakan setiap instansi pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai kebutuhan berdasarkan pola karier nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. PNS dalam menjalankan tugas tentunya harus berdasarkan pada profesionalisme dan kompetensi sesuai kualifikasi bidang ilmu yang dimilikinya, tujuannya yaitu untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance*) serta mewujudkan pelayanan publik yang baik, efisien, efektif dan berkualitas tentunya perlu didukung adanya Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, bertanggungjawab, adil, jujur dan kompeten dalam bidangnya. Hal ini perlu didukung oleh pembinaan dan pengembangan karier yang kompetitif, akuntabel dan transparan.

Sehubungan dengan hal tersebut, perlu adanya pedoman pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi secara selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi berdasarkan sistem merit, sehingga dipandang perlu menetapkan pola karier Pegawai Negeri Sipil

Pola karier yang jelas, terarah dan transparan akan dapat merangsang pegawai untuk mengembangkan karier dan profesionalisme. Untuk itu perlu didukung dengan kesiapan PNS yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, yang dilihat pada kesiapan kompetensi, baik *hard* maupun *soft skills*.

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip yang diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN, diamanatkan bahwa untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional. Kemudian setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier PNS secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional. Untuk itu Pemerintah Kabupaten Bekasi perlu menyusun Pola Karier PNS.



## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup Jelas

### Pasal 2

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

### Pasal 3

#### Huruf a

Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.

Dengan melaksanakan analisis jabatan akan dihasilkan informasi jabatan. Informasi jabatan diperoleh dengan melakukan kegiatan penyusunan:

- a. Uraian jabatan yang terdiri atas aspek-aspek nama jabatan, kode jabatan, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, dan risiko bahaya.
- b. Syarat jabatan yang terdiri atas pangkat/golongan ruang, pendidikan, kursus atau Diklat, pengalaman kerja, pengetahuan kerja, keterampilan kerja, bakat kerja, temperamen kerja, minat kerja, upaya fisik, kondisi fisik, dan fungsi pekerja.

#### Huruf b

Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.

Evaluasi jabatan dilakukan dengan kegiatan penilaian jabatan, penyusunan peta jabatan, dan penyusunan informasi faktor jabatan.

#### Huruf c

Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi

#### Huruf d

Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

Dalam standar kompetensi jabatan terdapat kompetensi jabatan minimal yang dipersyaratkan untuk melaksanakan tugas jabatan.

Standar kompetensi jabatan diperoleh dengan melakukan tahap-tahap sebagai berikut pengumpulan data, identifikasi kompetensi jabatan, penyusunan daftar sementara kompetensi jabatan, validasi kompetensi jabatan, dan penentuan kompetensi jabatan.

#### Huruf e

Kompetensi PNS adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

#### Pasal 4

##### Ayat (1)

Cukup Jelas

##### Ayat (2)

Cukup Jelas

##### Ayat (3)

Cukup Jelas

#### Pasal 5

##### Ayat (1)

#### Huruf a

Setiap jenjang jabatan harus ditetapkan tingkat dan kualifikasi pendidikan formal, sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dalam jabatannya secara profesional, khususnya dalam upaya penerapan kerangka teori, analisis, maupun metodologi pelaksanaan tugas dalam jabatannya.

Contoh :

- a) Jabatan Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah harus berpendidikan paling rendah S1 Ilmu Hukum.
- b) Jabatan fungsional Medik Veteriner harus berpendidikan Dokter Hewan.

#### Huruf b

Pendidikan dan Pelatihan jabatan harus diikuti oleh seorang PNS yang diangkat dalam jabatan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian di bidang tugasnya.

Jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan jabatan harus sesuai dengan jabatannya.

Contoh:

- a) Seorang PNS yang menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim).

- b) Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu harus mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan fungsional.
- c) Seorang PNS baik yang menduduki jabatan struktural maupun jabatan fungsional tertentu dapat mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan teknis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Huruf c

Usia berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karier seorang PNS.

Contoh:

Sdr. Pakoang, S.P, lahir tanggal 5 Desember 1980. Terhitung mulai tanggal 1 Maret 2004 diangkat sebagai CPNS dengan golongan ruang III/a. Terhitung mulai tanggal 1 April 2005 yang bersangkutan diangkat sebagai PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a. Selanjutnya yang bersangkutan diangkat dalam jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Pertama terhitung mulai tanggal 1 Juni 2006 dalam usia 25 (dua puluh lima) tahun 6 (enam) bulan, masa kerja 2 (dua) tahun 3 (tiga) bulan.

