



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 32 TAHUN 2022  
TENTANG  
MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

**Mengingat** :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 (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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1225);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
14. Peraturan Menteri Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota, Antarprovinsi dan Antarprovinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);
21. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
4. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk;
9. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
10. 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.
11. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan target di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Rencana Suksesi adalah proses penyiapan PNS yang diproyeksikan untuk jabatan tertentu berdasarkan Manajemen Talenta yang berisi daftar PNS yang memiliki Kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan, memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi, dan memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
14. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.

15. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah 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.
16. Promosi adalah bentuk apresiasi terhadap pegawai dengan pemberian kenaikan Jabatan yang lebih tinggi dalam bentuk pola karier vertikal atau diagonal.
17. Demosi adalah tindakan penurunan Jabatan dengan pangkat tetap, pembebasan dari Jabatan atau penurunan pangkat dalam rangka pembinaan pegawai.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
19. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Pengawas adalah sekelompok Jabatan yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
23. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
24. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
25. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
26. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, 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.

27. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan.
28. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
29. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan Pejabat Administrator melalui jalur percepatan peningkatan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Manajemen Karier disusun dengan maksud untuk mewujudkan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi dan promosi PNS yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja PNS.
- (2) Manajemen Karier disusun dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
  - b. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi;
  - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS; dan
  - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS.

### Bagian Kedua Ruang Lingkup

#### Pasal 3

- Ruang lingkup Manajemen Karier PNS meliputi :
- a. Perencanaan Karier;
  - b. Pola Karier;
  - c. Pengembangan Karier;
  - d. Pengembangan Kompetensi;
  - e. Pemberhentian Dalam Jabatan;
  - f. TPK; dan
  - g. Sistem Informasi Manajemen Karier.

BAB III  
PERENCANAAN KARIER

Bagian Kesatu  
Basis Data PNS

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan Perencanaan Karier PNS disusun basis data PNS, yang meliputi:
  - a. Profil PNS; dan
  - b. Profil Kompetensi PNS.
- (2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi PNS yang terdiri atas:
  - a. data pribadi PNS, paling sedikit memuat:
    1. Nama lengkap;
    2. Nomor Induk Pegawai;
    3. Tempat, tanggal lahir;
    4. Jenis kelamin;
    5. Status perkawinan;
    6. Agama;
    7. Alamat.
  - b. kualifikasi, merupakan informasi mengenai riwayat pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai dengan jenjang paling rendah;
  - c. rekam jejak Jabatan, merupakan informasi mengenai riwayat Jabatan yang pernah diduduki PNS termasuk riwayat pencapaian/penghargaan/kinerja seseorang dalam sebuah Jabatan;
  - d. riwayat pengembangan kompetensi, merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS, meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, konferensi, rapat koordinasi yang bersifat nasional, penataran dan/atau magang;
  - e. riwayat hasil penilaian kinerja, merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang tertuang dalam Sistem Aplikasi Penilaian Kinerja (*E-Kinerja*); dan
  - f. informasi kepegawaian lainnya, merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS;
- (3) Profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan yang diperoleh dari hasil *assessment* kompetensi atau uji kompetensi maupun sertifikasi untuk Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosio Kultural, maupun Kompetensi Pemerintahan.

- (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui *assessment* kompetensi atau uji kompetensi yang dapat dilakukan oleh *assessor* SDM internal Pemerintah Daerah atau bekerjasama dengan *assessor* independen yang tersertifikasi.
- (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Sosiokultural, Teknis maupun Pemerintahan yang dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Profil PNS dan Profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikelola dalam Sistem Informasi Manajemen ASN (SIMAS) atau Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) , Sistem Aplikasi Manajemen Karier dan/atau Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dengan SIMPEG, dan secara bertahap terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.

## Bagian Kedua Basis Data Jabatan

### Pasal 5

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan perencanaan Karier PNS disusun Basis Data Jabatan yang meliputi:
  - a. informasi Jabatan hasil analisis Jabatan;
  - b. peta Jabatan;
  - c. standar kompetensi Jabatan; dan
  - d. kelas Jabatan.
- (2) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
  - a. nama Jabatan;
  - b. kode Jabatan;
  - c. unit organisasi;
  - d. kedudukan dalam struktur organisasi;
  - e. ikhtisar Jabatan;
  - f. uraian tugas Jabatan;
  - g. bahan kerja;
  - h. perangkat/alat kerja;
  - i. hasil kerja;
  - j. tanggung jawab;
  - k. wewenang;
  - l. korelasi Jabatan;
  - m. kondisi lingkungan kerja;
  - n. resiko bahaya;
  - o. syarat Jabatan;
  - p. prestasi kerja yang diharapkan; dan
  - q. butir informasi lainnya.

- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi terkait peta Jabatan di masing-masing Perangkat Daerah dengan mencantumkan jumlah ketersediaan pegawai, jumlah kebutuhan dan jumlah kekurangan atau kelebihan pegawai pada masing-masing Jabatan.
- (4) Standar kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
  - a. nama Jabatan;
  - b. uraian Jabatan;
  - c. kode Jabatan;
  - d. pangkat dan golongan yang sesuai;
  - e. kualifikasi pendidikan yang sesuai;
  - f. syarat kompetensi manajerial dan sosiokultural;
  - g. syarat kompetensi teknis;
  - h. syarat kompetensi pemerintahan;
  - i. persyaratan pelatihan;
  - j. persyaratan pengalaman kerja; dan
  - k. indikator kinerja Jabatan.
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kelas Jabatan untuk masing-masing Jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Jabatan ASN

Pasal 6

- (1) Jabatan yang diduduki oleh PNS terdiri atas:
  - a. JPT;
  - b. JA; dan
  - c. JF.
- (2) JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk adalah JPT Pratama dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:
  - a. JPT Pratama setara dengan eselon II.a, yaitu Sekretaris Daerah;
  - b. JPT Pratama setara dengan eselon II.b, meliputi:
    - 1) Asisten Sekretaris Daerah;
    - 2) Direktur Rumah Sakit Daerah;
    - 3) Kepala Badan;
    - 4) Kepala Dinas;
    - 5) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
    - 6) Inspektur;
    - 7) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
    - 8) Staf Ahli Bupati.
- (3) JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:

- a. Jabatan Administrator terdiri atas:
    - 1) Jabatan Administrator setara dengan eselon III.a, meliputi:
      - a) Camat;
      - b) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/ Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
      - c) Sekretaris pada Badan/ Dinas/ Inspektorat/ Satuan Polisi Pamong Praja;
      - d) Inspektur Pembantu; dan
      - e) Wakil Direktur Rumah Sakit Daerah.
    - 2) Jabatan Administrator setara dengan eselon III.b, meliputi:
      - a) Kepala Bidang pada Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja;
      - b) Kepala Bagian/Bidang pada Rumah Sakit Daerah;
      - c) Sekretaris Kecamatan.
  - b. Jabatan Pengawas terdiri atas:
    - 1) Jabatan Pengawas setara dengan eselon IV.a, meliputi:
      - a) Lurah;
      - b) Kepala Subbagian / Subbidang/ Seksi pada Badan/ Dinas/ Satuan Polisi Pamong Praja/ Inspektorat/ Rumah Sakit Daerah/ Sekretariat Daerah/ Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
      - c) Kepala Seksi pada Kecamatan;
      - d) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan kelas A.
    - 2) Jabatan Pengawas setara dengan eselon IV.b meliputi:
      - a) Kepala Subbagian pada Kecamatan/Kelurahan;
      - b) Kepala Seksi pada Kelurahan;
      - c) Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas/Badan kelas B;
      - d) Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan kelas A;
  - c. Jabatan Pelaksana.
- (4) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. JF kategori keahlian dari jenjang yang paling tinggi ke yang paling rendah meliputi:
    - 1) Ahli Utama;
    - 2) Ahli Madya;
    - 3) Ahli Muda; dan
    - 4) Ahli Pertama.
  - b. JF kategori keterampilan dari jenjang yang paling tinggi ke yang paling rendah meliputi:
    - 1) Penyelia;
    - 2) Mahir;
    - 3) Terampil; dan
    - 4) Pemula.
- (5) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
POLA KARIER

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 7

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi;
- (2) Pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk ditetapkan dengan memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.

Pasal 8

Pola karier PNS berbentuk :

- a. horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang setara, di dalam satu kelompok dan satu rumpun Jabatan JPT, JA atau JF;
- b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok dan satu rumpun;
- c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JPT, JA atau JF.

Kagian Kedua

Pola Karier Berbentuk Horizontal

Pasal 9

- (1) Pola Karier berbentuk Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan:
  - a. jenis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
  - b. kelas Jabatan; dan
  - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pola Karier horizontal berbentuk mutasi/perpindahan Jabatan pada jenjang Jabatan setara;
- (4) Pola Karier berbentuk horizontal untuk JPT yang telah menduduki Jabatan paling kurang 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun, dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Bagian Ketiga  
Pola Karier Berbentuk Vertikal

Pasal 10

- (1) Pola Karier berbentuk Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan dengan memperhatikan:
  - a. jenis Jabatan;
  - b. kelas Jabatan; dan
  - c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier berbentuk Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.

