



WALIKOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bitung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 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);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BITUNG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Walikota adalah Walikota Bitung.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Bitung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah WaliKota.
6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Bitung atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bitung.

10. Karier adalah pengembangan individu PNS dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
11. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pola Karier PNS adalah Pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan,
12. Jalur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Jalur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
13. Pengembangan Karier adalah pengangkatan dalam jabatan melalui promosi dan/atau mutasi sesuai dengan jalur karier dan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
14. Mutasi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.
15. Promosi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi.
16. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatan.
17. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
18. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
19. 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, 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.
20. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Perangkat Daerah.
21. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

22. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki JPT.
23. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
24. Pejabat Administrator adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrator.
25. Pejabat Pengawas adalah PNS yang menduduki Jabatan Pengawas.
26. Pejabat Pelaksana adalah PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana.
27. 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.
28. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
29. Eselon adalah tingkatan jabatan dalam JA dan JPT yang menunjukkan tingkat atau jenjang kedudukan jabatan dalam susunan organisasi.
30. Penilaian Kinerja adalah hasil kinerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.
31. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk memberikan pertimbangan promosi dan mutasi, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini merupakan pedoman Pola Karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang mengatur pola dasar urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
- (2) Uraian lebih lanjut pedoman Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 3

- (1) PPK mengelola Pola Karier PNS Pemerintah Daerah.
- (2) Koordinasi pengelolaan Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BKPSDMD.

- (3) BKPSDMD menyampaikan laporan pelaksanaan Pola Karier PNS kepada PPK setiap tahun.
- (4) Laporan pelaksanaan Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi :
  - a. identifikasi jumlah jabatan yang kosong dan akan kosong pada 1 (satu) tahun yang akan datang;
  - b. hasil pemetaan PNS dalam Kotak Manajemen Talenta; dan
  - c. data pelaksanaan promosi dan mutasi.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

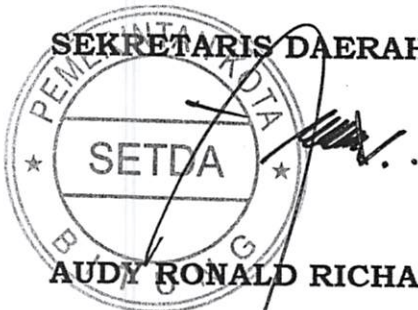
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung  
pada tanggal 22 Oktober 2021



Diundangkan di Bitung  
pada tanggal 22 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,**



**AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN**

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG,

*[Signature]*

MEIVA LINDA WERAN, SH, MH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP : 19711008 200212 2 006

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR : 49 TAHUN 2021  
TANGGAL : 22 OKTOBER 2021  
TENTANG : PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA  
BITUNG

---

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KOTA BITUNG

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 71 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional. Setiap instansi pemerintah menyusun pola karier PNS instansional secara khusus sesuai dengan kebutuhan.
2. Berdasarkan ketentuan Pasal 188 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, bahwa Pola Karier PNS merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi disetiap jenis jabatan secara berkesinambungan. PPK dalam menetapkan Pola Karier PNS instansional harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
3. Pengangkatan dalam jabatan dimaksudkan untuk pengembangan karier PNS yang menunjukkan adanya peningkatan jenjang jabatan dalam suatu organisasi sesuai dengan jalur karier yang telah ditetapkan.
4. Untuk memberikan kepastian arah pengembangan karier PNS perlu adanya Pola Karier PNS yang merupakan pola pembinaan PNS yang menggambarkan jalur karier dan menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara unsur-unsur karier.
5. Untuk kepastian arah Pengembangan Karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan pedoman Pola Karier PNS yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bitung.

B. Tujuan

Penyelenggaraan Pola Karier PNS bertujuan untuk :

1. memberikan kejelasan dan kepastian karier atau pengembangan karier PNS;

2. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi; dan
3. mendorong peningkatan profesionalitas serta meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS.