Terhitung mulai tanggal 1 April 2007 yang bersangkutan dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dan selanjutnya terhitung mulai tanggal 1 Juli 2008 yang bersangkutan dinaikkan jabatannya menjadi Penyuluh Pertanian Muda. Kemudian terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2010 yang bersangkutan dinaikkan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c pada usia 29 (dua puluh sembilan) tahun 10 (sepuluh) bulan dan masa kerja 6 (enam) tahun 7 (tujuh) bulan.

#### Huruf d

Masa kerja seorang PNS merupakan selisih antara usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya, kecuali usia pengangkatan jabatan setingkat lebih tinggi untuk pertama kali.

#### Huruf e

Pangkat/golongan ruang seorang PNS berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.

Contoh:

- a) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan struktural eselon IVa yakni Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS berpendidikan Pasca Sarjana Strata Dua (S2) diangkat dalam jabatan struktural eselon IVa, karena yang bersangkutan berpendidikan Pasca

Sarjana Strata Dua (S2), maka dapat diberikan kenaikan pangkat sampai dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a.

- b) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan struktural eselon IIIa yakni Pembina golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

Dengan demikian, apabila seorang PNS diangkat dalam jabatan struktural eselon IIIa, jenjang pangkatnya Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

- c) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan fungsional tertentu jenjang Muda yakni Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS diangkat dalam jabatan fungsional tertentu jenjang Muda, jenjang pangkatnya Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

- d) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan fungsional umum bagi PNS yang berpendidikan S1 yakni Penata Muda golongan ruang III/a dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS berpendidikan S1 diangkat dalam jabatan fungsional umum diberikan pangkat tertinggi sampai dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

#### Huruf f

Tingkat jabatan merupakan jabatan struktural dari eselon yang terendah sampai dengan eselon yang tertinggi dan jabatan fungsional tertentu dari jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.

#### Huruf g

Untuk menduduki suatu jabatan, seorang PNS harus memiliki pengalaman yang ada korelasinya dengan bidang tugas jabatan yang akan didudukinya.

#### Contoh

Untuk menduduki jabatan struktural eselon IIIb di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup, harus berasal dari pejabat struktural eselon IVa di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang bersangkutan, atau pejabat struktural eselon IIIb, eselon IVa yang tugas pokok dan fungsinya memiliki korelasi dengan bidang lingkungan hidup

#### Huruf h

Penilaian prestasi kerja dilakukan terhadap seorang PNS yang akan atau sedang menduduki jabatan.

#### Huruf i

Setiap jabatan yang ada dalam suatu satuan organisasi harus ditetapkan standar kompetensi jabatan.

Contoh:

Jabatan Kepala Bagian Hukum, antara lain harus teliti, mampu membuat perjanjian, memaharni teknis penyusunan Peraturan Perundang-undangan, mampu rnerurnuskan instrumen hukum.

#### Ayat (2)

Setiap jenjang jabatan harus ditetapkan tingkat dan kualifikasi pendidikan formal, sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dalam jabatannya secara profesional, khususnya dalam upaya penerapan kerangka teori, analisis, maupun metodologi pelaksanaan tugas dalam jabatannya.

Contoh :

- a) Jabatan Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah harus berpendidikan paling rendah S1 Ilmu Hukum.
- b) Jabatan fungsional Medik Veteriner harus berpendidikan Dokter Hewan.

#### Ayat (3)

Pendidikan dan Pelatihan jabatan harus diikuti oleh seorang PNS yang diangkat dalam jabatan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian di bidang tugasnya.

Jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan jabatan harus sesuai dengan jabatannya.

Contoh:

- a) Seorang PNS yang menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim).
- b) Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu harus mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan fungsional.
- c) Seorang PNS baik yang menduduki jabatan struktural rnaupun jabatan fungsional tertentu dapat mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan teknis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Ayat (4)

Usia berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karier seorang PNS.

Contoh:

Sdr. Pakoang, S.P, lahir tanggal 5 Desember 1980. Terhitung mulai tanggal 1 Maret 2004 diangkat sebagai CPNS dengan golongan ruang III/a. Terhitung mulai tanggal 1 April 2005 yang bersangkutan diangkat sebagai PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a. Selanjutnya yang bersangkutan diangkat dalam jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Pertama terhitung mulai tanggal 1 Juni 2006 dalam usia 25 (dua puluh lima) tahun 6 (enam) bulan, masa kerja 2 (dua) tahun 3 (tiga) bulan.