Bagian Keempat  
Pola Karier Berbentuk Diagonal

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

BAB V  
PENGEMBANGAN KARIER

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 11

- (1) Pengembangan Karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (2) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK melalui manajemen Pengembangan Karier PNS dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan Pola Karier PNS.
- (3) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- (4) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

Pasal 12

Manajemen Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan melalui mutasi dan/atau promosi serta dapat dilakukan melalui penugasan.

Bagian Kedua  
Mutasi

Pasal 13

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan mempertimbangkan kinerja dan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi Jabatan dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan karena alasan kebutuhan organisasi, dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan organisasi yang mendesak.
- (5) PNS yang mutasi ke luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk dilaksanakan dalam rangka pengembangan karier atau kebutuhan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Mutasi Jabatan dari JA ke JF dilakukan dalam Jabatan yang setara dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan, kualifikasi, kompetensi dan kinerja, dengan ketentuan :

- a. dari JF Ahli Madya ke JA dan sebaliknya;
- b. dari JF Ahli Muda ke Jabatan Pengawas dan sebaliknya.

Pasal 15

- (1) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi pejabat administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a dan Eselon III.b pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Madya paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a dan Eselon III.b;
  - c. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) dan tertinggi pangkat/golongan ruang Pembina Tingkat I (IV/b);
  - d. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
  - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;

- h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA); dan
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Mutasi Pejabat Administrator setara Eselon III.a atau Eselon III.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. tersedia formasi Jabatan;
  - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju paling kurang 2 (dua) tahun;
  - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
  - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
  - h. lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - j. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau Eselon IV.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada JF Ahli Muda paling kurang 2 (dua) Tahun;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau Eselon IV.b;
  - c. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
  - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - e. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
  - f. lulus seleksi internal oleh TPK;
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); dan
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Mutasi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau Eselon IV.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Muda pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tersedia formasi JF Ahli Muda pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
  - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju paling kurang 2 (dua) tahun;
  - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata (III/c);
  - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - g. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
  - h. lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - j. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) Mutasi Pejabat Pelaksana antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang atas persetujuan PPK.

Bagian Ketiga  
Promosi

Paragraf 1  
Promosi Dalam JA

Sub Paragraf 1  
Promosi Dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 16

Promosi dalam Jabatan Pelaksana pada Perangkat Daerah, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana kelas 6 (enam), dengan ketentuan:
  1. Pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) paling kurang 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma III dan/atau pangkat/golongan ruang Pengatur (II/c);
  2. Memenuhi standar kompetensi Jabatan;
  3. Penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
- b. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) atau 6 (enam) dapat diangkat dalam Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh) dengan ketentuan:
  1. Pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) paling kurang 4 (empat) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma IV dan/atau Strata 1 dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);

2. Pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana kelas 6 (enam) paling kurang 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma IV dan/atau Strata 1 dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
3. Memenuhi standar kompetensi Jabatan;
4. Penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.

Sub Paragraf 2  
Promosi Dalam Jabatan Pengawas

Pasal 17

- (1) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam) dan 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b, dengan ketentuan:
  - a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling kurang 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan Pelaksana kelas 7 (tujuh);
  - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
  - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV/b;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a), diutamakan Penata Muda Tk. I (III/b) atau lebih tinggi;
  - e. minimal memiliki ijazah Diploma III, diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); dan
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam) dan 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a, dengan ketentuan:
  - a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling kurang 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
  - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
  - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV/a;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);

- e. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a, dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a;
  - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);
  - d. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
  - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - f. lebih diutamakan telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b atau Eselon IV.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Pertama Minimal 4 (empat) tahun;
  - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
  - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau Eselon IV.b;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
  - e. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1 /Diploma IV;
  - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Sub Paragraf 3  
Promosi Dalam Jabatan Administrator

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
  - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a paling kurang 3 (tiga) tahun, atau pengalaman dalam Jabatan Pengawas Eselon IV.a dan IV.b paling kurang secara kumulatif 3 (tiga) tahun.
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.b;
  - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata (III/c), diutamakan Penata Tingkat I (III/d);
  - d. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV;
  - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - f. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan;
- (3) Pejabat Fungsional Ahli Muda dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
  - a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Muda paling kurang 3 (tiga) tahun;
  - b. pengalaman kerja sebagaimana disebut pada poin a sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - c. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
  - d. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.b;
  - e. minimal pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d);
  - f. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV;
  - g. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
  - i. lebih diutamakan telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) atau pelatihan lainnya pada jenjang Fungsional Muda yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan;