### C. Asas

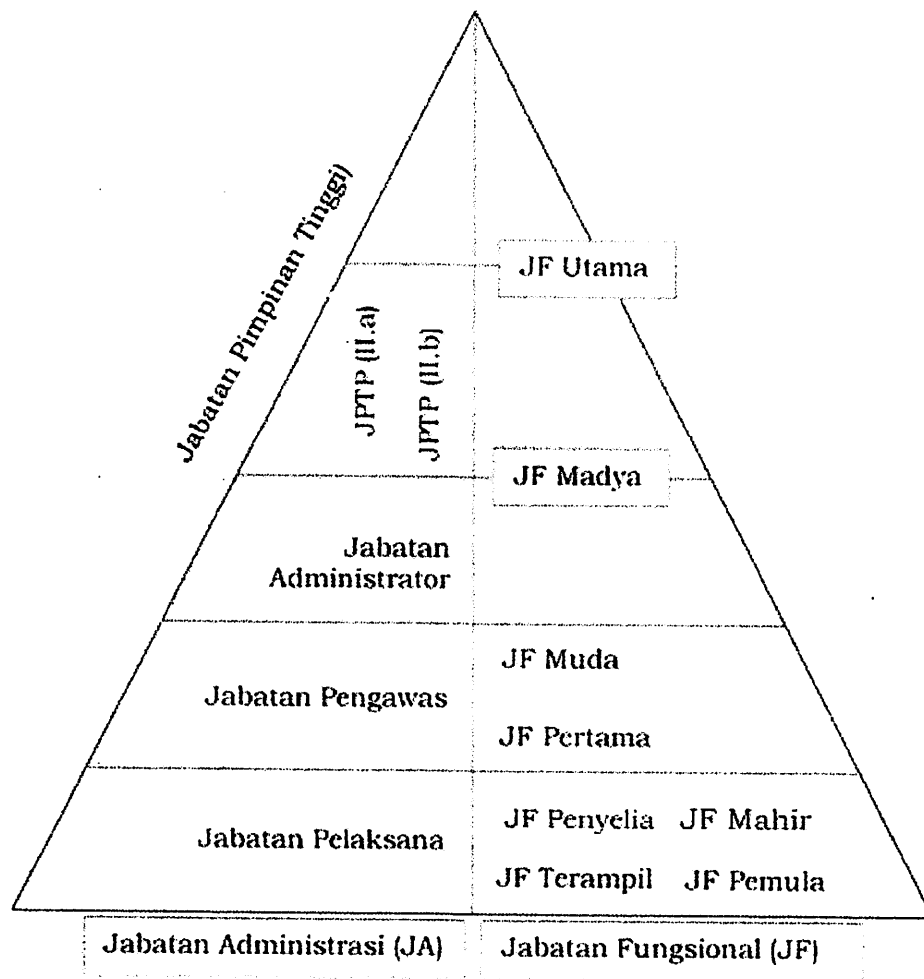
Pola Karier PNS disusun dengan memperhatikan asas sebagai berikut :

1. kepastian, yaitu Pola Karier PNS harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
2. profesionalitas, yaitu Pola Karier PNS harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS;
3. transparan, yaitu Pola Karier PNS harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan; dan
4. keadilan, yaitu bahwa ketentuan dalam Pola Karier PNS berlaku sama pada setiap PNS dan tidak bersifat diskriminatif.

## BAB II GAMBARAN UMUM

### A. Pola Dasar Karier

Pola Dasar Karier PNS merupakan pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, kompetensi, pengembangan kompetensi, dan masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan jabatan tertinggi.