Terhitung mulai tanggal 1 April 2007 yang bersangkutan dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dan selanjutnya terhitung mulai tanggal 1 Juli 2008 yang bersangkutan dinaikkan jabatannya menjadi Penyuluh Pertanian Muda. Kemudian terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2010 yang bersangkutan dinaikkan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c pada usia 29 (dua puluh sembilan) tahun 10 (sepuluh) bulan dan masa kerja 6 (enam) tahun 7 (tujuh) bulan.

Ayat (5)

Masa kerja seorang PNS merupakan selisih antara usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya, kecuali usia pengangkatan jabatan setingkat lebih tinggi untuk pertama kali.

Ayat (6)

Pangkat/golongan ruang seorang PNS berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.

Contoh:

- a) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan struktural eselon IVa yakni Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS berpendidikan Pasca Sarjana Strata Dua (S2) diangkat dalam jabatan struktural eselon IVa, karena yang bersangkutan berpendidikan Pasca Sarjana Strata Dua (S2), maka dapat diberikan kenaikan pangkat sampai dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a.

- b) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan struktural eselon IIIa yakni Pembina golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

Dengan demikian, apabila seorang PNS diangkat dalam jabatan struktural eselon IIIa, jenjang pangkatnya Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

- c) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan fungsional tertentu jenjang Muda yakni Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS diangkat dalam jabatan fungsional tertentu jenjang Muda, jenjang pangkatnya Penata golongan ruang III/c dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

- d) Jenjang pangkat/golongan ruang terendah dan tertinggi untuk jabatan fungsional umum bagi PNS yang berpendidikan S1 yakni Penata Muda golongan ruang III/a dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, apabila seorang PNS berpendidikan S1 diangkat dalam jabatan fungsional umum diberikan pangkat tertinggi sampai dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Ayat (7)

Tingkat jabatan merupakan jabatan struktural dari eselon yang terendah sampai dengan eselon yang tertinggi dan jabatan fungsional tertentu dari jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.

Ayat (8)

Untuk menduduki suatu jabatan, seorang PNS harus memiliki pengalaman yang ada korelasinya dengan bidang tugas jabatan yang akan didudukinya.

Contoh :

Untuk menduduki jabatan struktural eselon IIIb di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup, harus berasal dari pejabat struktural eselon IVa di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang bersangkutan, atau pejabat struktural eselon IIIb, eselon IVa yang tugas pokok dan fungsinya memiliki korelasi dengan bidang lingkungan hidup

Ayat (9)

Penilaian prestasi kerja dilakukan terhadap seorang PNS yang akan atau sedang menduduki jabatan.

Ayat (10)

Setiap jabatan yang ada dalam suatu satuan organisasi harus ditetapkan standar kompetensi jabatan.

Contoh:

Jabatan Kepala Bagian Hukum, antara lain harus teliti, mampu membuat perjanjian, memaharni teknis penyusunan Peraturan Perundang-undangan, mampu rnerurnuskan instrumen hukum.

Pasal 6

Ayat (1)

Pola karier PNS yang terintegrasi, dalam arti perencanaan pengembangan PNS disusun dengan memperhatikan perencanaan karier, hasil penilaian kinerja, dan hasil Penilaian Kompetensi PNS.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c  
Cukup Jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Untuk mencegah konflik kepentingan PNS yang memiliki hubungan tali perkawinan dan hubungan darah secara langsung dalam satu unit kerja dapat dimutasi pada unit yang berbeda berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Pola karier berbentuk vertikal merupakan perpindahan jabatan ke jabatan setingkat lebih tinggi.

Contoh:

Saudara Pakoang, SIP,MM, NIP. 19750101 199803 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang IIIId, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2010 diangkat dalam jabatan struktural eselon IVa sebagai Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pada bulan Juni 2013 diangkat dalam jabatan struktural eselon IIIb sebagai Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pola karier berbentuk diagonal merupakan perpindahan jabatan struktural ke jabatan fungsional atau sebaliknya, atau perpindahan dari satu jabatan struktural ke jabatan struktural yang lebih tinggi pada unit eselon satu yang berbeda.

Saudari Netalia, SH, NIP.19750101 199903 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang IIIId, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2008 diangkat dalam jabatan struktural eselon IVa sebagai Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi, pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pada bulan April 2011, dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.



Sesuai dengan hasil penilaian dan penetapan angka kredit, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 312 (tiga ratus dua belas), maka Saudari Netalia, SH diangkat dan ditetapkan dalam Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian Muda dengan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang IIIId.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

#### Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Kelompok Rencana Suksesi adalah sekelompok PNS yang tidak memiliki kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja berdasarkan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja. dan/atau yang dikenal dengan istilah *talent pool*.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

#### Pasal 10

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Kelompok Rencana Suksesi adalah sekelompok PNS yang tidak memiliki kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja berdasarkan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja. dan/atau yang dikenal dengan istilah *talent pool*.

#### Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati Bekasi Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

Ayat (2)

Cukup Jelas

- Ayat (3)  
Cukup Jelas
- Ayat (4)  
Cukup Jelas
- Ayat (5)  
Cukup Jelas
- Ayat (6)  
Cukup Jelas
- Ayat (7)  
Cukup Jelas
- Ayat (8)  
Cukup Jelas
- Ayat (9)  
Cukup Jelas
- Ayat (10)  
Cukup Jelas
- Ayat (11)  
Cukup Jelas

#### Pasal 12

- Ayat (1)  
Cukup Jelas
- Ayat (2)  
Yang dimaksud prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- Ayat (3)  
Cukup Jelas
- Ayat (4)  
Cukup Jelas

#### Pasal 13

- Ayat (1)  
Cukup Jelas
- Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan diberhentikan/dibebaskan sementara dari jabatannya sebagai PNS.
- Yang dimaksud dengan ijin Belajar adalah ijin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan/mengikuti pendidikan dengan biaya sendiri dan tidak meninggalkan tugas jabatannya/tetap melaksanakan tugas jabatannya sebagai PNS.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Pelatihan struktural kepemimpinan pratama adalah pelatihan untuk menduduki atau dalam JPT pratama

Huruf b

Pelatihan struktural kepemimpinan administrator adalah pelatihan untuk menduduki atau dalam Jabatan administrator.

Huruf c

Pelatihan struktural kepemimpinan pengawas adalah pelatihan untuk menduduki atau dalam Jabatan pengawas.

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Penilaian Kompetensi" adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Asessor independen yang dimaksud adalah seseorang yang memahami prosedur pelaksanaan assessment, dan telah mengikuti pelatihan assessor serta telah mendapat sertifikat kompeten sebagai assessor yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

## Pasal 16

### Ayat (1)

Cukup Jelas

### Ayat (2)

Cukup Jelas

### Ayat (3)

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan "objektif" adalah penilaian terhadap pencapaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai kinerja PNS.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan "terukur" adalah penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan "akuntabel" adalah seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang.

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan "partisipatif" adalah seluruh proses Penilaian Kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai kinerja PNS dengan PNS yang dinilai.

#### Huruf f

Yang dimaksud dengan "transparan" adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

## Pasal 17

### Ayat (1)

PNS mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik apabila PNS yang bersangkutan mendapatkan gabungan nilai SKP dan perilaku kerja di angka 110 (seratus sepuluh) sampai dengan 120 (seratus dua puluh) dan menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara.

### Ayat (2)

PNS mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Baik apabila PNS yang bersangkutan mendapatkan gabungan nilai SKP dan perilaku kerja di angka 90 (sembilan puluh) sampai dengan 120 (seratus dua puluh).

## Pasal 18

Yang dimaksud dengan Target kinerja merupakan target yang ingin dicapai berdasarkan kegiatan tugas jabatan dan indikator kinerja individu yang telah ditetapkan berdasarkan data realisasi kinerja periode sebelumnya dan/atau kinerja yang akan dicapai sesuai dengan visi dan misi organisasi.

## Pasal 19

### Ayat (1)

Cukup Jelas

### Ayat (2)

Cukup Jelas

### Ayat (3)

Sebagai contoh:

Pejabat pimpinan tinggi Pratama yang mendapatkan penilaian kinerja "Kurang" maka yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya selama 6 (enam) bulan. Apabila tidak menunjukkan perbaikan kinerja yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi. Apabila hasil uji kompetensi tidak memenuhi standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama maka yang bersangkutan dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan administrator yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

## Pasal 20

### Ayat (1)

PNS mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang apabila PNS yang bersangkutan mendapatkan gabungan nilai SKP dan perilaku kerja di angka 50 (lima puluh) sampai kurang dari 70 (tujuh puluh).

PNS mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Kurang apabila PNS yang bersangkutan mendapatkan gabungan nilai SKP dan perilaku kerja dengan angka kurang dari sampai kurang dari 50 (lima puluh).

### Ayat (2)

Cukup Jelas

### Ayat (3)

Yang dimaksud "tidak memenuhi standar kompetensi jabatan" adalah kompetensi PNS yang bersangkutan tidak sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang diduduki.