- j. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - k. formasi JF Ahli Muda yang ditinggalkan dapat diisi kembali oleh PNS yang lain.
- (4) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator setara dengan Jabatan Eselon III.b paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a;
  - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), diutamakan Pembina (IV/a);
  - d. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV;
  - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - f. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
  - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

#### Paragraf 2

#### Promosi Dalam JF

#### Pasal 19

- (1) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima) dan/atau 6 (enam) dapat diangkat dalam JF Keterampilan, dengan ketentuan:
- a. memenuhi angka kredit JF Keterampilan;
  - b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - c. terdapat formasi JF Terampil pada Perangkat Daerah;
  - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi; dan
  - e. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (2) JF terampil dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan:
- a. memenuhi angka kredit JF Terampil untuk JF Pemula;
  - b. memenuhi angka kredit JF Mahir untuk JF Terampil;
  - c. memenuhi angka kredit JF Penyelia untuk JF Mahir;
  - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - e. terdapat formasi JF yang dituju; dan
  - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

- (3) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima), 6 (enam) dan/atau 7 (tujuh) dapat diangkat dalam JF Keahlian, dengan ketentuan:
  - a. memenuhi angka kredit JF Keahlian;
  - b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - c. terdapat formasi JF Keahlian pada Perangkat Daerah;
  - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi;
  - e. kualifikasi pendidikan Strata 1/ Diploma IV; dan
  - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (4) JF Ahli dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan:
  - a. memenuhi angka kredit JF Ahli Muda untuk JF Ahli Pertama;
  - b. memenuhi angka kredit JF Ahli Madya untuk JF Ahli Muda;
  - c. memenuhi angka kredit JF Ahli Utama untuk JF Ahli Madya;
  - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - e. terdapat formasi JF yang dituju; dan
  - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) JF Terampil dapat beralih ke JF Ahli dengan ketentuan:
  - a. tersedia formasi JF yang dituju;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
  - c. memiliki sertifikasi alih Jabatan terampil ke ahli;
  - d. memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
  - e. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

### Paragraf 3

#### Promosi Dalam JPT Pratama

### Pasal 20

- (1) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a atau Eselon III.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan Eselon II.b, dengan ketentuan:
  - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dan/atau dalam satu rumpun Jabatan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun;
  - c. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Eselon II.b;

- d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) dan lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I (IV/b);
  - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV, lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal Pasca Sarjana/Strata 2;
  - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - g. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
  - h. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
  - i. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat pelantikan;
  - j. sehat jasmani dan rohani; dan
  - k. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pejabat Fungsional Madya dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan Eselon II. b, dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Madya paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dan/atau dalam satu rumpun Jabatan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun;
  - c. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Eselon II.b;
  - d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
  - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV, lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal Pasca Sarjana/Strata 2;
  - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - g. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
  - h. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat pelantikan;
  - i. sehat jasmani dan rohani;
  - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) atau pelatihan lainnya pada Jenjang Fungsional Madya yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan; dan
  - k. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara Eselon II.a (Sekretaris Daerah), dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja pada JPT Pratama setara Eselon II.b paling kurang 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama (Sekretaris Daerah);
  - c. memiliki pangkat minimal pangkat/golongan ruang minimal Pembina Utama Muda (IV/c);
  - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
  - e. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
  - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat pelantikan;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN); dan
  - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian  
Keempat Demosi

Pasal 21

Demosi dilakukan apabila:

- a. nilai kinerja rendah;
- b. terjadi pelanggaran hukuman disiplin tingkat berat;
- c. atas permintaan sendiri;
- d. tidak tersedia formasi jabatan setara; dan/atau
- e. adanya perampangan organisasi pemerintah.

BAB VI  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 22

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS berdasarkan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.

- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Bagian Kedua  
Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 23

- (1) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi dilakukan:
- a. penetapan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang disusun berdasarkan Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Analisis Kesenjangan Kinerja yang dituangkan dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (*Human Capital Development Plan*) yang dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang dan ditetapkan oleh PPK;
  - b. Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun untuk jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun sekali dan jangka panjang yaitu 5 (lima) tahunan;
  - c. pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk memenuhi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural, dan/atau Kompetensi Pemerintahan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, Kompetensi Teknis dan/atau Kompetensi Pemerintahan dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) poin c dapat berbentuk pelatihan klasikal dan non klasikal.
- (5) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. pelatihan 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 lainnya.
- (6) Pengembangan kompetensi non klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas, yang dilakukan 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 lainnya.
- (7) BKPSDM menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) BKPSDM atau instansi yang berkompeten dalam pengembangan kompetensi menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Pengembangan Kompetensi Melalui Pendidikan Lanjutan

##### Pasal 24

- (1) Studi lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja PNS.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh dengan dua cara yaitu melalui tugas belajar dan izin belajar.

- (3) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan rencana pengembangan karier dan pola karier.
- (4) Mekanisme dan tata cara studi lanjut diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 25

- (1) PNS yang ditunjuk untuk mengikuti studi lanjut melalui tugas belajar memperoleh Keputusan Tugas Belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan/atau seleksi eksternal.
- (3) Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan:
  - a. PNS yang memiliki JA dan/atau JF;
  - b. Pejabat Administrasi yang menempuh studi lanjut melalui status Tugas Belajar diberhentikan dari Jabatannya;
  - c. Pejabat Fungsional yang menempuh studi lanjut melalui Tugas Belajar harus diberhentikan sementara dari Jabatan fungsionalnya;
  - d. sesuai dengan formasi Jabatan yang tersedia;
  - e. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS;
  - f. pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
  - g. Perguruan Tinggi yang ditunjuk adalah Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang mendapat akreditasi minimal B dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Standart Organisation* (ISO);
  - h. biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
  - i. usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun untuk Diploma dan SI, dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun untuk S2 dan S3;
  - j. rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan akademik (SMA/D3 ke SI, SI ke S2, dan S2 ke S3) ditentukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - k. seluruh proses pendaftaran dan administrasi dilakukan secara daring melalui sistem informasi tugas belajar dan izin belajar; dan
  - l. ketentuan lebih lanjut mengenai tugas belajar berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 26

Pemberhentian PNS dalam Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT dan/atau JF dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Dasar pemberhentian PNS dalam Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 26 adalah:
  - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
  - b. mencapai batas usia pensiun;
  - c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - d. diangkat dalam Jabatan lain;
  - e. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan Negara karena persalinan;
  - f. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
  - g. adanya perampingan kelembagaan;
  - h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan; dan/atau
  - i. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana ayat (1), PPK dapat memberhentikan pejabat dari Jabatannya, karena:
  - a. melanggar ketentuan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Daerah;
  - b. melanggar kode etik PNS Daerah; dan/atau
  - c. tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi TPK Daerah.
- (3) Pemberhentian dalam Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT dan JF bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 28

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah (*inkrach*), maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan dapat diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat.

### Pasal 29

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau JF karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/JF terakhirnya atau setingkat lebih tinggi dari Jabatan terakhirnya sesuai ketentuan yang berlaku.

### Pasal 30

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural Atau JF karena tidak memenuhi target kinerja, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/JF terakhirnya atau setingkat lebih rendah dari Jabatan terakhirnya paling singkat 1 (satu) tahun sejak pemberhentian dari Jabatannya sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB VIII

### TPK

### Pasal 31

- (1) TPK terdiri atas:
  - a. Pejabat yang berwenang;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani pengawasan internal; dan
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang.
- (3) TPK mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan evaluasi hasil uji kompetensi sebagai persyaratan pengangkatan dalam JA;
  - b. pemberian pertimbangan untuk penetapan Kelompok Rencana Suksesi;
  - c. pemberian pertimbangan untuk pengangkatan JA;
  - d. pemberian pertimbangan dalam mutasi PNS;
  - e. pemberian pertimbangan dalam promosi PNS dalam JA dan JF;
  - f. pemberian pertimbangan dalam penugasan khusus PNS;
  - g. pemberian pertimbangan dalam kenaikan pangkat istimewa PNS; dan
  - h. pemberian pertimbangan dalam pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan penghargaan lainnya.
  - i. Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX  
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 32

- (1) Sistem Informasi Manajemen Karier berisi rencana dan pelaksanaan manajemen karier.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN.
- (3) Sistem Informasi Manajemen Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDM.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 28 November 2022

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 28 November 2022

a.n. Plt. BUPATI NGANJUK  
Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH,

ttd.

Ir. FADJAR JUDIONO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640311 199303 1 012

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2022 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, SH, M.Si  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001