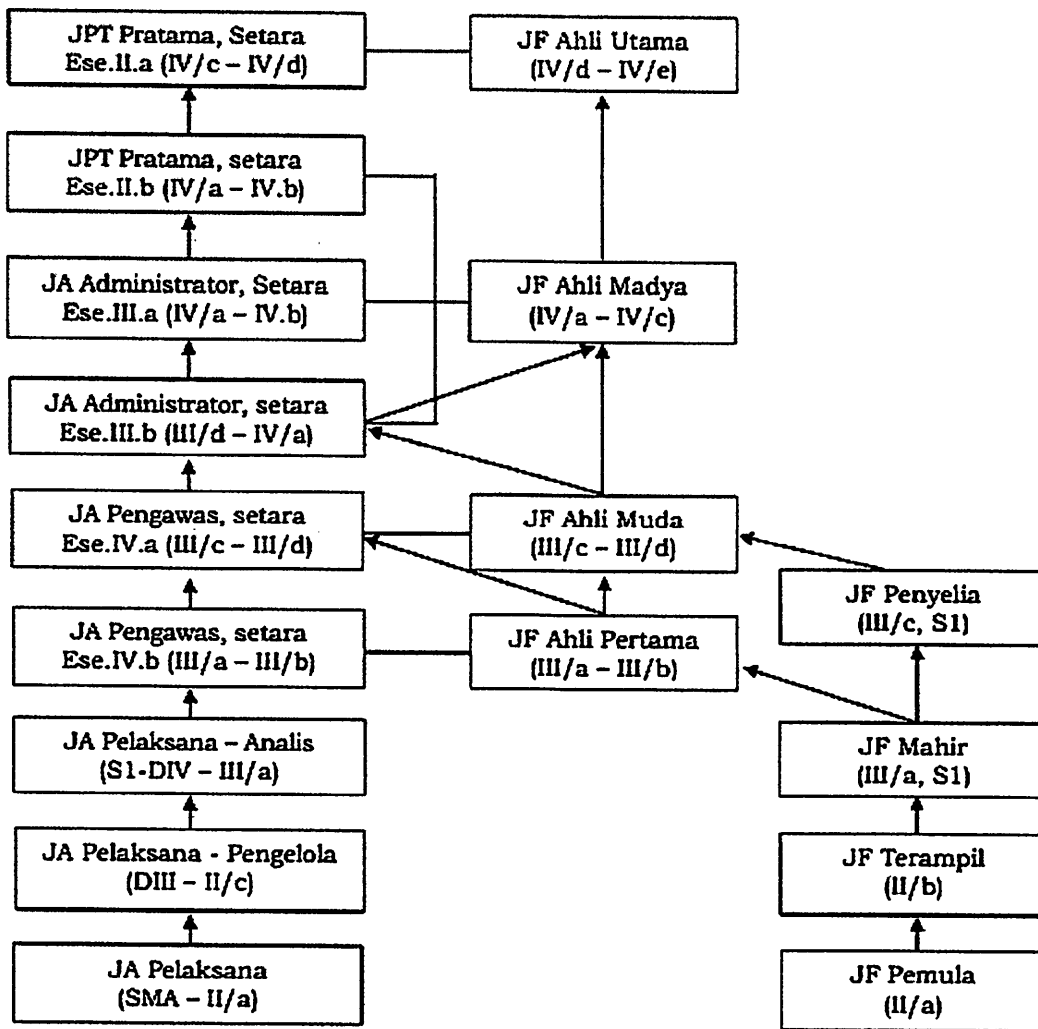


Gambar 1: Pola Dasar Karier PNS

### B. Jalur Karier

Jalur karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi dilakukan secara vertikal, atau horizontal, atau diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.





Gambar 2: Alur Karier PNS

Keterangan:

- ↑ : Vertikal
- ↑ : Horizontal
- ↗ : Diagonal

(1) Vertikal : perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT.

Contoh :

Sdr. MICHAEL, S.Si, Jabatan Kepala Subbidang Pengembangan Karier (Jabatan Administrasi - Jabatan Pengawas), dapat dipromosikan pada Jabatan Kepala Bidang Pengembangan SDM (Jabatan Administrasi - Jabatan Administrator) dalam Perangkat Daerah yang sama atau Jabatan lain pada Perangkat Daerah lain sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi.

Horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Contoh 1 :

Sdr. JAMES, S.H, Jabatan Kepala Bidang Pengembangan SDM (Jabatan Administrasi - Jabatan Administrator) dapat dimutasikan pada Jabatan Kepala Bidang Mutasi (Jabatan Administrasi - Jabatan Administrator) pada Perangkat Daerah yang sama atau Jabatan lain yang setara pada Perangkat Daerah lain sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi.

Contoh 2 :

Sdr. JOUN, S.H Jabatan Analis Kepegawaian Ahli Muda (Jabatan Fungsional – JF Ahli Muda), dapat dimutasikan pada Jabatan Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi (Jabatan Administrasi – Jabatan Pengawas) pada Perangkat Daerah yang sama atau Jabatan lain yang setara pada Perangkat Daerah lain sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi.

- (2) Diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Contoh :

Sdr. RICHARD, S.STP Jabatan Analis Kepegawaian Ahli Madya (Jabatan Fungsional - JF Ahli Madya), dapat dipromosikan pada Jabatan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Jabatan Pimpinan Tinggi – JPT Pratama) pada Perangkat Daerah yang sama atau JPT Pratama lain pada Perangkat Daerah lain sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi.