### Ayat (4)

Yang dimaksud jabatan tertentu disini adalah jabatan pelaksana yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan pengalaman jabatan

### Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Ayat (1)

Disiplin PNS adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Ayat (2)

Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Huruf a

teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja

Contoh :

Sdr. Farah, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan Analis Kepegawaian jenjang Pelaksana Lanjutan. Yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja antara bulan Januari sampai dengan April 2019. Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan oleh pejabat struktural eselon III.

Huruf b

teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja.

Contoh:

Sdr. Farah, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan Analis Kepegawaian jenjang Pelaksana Lanjutan. Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan April 2019. Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 1 (satu) hari kerja.

Dalam hal demikian setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 6 (enam) hari kerja, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis oleh pejabat struktural eselon III.

#### Huruf c

pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.

#### Contoh:

Sdr. Farah, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan Analis Kepegawaian jenjang Pelaksana Lanjutan. Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan November 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja.

Dalam hal demikian setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 12 (dua belas) hari kerja. Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh pejabat struktural eselon III.

#### Ayat (5)

#### Huruf a

penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja.

#### Contoh:

Sdr. Bayu Segara, S.H., M.H., pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Seksi (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan Februari 2019.

Kemudian antara bulan Maret sampai dengan April 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) hari kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 18 (delapan belas) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun oleh pejabat struktural eselon II.

#### Huruf b

penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Contoh:

Sdr. Bayu Segara, S.H., M.H., pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Seksi (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 18 (delapan belas) hari kerja dari mulai bulan Maret sampai dengan April 2019.

Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 24 (dua puluh empat) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun oleh pejabat struktural eselon II.

#### Huruf c

penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.

Contoh:

Sdr. Bayu Segara, S.H., M.H., pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Seksi (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 24 (dua puluh empat) hari kerja dari mulai bulan Januari sampai Juli 2019.

Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan Desember 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 29 (dua puluh sembilan) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun oleh pejabat yang berwenang menghukum.



Ayat (6)

Huruf a

penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja.

Contoh:

Sdr. Drs. Suherman, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon III.a). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 10 Maret 2018 sampai dengan 9 Maret 2019, karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan Februari 2018.

Kemudian antara bulan Maret sampai dengan April 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Setelah dikumulatikan jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 34 (tiga puluh empat) hari kerja.

Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun oleh PPK. Karena hukuman ini sifatnya berlanjut, maka penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dimaknai sebagai perpanjangan masa hukuman, bukan diturunkan lagi pangkatnya menjadi Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Dengan demikian, Sdr. Drs. Suherman hanya menjalani masa hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun ke depan dalam pangkat Pembina golongan ruang IV/a.

Huruf b

pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;

Contoh:

Sdr. Drs. Suherman, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon III.a). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina golongan ruang IV/a karena tidak masuk kerja selama 34 (tiga puluh empat) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan April 2019.

Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) had kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 40 (empat puluh) had kerja.

Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dari Kepala Bagian pejabat struktural eselon III.a menjadi pejabat struktural eselon IV.a oleh PPK. Karena yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat, maka hukuman disiplin yang sedang dijalani yaitu berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dianggap selesai, sehingga pangkatnya kembali ke pangkat semula yaitu Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

#### Huruf c

pembebasan dari jabatan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja;

Contoh :

Sdr. Drs. Suherman, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, Kepala Bagian (eselon III.a). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah karena tidak masuk kerja selama 40 (empat puluh) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan Juli 2019.

Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan Oktober 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) had kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 44 (empat puluh empat) hari kerja.

Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pembebasan dari jabatan oleh PPK.

#### Huruf d

pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih.

Contoh :

Sdr. Drs. Suherman, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon III.a). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan karena tidak masuk kerja selama 44 (empat puluh empat) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan Oktober 2019.

Kemudian antara bulan November sampai dengan Desember 2019 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja. Setelah dikumulatikan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 47 (empat puluh tujuh) hari kerja.

Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS oleh PPK.

Huruf e

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

Ayat (9)

Cukup Jelas

Ayat (10)

Cukup Jelas

Ayat (11)

Cukup Jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Huruf f

Yang dimaksud dengan "seleksi administrasi" adalah penilaian kesesuaian berkas administrasi dengan dokumen persyaratan.

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

**Pasal 28**

Ayat (1)  
Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

Ayat (5)  
Cukup Jelas

Ayat (6)  
Cukup Jelas

Ayat (7)  
Yang dimaksud dengan "rekomendasi" adalah surat ijin atau persetujuan yang diberikan oleh PPK instansinya dalam bentuk tertulis.

**Pasal 29**

Ayat (1)  
Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

Ayat (5)  
Cukup Jelas

**Pasal 30**

Ayat (1)  
Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Seleksi kompetensi dilakukan dengan menggunakan metode *assesment center* atau metode penilaian lainnya.

Huruf d

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

Ayat (9)

Cukup Jelas

Ayat (10)

Cukup Jelas

Ayat (11)

Yang dimaksud dengan “dikoordinasikan” adalah bupati selaku PPK melaporkan 1 (satu) orang calon pejabat pimpinan tinggi pratama terpilih kepada gubernur.

Ayat (12)

Yang dimaksud dengan “dikonsultasikan” adalah PPK melalui PyB meminta pendapat pimpinan dewan perwakilan rakyat daerah untuk dijadikan sebagai salah satu pertimbangan bagi PPK dalam memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama.

### Pasal 33

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

### Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

### Pasal 35

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

### Pasal 36

Ayat (1)

Uji kompetensi dapat dilakukan melalui penelusuran rekam jejak Jabatan dan wawancara.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “satu klasifikasi Jabatan” adalah Jabatan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang sejenis atau serumpun.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Sertifikasi teknis dikeluarkan organisasi profesi baik internasional atau nasional yang sudah diakui oleh lembaga pemerintah yang berwenang di bidang sertifikasi profesi. Dalam hal belum terbentuk organisasi profesi, sertifikasi teknis dikeluarkan oleh instansi teknis.

Huruf b

Cukup Jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara” adalah setiap perpanjangan JPT dilaporkan kepada Komisi Aparatur Sipil Negara.

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Pejabat Pimpinan Tinggi yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun atau lebih setelah pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas



Ayat (9)

Cukup Jelas

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara” adalah setiap perpanjangan JPT dilaporkan kepada Komisi Aparatur Sipil Negara.

#### Pasal 38

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

#### Pasal 39

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

#### Pasal 40

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

#### Pasal 41

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

Ayat (5)  
Cukup Jelas

Pasal 42  
Cukup Jelas

Pasal 43  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas

Pasal 44  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas  
Ayat (3)  
Cukup Jelas

Pasal 45  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas  
Ayat (3)  
Cukup Jelas  
Ayat (4)  
Cukup Jelas  
Ayat (5)  
Cukup Jelas  
Ayat (6)  
Cukup Jelas

Pasal 46  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 59

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

**Pasal 65**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

**Pasal 66**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

**Pasal 67**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

**Pasal 68**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

Ayat (5)  
Cukup Jelas

Ayat (6)  
Cukup Jelas

#### Pasal 69

Ayat (1)  
Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

#### Pasal 70

Ayat (1)  
Cukup Jelas

Ayat (2)  
Cukup Jelas

Ayat (3)  
Cukup Jelas

Ayat (4)  
Cukup Jelas

Ayat (5)  
Cukup Jelas

Ayat (6)  
Cukup Jelas

Ayat (7)  
Cukup Jelas

Ayat (8)  
Cukup Jelas

Ayat (9)  
Cukup Jelas

Ayat (10)

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas



Pasal 76

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

## Pasal 81

### Ayat (1)

Larangan rangkap Jabatan dimaksudkan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi.

### Ayat (2)

Cukup Jelas

### Ayat (3)

Cukup Jelas

### Ayat (4)

Cukup Jelas

## Pasal 82

### Ayat (1)

Cukup Jelas

### Ayat (2)

Cukup Jelas

### Ayat (3)

Cukup Jelas

## Pasal 83

Cukup Jelas

## Pasal 84

Cukup Jelas

## Pasal 85

### Ayat (1)

Cukup Jelas

### Ayat (2)

Yang dimaksud Hak sebagai Pegawai Negeri Sipil , yaitu:

- a) gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan kecuali tunjangan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) cuti; dan
- c) kenaikan gaji berkala

Untuk dapat memenuhi salah satu syarat pemberian kenaikan gaji berkala, penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang dipilih/diangkat menjadi kepala Desa atau perangkat Desa dibrikan oleh pejabat pengawas seksi pemerintahan pada kecamatan.

### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "musyawarah Desa" adalah musyawarah yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu (bukan musyawarah Badan Permasyarakatan Desa), yaitu mulai dari penetapan calon, pemilihan calon, dan penetapan calon terpilih.