### C. Jenis Jabatan PNS

Jenis Jabatan PNS terdiri atas :

1. Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT);
  - a. JPT Pratama Sekretaris Daerah, setara eselon II.a.
  - b. JPT Pratama Asisten, Staf Ahli, Kepala Badan, dan Kepala Dinas setara eselon II.b.
2. Jabatan Administrasi (JA);
  - a. Jabatan administrator;
  - b. Jabatan pengawas; dan
  - c. Jabatan pelaksana.
3. Jabatan Fungsional (JF);
  - a. JF Keahlian
    - 1) JF Ahli Utama;
    - 2) JF Ahli Madya;
    - 3) JF Ahli Muda; dan
    - 4) JF Ahli Pertama.
  - b. Keterampilan
    - 1) JF Penyelia;
    - 2) Mahir;
    - 3) Terampil; dan
    - 4) Pemula.

### D. Pangkat dan Golongan Ruang PNS

Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang PNS terdiri atas :

- a. Pangkat dan Golongan IV
  - 1) Pembina Utama (IV/e);
  - 2) Pembina Utama Madya (IV/d);
  - 3) Pembina Utama Muda (IV/c);
  - 4) Pembina Tingkat I (IV/b); dan
  - 5) Pembina (IV/a).

- b. Pangkat dan Golongan III
    - 1) Penata Tingkat I (III/d);
    - 2) Penata (III/c);
    - 3) Penata Muda Tingkat I (III/b); dan
    - 4) Penata Muda (III/a).
  - c. Pangkat dan Golongan II
    - 1) Pengatur Tingkat I (II/d);
    - 2) Pengatur (II/c);
    - 3) Pengatur Muda Tingkat I (II/b); dan
    - 4) Pengatur Muda (II/a).
  - d. Pangkat dan Golongan I
    - 1) Juru Tingkat I (I/d);
    - 2) Juru (I/c);
    - 3) Juru Muda Tingkat I (I/b); dan
    - 4) Juru Muda (I/a).
- E. Pengangkatan dan Penyetaraan Jabatan
- a. Setiap PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan memiliki hak yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrasi (JA), dan Jabatan Fungsional (JF).
  - b. Penyetaraan Jabatan
    - 1) JPT Pratama setara Eselon II.a yaitu Sekretaris Daerah disetarakan dengan JF jenjang Ahli Utama;
    - 2) JPT Pratama setara Eselon II.b meliputi Asisten Daerah, Inspektur, Staf Ahli, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Badan, Kepala Dinas, dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya;
    - 3) Jabatan Administrator setara Eselon III.a meliputi Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Sekretariat DPRD, Inspektur Pembantu, Sekretaris Badan, Sekretaris Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja, Camat, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya;
    - 4) Jabatan Administrator setara Eselon III.b meliputi Kepala Bidang Badan, Kepala Bidang Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris Kecamatan Cikole, disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya;
    - 5) Jabatan Pengawas eselon IV.a meliputi Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Subbidang disetarakan dengan JF jenjang Ahli Muda.
    - 6) Jabatan Pengawas eselon IV.b meliputi Kepala Subbagian Kecamatan, Kepala Seksi Kelurahan, dan Kepala Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis disetarakan dengan JF jenjang Ahli Pertama.
  - c. Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat berkembang dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## F. Bentuk Pola Karier PNS

Pola Karier PNS merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis dan/atau jenjang Jabatan secara berkesinambungan dengan memperhatikan Alur Karier. Pola Karier PNS disusun berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, dan kinerja. Pola Karier PNS dapat berbentuk :

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

## G. Infrastruktur Pola Karier PNS

Pola Karier PNS harus didukung dengan infrastruktur yang terdiri atas :

### a. Profil Pegawai

Profil Pegawai merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas :

- 1) Data individu (nama, NIP, tempat tanggal lahir, pendidikan, pangkat, golongan, alamat);
- 2) kualifikasi pendidikan formal;
- 3) rekam jejak jabatan;
- 4) hasil penilaian kompetensi;
- 5) riwayat pengembangan kompetensi;
- 6) hasil penilaian kinerja.

### b. Penilaian Kompetensi

Penilaian kompetensi merupakan suatu proses mengukur dan menilai kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan menggunakan metode tertentu seperti *assessment* atau uji kompetensi atau metode penilaian lainnya.

### c. Pengembangan Kompetensi

Pengembangan kompetensi merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS sesuai dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier. Pengembangan kompetensi dilaksanakan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan. Pengembangan kompetensi menjadi salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan.

### d. Tim Penilai Kinerja PNS

Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### e. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Dalam rangka mengisi JPT Pratama yang lowong, diselenggarakan Seleksi Terbuka yang pelaksanaannya dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Panitia Seleksi dibentuk oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);

- 2) Berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang yang berasal dari maksimal 45% unsur internal Pemerintah Daerah (Pejabat Pimpinan Tinggi Pemerintah Daerah) dan minimal 55% unsur eksternal, yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi dari Kementerian/Lembaga dan/atau Pemerintah Provinsi dan/atau akademisi/profesional.
- 3) Panitia Seleksi 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.

#### H. Unsur Pola Karier PNS

Pola Karier PNS dilakukan dengan cara mengkaitkan unsur-unsur Pola Karier PNS yang meliputi pendidikan formal, pengembangan kompetensi jabatan, masa kerja jabatan, pangkat/golongan ruang, tingkat jabatan, pengalaman jabatan, penilaian kinerja, dan standar kompetensi jabatan.

##### a. Pendidikan formal

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, analisa, maupun metodologi pelaksanaan tugas dalam jabatannya.

##### b. Pengembangan Kompetensi Manajerial/Jabatan

Pengembangan kompetensi manajerial/jabatan harus diikuti oleh seorang PNS yang diangkat dalam setiap jenis jabatan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian manajerial di bidang tugasnya. Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi manajerial/jabatan adalah sebagai berikut :

- 1) Seorang PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi harus mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN).
- 2) Seorang PNS yang menduduki Jabatan Administrator harus mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).
- 3) Seorang PNS yang menduduki Jabatan Pengawas harus mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
- 4) Seorang PNS yang menduduki Jabatan Fungsional harus mengikuti dan lulus Pelatihan Fungsional.

##### c. Masa Kerja Jabatan

Masa kerja jabatan seorang PNS merupakan selisih antara usia saat diangkat dalam suatu jabatan dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya.

d. Pangkat, Golongan Ruang

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

e. Tingkat Jabatan

Tingkat Jabatan merupakan level jabatan dari jabatan terendah dalam Jabatan Administrasi yaitu Jabatan Pengawas setara eselon IV sampai dengan jabatan tertinggi yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi setara eselon II, dan jabatan fungsional dari jenjang jabatan fungsional yang terendah yaitu Jabatan Fungsional Pemula sampai dengan jenjang jabatan fungsional yang tertinggi yaitu Jabatan Fungsional Ahli Utama.

f. Pengalaman Jabatan

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

g. Penilaian Kinerja

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

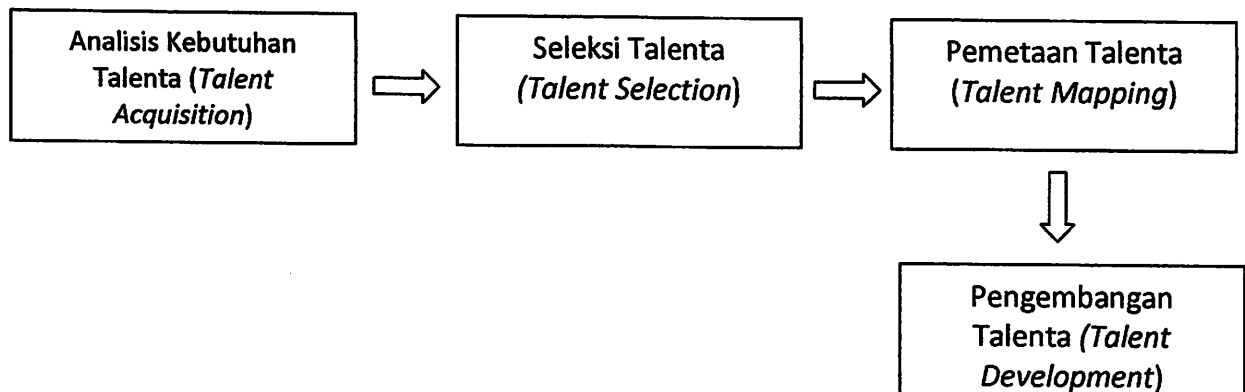
h. Standar Kompetensi Jabatan

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

### BAB III PELAKSANAAN POLA KARIER PNS

Pengembangan karier PNS dilakukan melalui mutasi dan promosi. Pengembangan karier dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Pemerintah Daerah.

Tahapan pengembangan karier meliputi Analisis Kebutuhan Talenta (*Talent Acquisition*), Seleksi Talenta (*Talent Selection*), Pemetaan Talenta (*Talent Mapping*), dan Pengembangan Talenta (*Talent Development*).



Gambar 3. Tahapan Pengembangan Karier

a. Analisis Kebutuhan Talenta (*Talent Acquisition*)

Tahap untuk mengenali, menarik, dan mengorientasi individu PNS berbakat agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi secara efisien dan efektif. Pengenalan dan penarikan individu PNS yang berbakat dilakukan dengan Analisis Kebutuhan Talenta yang meliputi identifikasi Jabatan target dan analisis rasio.

1) Identifikasi Jabatan Target

Analisis Kebutuhan Talenta merupakan tahapan perhitungan jumlah kebutuhan talenta yang akan dikelola atau dikembangkan dalam Manajemen Talenta (*Talent Management*). Kebutuhan talenta didasarkan pada jumlah Jabatan yang akan kosong pada satu tahun mendatang. Contoh: Jabatan kosong karena pensiun, meninggal, atau sebab lain.

2) Analisis Rasio

Analisis Rasio merupakan ukuran perbandingan antara jumlah kebutuhan talenta dengan jumlah Jabatan Target dalam Manajemen Talenta yang akan kosong. Contoh: 1 berbanding 3.

b. Seleksi Talenta (*Talent Selection*)

Tahap untuk memperoleh kandidat yang memiliki talenta dalam rencana suksesi pengisian jabatan yang lebih tinggi. Untuk memperoleh kandidat yang memiliki talenta dilakukan identifikasi calon talenta yang meliputi seleksi administrasi, tes kesehatan, penilaian kompetensi, seleksi kompetensi bidang/penulisan *paper*, dan wawancara.

## 1) Seleksi Administrasi

Proses melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan administrasi kandidat talenta sebagai berikut :

### a) Persyaratan menduduki JPT Pratama Sekretaris Daerah setara Eselon II.a :

- (1) berstatus PNS;
- (2) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV, diutamakan Magister;
- (3) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- (4) sedang atau pernah menduduki JPT Pratama paling singkat 2 (dua) tahun dengan pangkat terendah Pembina Utama Muda golongan ruang (IV/c);
- (5) sedang atau pernah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya dengan pangkat terendah Pembina Utama Muda golongan ruang (IV/c);
- (6) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- (7) usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) bulan pada saat pelantikan;
- (8) sehat jasmani dan rohani; dan
- (9) lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional atau yang setara.

### b) Persyaratan menduduki JPT Pratama, setara eselon II.b :

- (1) berstatus PNS;
- (2) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV, diutamakan magister;
- (3) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- (4) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- (5) sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- (6)
- (7) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- (8) usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) bulan pada saat pelantikan;
- (9) sehat jasmani dan rohani;
- (10) paling rendah pangkat Pembina golongan ruang IV/a; dan
- (11) lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau yang setara.

### c) Persyaratan menduduki Jabatan Administrator

- (1) berstatus PNS;
- (2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- (3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;



- (4) memiliki pengalaman dalam jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - (5) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - (6) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan;
  - (7) sehat jasmani dan rohani; dan
  - (8) lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas atau yang setara;
- d) Persyaratan menduduki Jabatan Pengawas
- (1) berstatus PNS;
  - (2) Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara, diutamakan sarjana;
  - (3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - (4) memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - (5) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - (6) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan; dan
  - (7) sehat jasmani dan rohani;
- 2) Tes Kesehatan
- a) Tes kesehatan terdiri atas tes kesehatan umum (*general check up*) dan tes narkoba.
  - b) Tes kesehatan dilakukan oleh tim dokter Rumah Sakit Pemerintah Daerah.
- 3) Penilaian Kompetensi
- a) Penilaian kompetensi terdiri atas penilaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi pemerintahan.
  - b) Penilaian kompetensi dilakukan terhadap PNS yang akan menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional;
  - c) Penilaian kompetensi teknis dilakukan melalui metode penulisan makalah/*paper*, atau dengan metode dan instrument penilaian lainnya yang relevan;
  - d) Penilaian kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural dilakukan dengan metode asesmen.
  - e) Penilaian kompetensi pemerintahan dilaksanakan melalui keikutsertaan dalam pengembangan kompetensi pemerintahan atau yang sejenis.

- f) Dalam rangka melakukan pendalaman dan/atau klarifikasi terhadap kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, kompetensi pemerintahan, peminatan, motivasi, perilaku, karakter, pemahaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, gagasan inovatif, dan pemahaman terkait isu-isu aktual, maka dilakukan penilaian dengan metode wawancara.
  - g) Hasil wawancara secara kumulatif diberikan penilaian dengan kriteria Sangat Baik (nilai 91 – 100), Baik (nilai 81 – 90), Cukup (nilai 71 – 80), dan Kurang (nilai 61 – 70).
- c. Pemetaan Talenta (*Talent Mapping*)  
 Terhadap kandidat talenta atau pegawai dilakukan pemetaan dan penempatan dalam Kotak Manajemen Talenta, melalui :
- 1) Peningkatan kinerja dalam kategori status kinerja yang terdiri dari:
    - a) di atas ekspektasi;
    - b) sesuai ekspektasi; dan
    - c) di bawah ekspektasi.
  - 2) Penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperankan melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
  - 3) Kotak manajemen talenta terdiri dari 9 (sembilan) kotak sebagai berikut :
    - a) Kotak 9 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang optimal.
    - b) Kotak 8 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi cukup optimal dan tingkat potensi yang optimal tinggi.
    - c) Kotak 7 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal.
    - d) Kotak 6 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang optimal.
    - e) Kotak 5 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi yang cukup optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal.
    - f) Kotak 4 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.
    - g) Kotak 3 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal.
    - h) Kotak 2 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi yang cukup optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.
    - i) Kotak 1 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.

	4	7	9
DI ATAS EKSPSEKTASI	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
SESUAI EKSPSEKTASI	2	5	8
KINERJA	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
DI BAWAH EKSPSEKTASI	1	3	6
	RENDAH	MENENGAH	TINGGI
	POTENSIAL		

Gambar 4: Kotak Manajemen Talenta

d. Pengembangan Talenta (*Talent Development*)

Tahap peningkatan kualitas individu PNS untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Berdasarkan hasil pemetaan dalam 9 (sembilan) kotak dilakukan pembelajaran dan pengembangan kandidat sebagai berikut :

- 1) Kotak 9 disarankan agar dipromosikan dan dipertahankan, masuk kelompok rencana suksesi instansi, dan memperoleh penghargaan.
- 2) Kotak 8 disarankan agar dipertahankan dalam jabatan, masuk kelompok rencana suksesi instansi, mutasi perluasan jabatan dan bimbingan kinerja.
- 3) Kotak 7 disarankan agar dipertahankan dalam jabatan, masuk kelompok rencana suksesi instansi, mutasi jabatan, pengembangan kompetensi, dan tugas/izin belajar.
- 4) Kotak 6 disarankan untuk ditempatkan dalam jabatan yang sesuai, bimbingan kinerja, dan konseling kinerja.
- 5) Kotak 5 disarankan untuk tempatkan dalam jabatan yang sesuai, bimbingan kinerja, dan pengembangan kompetensi.
- 6) Kotak 4 disarankan untuk dilakukan mutasi jabatan dan pengembangan kompetensi.
- 7) Kotak 3 disarankan untuk memperoleh bimbingan kinerja, konseling kinerja, dan pengembangan kompetensi serta penempatan dalam Jabatan yang sesuai.
- 8) Kotak 2 disarankan untuk memperoleh bimbingan kinerja dan pengembangan kompetensi serta penempatan dalam jabatan yang sesuai.
- 9) Kotak 1 disarankan untuk tidak menduduki jabatan. Diberikan pembinaan lebih lanjut dan bimbingan kinerja.

BAB IV  
PENUTUP

Dengan ditetapkannya pedoman Pola Karier PNS ini, maka Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang, Tim Penilai Kerja PNS, serta Kepala Perangkat Daerah untuk mempedomani dan mengimplementasikan dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

- a. melakukan internalisasi Pola Karier PNS guna memperoleh kesamaan pemahaman terkait dengan penerapan Pola Karier PNS di Pemerintah Daerah; dan
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Pola Karier PNS secara berkala.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG,

  
MEI LIDA WORAN, SH, MH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19711008 200212 2 006