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

**Pasal 86**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

**Pasal 87**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

**Pasal 88**

Yang dimaksud dengan Batas Usia Pensiun yaitu:

- a) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat administrasi, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pertama, dan pejabat fungsional keterampilan;
- b) 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya; dan
- c) 65 (enam puluh lima) tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama.

**Pasal 89**

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup Jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR 01

.....

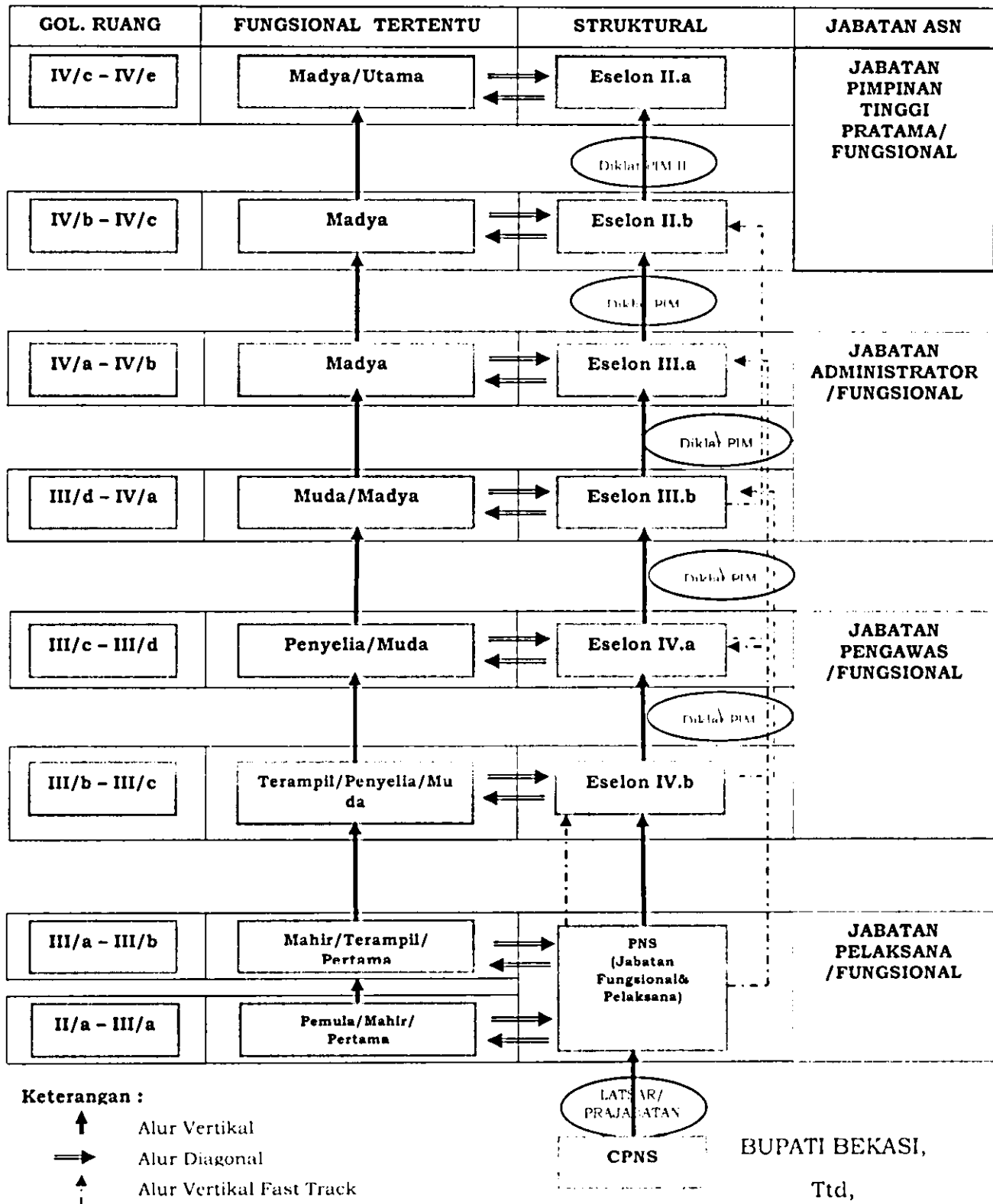
LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR TAHUN

TANGGAL  
TENTANG

**POLA KARIER PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BEKASI**

**ALUR KARIER PNS PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**



Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

*[Handwritten signature]*  
**H. UJU**  
BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR

## LAMPIRAN II

## PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR TAHUN

TANGGAL

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BEKASI

## BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
<b>A</b>	<b>Pendidikan</b>			
1	Pendidikan tinggi jenjang diploma/ S1/S2/S3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi PNS.	a. Dipersyaratkan oleh Jabatan b. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki Jabatan yang lebih tinggi	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan, pengembangan karier, dan persyaratan Jabatan atau persyaratan untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
<b>B</b>	<b>PELATIHAN</b>			
<b>I</b>	<b>Klasikal</b>			
1	Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan Kompetensi Manajerial b. Dipersyaratkan oleh Jabatan c. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki Jabatan yang lebih tinggi.	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi
2	Pelatihan manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan Kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh Jabatan	Pemenuhan Kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan Jabatan
3	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif	a. Kesenjangan kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh Jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan Kompetensi Teknis	

4	Pelatihan fungsional	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kompetensi fungsional</li> <li>b. Dipersyaratkan oleh Jabatan</li> <li>c. Diproyeksikan pengembangan karier.</li> </ul>	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF
5	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku PNS terkait Kompetensi Sosial Kultural</li> <li>b. Dipersyaratkan oleh Jabatan</li> </ul>	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS
6	Seminar/konferensi /sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang actual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kinerja</li> <li>b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/konferensi/sarasehan</li> <li>c. Pengembangan karier PNS</li> </ul>	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS
7	Workshop atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kinerja</li> <li>b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan</li> <li>c. Pengembangan karier PNS</li> </ul>	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS

8	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau ketrampilan dalam waktu yang relatif singkat, dan biasanya diberikan oleh lembaga nonformal	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau ketrampilan c. Pengembangan karier PNS	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS
9	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi	a. Kesenjangan kinerja b. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
10	Bimbingan teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi c. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
11	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS.	Kebutuhan organisasi/ pengembangan Karier PNS	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja
<b>II Non-Klasikal</b>				
1	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier
2	<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama	a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan Pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan
3	<i>E-learning</i>	Pengembangan Kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan	a. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis.	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan



		penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja	b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>elearning</i> . c. pengembangan karier PNS	baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
4	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan c. pengembangan karier PNS	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
5	Detasering ( <i>secondment</i> )	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	a. Kepemilikan Kompetensi sesuai Jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge, keahlian (skill)</i> dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru
6	Pembelajaran alam terbuka ( <i>outbond</i> )	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a. Menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain b. Memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai nilai dan tuntutan bidang kerja
7	Patok banding ( <i>benchmarking</i> )	Kegiatan untuk mengembangkan Kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
8	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sector swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan dan <i>soft competency</i>	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat

			c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	melahirkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
9	Belajar mandiri ( <i>self development</i> )	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia	Diperlukan peningkatan kemampuan penyelesaian jabatan bagi dalam tugas	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
10	Komunitas belajar/ <i>community practices/networking</i>	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran	Diperlukan peningkatan kemampuan penyelesaian jabatan. bagi dalam tugas	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama
11	Magang/praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu ( <i>learning by doing</i> ). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/Magang	a. Kesenjangan Kompetensi terkait Kompetensi Teknis yang memerlukan praktek langsung. b. Kesenjangan kinerja	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/magang

BUPATI BEKASI,

Ttd,

**EKA SUPRIA ATMAJA**

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

A/H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR TAHUN

TANGGAL  
TENTANG

**POLA KARIER PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BEKASI**

**RUMPUN JABATAN PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

NO	RUMPUN JABATAN PELAKSANA YANG SERUMPUN				
1	Sistem Informasi dan dokumentasi	Hubungan Masyarakat	Komunikasi dan Informasi teknologi komputer	Persandian	Statistik
2	Perlengkapan	Tata Usaha	Keuangan	Pengawasan	
3	Kehutanan	Pangan	Pertanian	Kelautan dan Perikanan	
4	Organisasi/Kelembagaan	Tata Laksana	Kepegawaian		
5	Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Perdagangan	Perindustrian		
6	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Pertanahan		
7	Hukum	Hukum dan HAM			
8	Perencanaan	Pelaporan			
9	Energi dan Sumber daya mineral	Lingkungan Hidup			
10	Kearsipan	Perpustakaan			
11	Kebudayaan	Pariwisata			
12	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana			
13	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sosial			
14	Tenaga Kerja	Transmigrasi			
15	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
16	Agama				
17	Kepemudaan dan Olahraga				
18	Kesehatan				
19	Ketentraman, ketertiban umum, dan Perlindungan Masyarakat				
20	Penanaman Modal				
21	Pendidikan				
22	Perhubungan				

BUPATI BEKASI,

Ttd,

**EKA SUPRIA ATMAJA**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR