



**WALIKOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 147 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENEMPATAN DALAM JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi proses pembinaan dan pengembangan pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo serta guna menunjukkan adanya peningkatan atau penurunan jenjang jabatan dalam suatu organisasi, maka perlu dilakukan proses penempatan dalam jabatan dalam rangka pengembangan karier melalui mutasi dan promosi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 162 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka perlu memberikan kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang merupakan pola pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil dengan menggambarkan alur pengembangan karier dan menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar unsur-unsur karier;
  - c. bahwa berdasarkan beberapa pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Probolinggo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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);
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 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);
5. 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 5153);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24);
15. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 85);
16. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 121 Tahun 2019 tentang Penetapan Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara dan Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 121);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENEMPATAN DALAM JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di Pemerintah Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. PNS adalah PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. PyB adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. PPK adalah Walikota Probolinggo.
13. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo.
14. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo.
15. Penempatan adalah serangkaian kegiatan manajemen kepegawaian yang dilaksanakan untuk memutuskan ketepatan dalam menempatkan seorang PNS pada posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.
16. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di Luar Negeri, serta atas permintaan sendiri.

17. Promosi adalah penghargaan terhadap kinerja PNS dengan memberikan kenaikan jabatan dalam suatu organisasi.
18. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
19. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
20. 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.
21. 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 jabatan tertinggi.
22. 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.
23. Pembinaan Karier adalah proses pembinaan yang diperlukan dan harus dilakukan agar pola karier seorang PNS dapat berlangsung secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, dan pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
24. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
25. *Assesment* atau Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk mengetahui kemampuan seseorang, terhadap suatu kompetensi berdasarkan bukti-bukti untuk memperoleh informasi kemampuan yang diperlukan sebagai prasyarat menduduki suatu jabatan tertentu.
26. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
27. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

28. 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.
29. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
30. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Negara.
31. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
32. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi pemerintah.
33. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.
34. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
35. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III.
36. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
37. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon V atau Jabatan Fungsional Umum / Staf.
38. 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.
39. Eselonering adalah tingkat Jabatan Struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seorang PNS dalam susunan organisasi.
40. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh suatu organisasi Negara agar mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu.
41. Pengangkatan jabatan adalah penetapan dalam Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan/atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

42. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
43. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
45. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
47. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
48. 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.

## BAB II

### PEDOMAN PENEMPATAN DALAM JABATAN

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penempatan dalam Jabatan ini berfungsi sebagai dasar pelaksanaan penempatan seorang PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dalam suatu jabatan tertentu.
- (2) Adapun proses penempatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - a. Mutasi; dan/atau
  - b. Promosi.
- (3) Pedoman Penempatan dalam Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan panduan yang menggambarkan arah alur penempatan dalam jabatan yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Mengenai mekanisme penempatan dalam jabatan pada ketentuan ini selanjutnya akan diuraikan secara teknis pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Ketentuan mengenai mekanisme penempatan dalam jabatan bagi PNS dalam Peraturan Walikota ini berlaku bagi seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

Pasal 4

Pedoman Penempatan dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi pemerintahan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 13 September 2019

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 13 September 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

ACHMAD SUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 147

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PROBLINGGO  
NOMOR 147 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PENEMPATAN DALAM  
JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
PROBOLINGGO

**PEDOMAN PENEMPATAN DALAM JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

1. Aparatur Negara merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan **Good Governance** bersama dengan 2 (dua) pilar lainnya, yaitu Dunia Usaha (**Corporate Governance**) dan Masyarakat Madani (**Civil Society**). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing.
2. Untuk mencapai *Good Governance*, maka dibutuhkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional, mempunyai sikap dan prilaku yang loyal, taat, disiplin, bermoral, bermental baik, akuntabel, dan memiliki kesadaran yang tinggi terhadap tanggung jawab sebagai pelayanan publik yang baik.
3. Untuk mendukung tujuan ini diperlukan suatu Sistem Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Aparatur yang baik dan tepat sebagai suatu proses berkelanjutan dari Manajemen Sumber Daya Aparatur.
4. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur dapat diwujudkan melalui pembinaan dan pengembangan karier yang dilaksanakan dan dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.
5. Pembinaan dan pengembangan pola karier Sumber Daya Manusia Aparatur dapat tercapai secara optimal melalui proses penempatan dalam jabatan yang proporsional dan transparan.

### **B. Maksud dan Tujuan**

#### **1. Maksud**

Pedoman Penempatan dalam Jabatan ini disusun dengan maksud :

- a. Sebagai pedoman arah pengembangan karier bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota, mulai dari jabatan karier terendah sampai dengan jabatan karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan kinerja yang dimiliki;
- b. Sebagai petunjuk bagi PPK dan Tim Penilai Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menjamin kelancaran dan keseragaman dalam proses penempatan dalam jabatan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota.

#### **2. Tujuan**

Pedoman Penempatan dalam Jabatan ini disusun dengan tujuan sebagai berikut :

##### **a. Tujuan Umum**

- 1) Mendayagunakan PNS di Lingkungan Pemerintah Kota untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan jenjang jabatan dan kompetensinya;

- 2) Membina kemampuan, kecakapan, dan keterampilan secara efisien, efektif, dan rasional sehingga bakat, minat, dan motivasi PNS dapat tersalurkan secara obyektif;
- 3) Menyeraskan kemampuan, kecakapan, dan keterampilan PNS di Lingkungan Pemerintah Kota sesuai dengan jenjang jabatan dan penugasan yang tersedia guna menghasilkan kinerja yang optimal;
- 4) Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri sebagai Sumber Daya Manusia Aparatur yang berkualitas bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota.

#### **b. Tujuan Khusus**

- 1) Memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
- 2) Menyelaraskan antara kebutuhan dengan pengembangan karier PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
- 3) Meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
- 4) Mendorong peningkatan profesionalitas PNS di Lingkungan Pemerintah Kota.

#### **C. Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS**

Wali Kota Probolinggo selaku PPK di Lingkungan Pemerintah Kota mempunyai kewenangan dalam proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS di Lingkungan Pemerintah Kota. Adapun beberapa kewenangan PPK dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kewenangan dalam proses pengangkatan CPNS di Lingkungan Pemerintah Kota setelah mendapatkan Nomor Identitas Pegawai dari Badan Kepegawaian Negara;
2. Kewenangan dalam proses pengangkatan CPNS di Lingkungan Pemerintah Kota menjadi PNS setelah mengikuti dan dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar, kecuali bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota yang dinyatakan tewas atau cacat karena dinas;
3. Kewenangan dalam proses Kenaikan Pangkat bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menjadi Pangkat / Golongan Ruang : Juru Muda Tingkat I / (I/b) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tingkat I / (III/d), kecuali :
  - a. Kenaikan Pangkat Anumerta bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota yang dinyatakan tewas karena dinas;
  - b. Kenaikan Pangkat Pengabdian bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota yang meninggal dunia, mencapai Batas Usia Pensiun, atau yang dinyatakan cacat karena dinas.
4. Kewenangan dalam proses pengangkatan JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.a, yaitu Jabatan Sekretaris Daerah Kota Probolinggo setelah berkonsultasi tertulis dengan Gubernur Jawa Timur dan mendapat persetujuan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;

5. Kewenangan dalam proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dari dan dalam :
  - a. JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.b;
  - b. Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III;
  - c. Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
  - d. JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya;
  - e. JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Pemula sampai dengan Penyelia; dan
  - f. Jabatan Pelaksana, bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
6. Kewenangan dalam proses pemberhentian sementara dari JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.a, yaitu Jabatan Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
7. Kewenangan dalam proses pemberhentian sementara dari :
  - a. JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.b;
  - b. Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III;
  - c. Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
  - d. JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya;
  - e. JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Pemula sampai dengan Penyelia; dan
  - f. Jabatan Pelaksana, bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
8. Kewenangan dalam proses pengangkatan kembali bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
9. Kewenangan dalam proses pemberhentian dari JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.a, yaitu Jabatan Sekretaris Daerah Kota Probolinggo setelah berkonsultasi secara tertulis dengan Gubernur Jawa Timur;
10. Kewenangan dalam proses pemberhentian CPNS di Lingkungan Pemerintah Kota yang tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
11. Kewenangan dalam proses pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat PNS di Lingkungan Pemerintah Kota, kecuali bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota yang dinyatakan tewas, atau meninggal dunia, atau cacat karena dinas.

## **II. PENEMPATAN DALAM JABATAN**

### **A. Ketentuan Umum**

1. CPNS setelah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional, baik pada Kategori Keahlian atau Kategori Keterampilan;
2. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya penempatan PNS dalam Jabatan, baik dalam dan dari JA dan JPT Pratama maupun JF;

3. Setiap PNS dapat dipertimbangkan untuk berpindah jabatan, baik secara horizontal (mutasi), diagonal (alih fungsi), atau vertikal (promosi), sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda dengan alasan kebutuhan organisasi sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada SKPD penempatan pertama;
5. PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada SKPD serta memperhatikan formasi kebutuhan, kualifikasi pendidikan, dan kelas jabatan yang dibutuhkan;
6. Penempatan PNS di dalam lingkup SKPD disesuaikan dengan formasi kebutuhan PNS, latar belakang pendidikan, dan kompetensi sehingga diharapkan yang bersangkutan dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat;
7. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo berdasarkan formasi dan/atau kebutuhan organisasi;
8. Perpindahan jabatan didasari oleh komitmen yang kuat terhadap visi dan misi Pemerintah Kota sesuai dengan kewenangan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
9. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kota dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, Pangkat/Golongan Ruang, usia, masa kerja, dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.

## **B. Alur Karier PNS**

1. Pejabat Fungsional Kategori Keterampilan jenjang Penyelia apabila memenuhi syarat kompetensi jabatan yang ditentukan, yaitu :
  - a. Paling sedikit 5 (lima) tahun menduduki JF-nya;
  - b. Pangkat / Golongan Ruang sekurang-kurangnya : Penata Muda Tingkat I / (III/b) selama 2 (dua) tahun; dan
  - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan, dapat diberhentikan dari JF-nya untuk dialihfungsikan dan dipromosikan dalam rangka menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
2. Pejabat Fungsional Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama apabila memenuhi syarat kompetensi jabatan yang ditentukan, yaitu :
  - a. Paling sedikit 5 (lima) tahun menduduki JF-nya;
  - b. Pangkat / Golongan Ruang sekurang-kurangnya : Penata Muda Tingkat I / (III/b) selama 2 (dua) tahun; dan
  - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan, dapat diberhentikan dari JF-nya untuk dialihfungsikan dan dipromosikan dalam rangka menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;

3. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV, PNS sebagaimana tersebut pada angka 1 dan 2 di atas dapat dipromosikan untuk menduduki Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III;
4. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, paling sedikit 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator, PNS sebagaimana tersebut pada angka 1 dan 2 di atas dapat dipromosikan untuk menduduki atau diikutkan dalam seleksi terbuka JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II;
5. PNS sebagaimana tersebut pada angka 1 dan 2 di atas dapat diangkat kembali ke dalam JF yang pernah didudukinya melalui mekanisme sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan apabila masih terdapat formasi jabatan yang lowong;
6. Pejabat Fungsional yang dikarenakan adanya perampangan organisasi dapat diangkat ke dalam JA yang pernah didudukinya melalui mekanisme sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan apabila masih terdapat formasi jabatan yang lowong;
7. Pejabat Pelaksana apabila memenuhi syarat kompetensi jabatan yang ditentukan, yaitu :
  - a. Paling sedikit 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. Pangkat / Golongan Ruang sekurang-kurangnya : Penata Muda Tingkat I / (III/b) selama 2 (dua) tahun; dan
  - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan, dapat dipromosikan untuk menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
8. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV, PNS sebagaimana tersebut pada angka 7 di atas dapat dipromosikan untuk menduduki Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III;
9. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, paling sedikit 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator, PNS sebagaimana tersebut pada angka 7 di atas dapat dipromosikan untuk menduduki atau diikutkan dalam seleksi terbuka JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II;
10. Pejabat Pelaksana, Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama apabila memenuhi syarat kompetensi jabatan yang ditentukan, maka dapat dialihfungsikan ke dalam JF dengan jenjang jabatan sesuai dengan angka kredit kumulatif minimal yang dicapainya melalui mekanisme :
  - a. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF; atau
  - b. Penyesuaian (*Inpassing*), sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan apabila masih terdapat formasi jabatan yang lowong;

11. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan untuk menduduki JF atau JA yang setingkat dengan jabatan terakhir yang didudukinya, apabila masih terdapat formasi jabatan yang lowong dan melalui mekanisme sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. PNS yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh PPK, dapat dipertimbangkan untuk menduduki JF atau JA yang setara dengan JF atau JA yang pernah didudukinya, apabila masih terdapat formasi jabatan yang lowong dan melalui mekanisme sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Apabila terdapat Pejabat Pengawas, atau Pejabat Administrator, atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang jabatannya diturunkan dikarenakan keterbatasan formasi sebagai akibat dari pemberlakuan peraturan daerah tentang organisasi perangkat daerah, maka yang bersangkutan diprioritaskan untuk dikembalikan ke jenjang jabatan sebelumnya ketika terdapat kekosongan jabatan pada jenjang jabatan yang bersangkutan dan melalui mekanisme sebagaimana yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Dalam hal penempatan PNS dalam formasi JF, JA, dan JPT Pratama harus melihat kelas jabatan dan rumpun jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo tentang Evaluasi Jabatan;
15. Pemenuhan kebutuhan PNS dalam formasi JF, JA, dan JPT Pratama didasarkan pada peta jabatan yang di dalamnya terdapat nama jabatan, kelas jabatan, kebutuhan jabatan, dan syarat jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo tentang Penetapan Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara dan Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota.

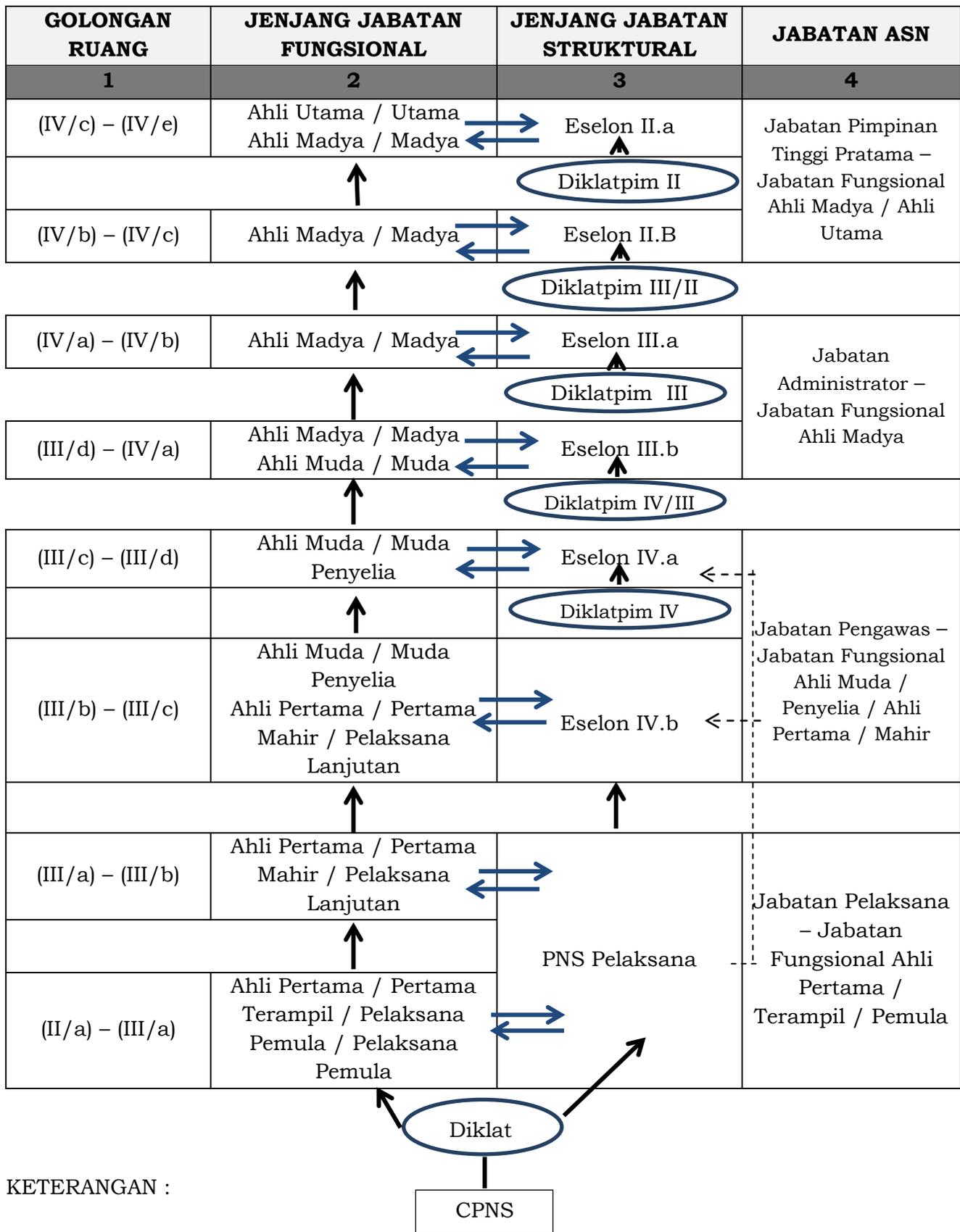
### **C. Bentuk Pola Dasar Karier PNS**

Bentuk Pola Dasar Karier PNS terdiri dari :

- a. **Horizontal**, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
- b. **Vertikal**, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
- c. **Diagonal**, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok JA, JF, dan/atau JPT Pratama;
- d. Bentuk pola dasar karier PNS.

Selanjutnya, apabila pola dasar karier sebagaimana tersebut di atas diimplementasikan proses pengembangan karier maka akan menggambarkan alur sebagai berikut :

**ALUR POLA DASAR KARIER  
BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**



KETERANGAN :

- Alur Vertikal
- Alur Diagonal
- Alur Vertikal *Fast Track*

#### D. Pengembangan Kompetensi PNS

1. Pengembangan Kompetensi PNS dilaksanakan dalam rangka proses pembinaan karier dari PNS yang bersangkutan sehingga diharapkan nantinya PNS yang bersangkutan dapat memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam suatu jabatan;
2. Pengembangan Kompetensi PNS dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk sebagai berikut :

<b>NO.</b>	<b>BENTUK PENGEMBANGAN KOMPETENSI</b>	<b>PENJELASAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh seorang CPNS atau PNS.
2.	Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan pengembangan PNS. Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang.
3.	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai seorang CPNS, serta peran seorang PNS sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat. Pendidikan dan Pelatihan ini diperuntukkan bagi CPNS sebagai syarat untuk dapat diangkat sebagai PNS dalam Golongan I, II, atau III.
4.	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan	Pendidikan dan Pelatihan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Pendidikan dan Pelatihan ini terdiri dari : a. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;

1	2	3
		<p>b. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III bagi PNS yang menduduki Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III; dan</p> <p>c. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II bagi PNS yang menduduki JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.</p> <p>Pendidikan dan Pelatihan ini diperuntukkan dan wajib diikuti bagi PNS yang sedang menduduki JA dan JPT.</p>
5.	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Pendidikan dan Pelatihan ini dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
6.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	Pendidikan dan Pelatihan ini dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas JF sesuai dengan jenjang jabatannya.
7.	Sosialisasi / <i>Workshop</i> / Bimbingan Teknis / Seminar / Deseminasi / Kursus	Kegiatan ini untuk mendukung pengembangan karier PNS sesuai dengan bidang yang dijalani.
8.	Pendidikan Formal	Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan kualifikasi pengetahuan dan daya nalar serta analisis dan konsep berpikir seorang PNS sehingga diharapkan yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas organisasi sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
9.	Penugasan Khusus / Dipekerjakan / Diperbantukan	Kegiatan ini diberikan kepada seorang PNS atas kompetensi yang dimilikinya dalam rangka menambah wawasan yang bersangkutan dan meningkatkan kinerja organisasi.

1	2	3
10.	Terminasi	Dalam rangka mengatasi "post power syndrome" bagi seorang PNS ketika menjelang Batas Usia Pensiun, maka yang bersangkutan perlu dibekali dengan pendidikan dan pelatihan keterampilan praktis sebagai bekal di masa pensiun.

## E. Pengembangan Karier PNS

### 1. Tahap Pengembangan Karier PNS

a. Tahap Pengembangan Karier bagi PNS dengan Kualifikasi Pendidikan SD dan SMP atau yang Sederajat

#### 1) Periode Pengenalan Tugas

a) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.

(1) PNS mulai mengenali terhadap tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri, serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;

(2) CPNS dengan masa kerja 0 tahun sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status CPNS;

(3) PNS dengan masa kerja tahun kedua dan tahun selanjutnya merupakan masa pelaksanaan/pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;

b) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 tahun sampai dengan 26 tahun;

c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Juru Muda / (I/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Juru / (I/c) bagi lulusan SD atau yang sederajat dan Juru / (I/c) sampai dengan Pengatur Muda / (II/a) bagi lulusan SMP atau yang sederajat;

d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :

(1) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar bagi CPNS; serta

(2) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis atau fungsional sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan.

e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SD dan SMP atau yang Sederajat dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana.

#### 2) Periode Penguasaan Tugas

a) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun

(1) PNS sudah menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, dan keterampilan;

(2) PNS sudah mulai meningkatkan keterampilan yang dimiliki; serta

- (3) PNS telah mengetahui dan memahami perjalanan karier yang akan ditempuh dan puncak karier yang dapat dicapai.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 tahun sampai dengan 34 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Juru / (I/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur Muda / (II/a) untuk lulusan SD atau yang sederajat dan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) untuk lulusan SMP atau yang sederajat;
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Yang bersangkutan diberikan peluang untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SD dan SMP atau yang Sederajat dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana.
- 3) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan
- a) Masa kerja pengembangan dan pemantapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.  
 PNS telah dapat mengembangkan diri secara optimal, terutama di bidang teknis sehingga mampu bekerja secara mandiri dan dapat terlihat kematangannya dalam melaksanakan beberapa tugas secara bersamaan.
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 tahun sampai dengan 46 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur Muda / (II/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) untuk lulusan SD atau yang sederajat dan Pengatur / (II/c) sampai dengan Penata Muda / (III/a) untuk lulusan SMP atau yang sederajat;
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Yang bersangkutan diberikan peluang untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SD dan SMP atau yang Sederajat dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana.
- 4) Periode Puncak Karier
- a) Tahapan Puncak Karier Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun
    - (1) PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi;
    - (2) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (Jabatan Pelaksana) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.

- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 47 tahun sampai dengan 58 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur Muda (II/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) untuk lulusan SD atau yang sederajat dan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur (II/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda / (III/a) untuk lulusan SMP;
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Yang bersangkutan diberikan peluang untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SD dan SMP atau yang Sederajat dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana.
- b. Tahap Pengembangan Karier bagi PNS dengan Kualifikasi Pendidikan SMA atau yang Sederajat
- 1) Periode Pengenalan Tugas
    - a) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.
      - (1) CPNS dengan masa kerja 0 tahun sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status CPNS;
      - (2) PNS mulai mengenali tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri, serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
      - (3) Masa kerja tahun kedua dan tahun selanjutnya merupakan masa pelaksanaan atau pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan yang bersangkutan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
    - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 tahun sampai dengan 26 tahun;
    - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur Muda / (II/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Juru / (II/c);
    - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
      - (1) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar bagi CPNS;
      - (2) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis/fungsional sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
      - (3) Yang bersangkutan diberikan kesempatan mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi.
    - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SMA atau yang Sederajat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Pemula.

## 2) Periode Penguasaan Tugas

- a) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun
  - (1) PNS sudah menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, dan keterampilan;
  - (2) PNS sudah mulai meningkatkan keterampilan yang dimiliki; serta
  - (3) PNS telah mengetahui dan memahami perjalanan karier yang akan ditempuh dan puncak karier yang dapat dicapai.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 tahun sampai dengan 34 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda / (III/a);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan dan dapat diikuti dalam Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV. Selain itu, yang bersangkutan diberikan peluang untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SMA atau yang Sederajat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keterampilan jenjang Terampil / Pelaksana.

## 3) Periode Pengembangan dan Pematapan Kemampuan

- a) Masa kerja pengembangan dan pematapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
  - (1) PNS telah dapat mendayagunakan dan mengembangkan diri secara optimal, terutama di bidang teknis sehingga mampu bekerja secara mandiri dan dapat terlihat kematangannya dalam melaksanakan beberapa tugas secara bersamaan;
  - (2) PNS dapat diberi tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
  - (3) PNS yang sudah menduduki jabatan karier dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 tahun sampai dengan 46 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda / (III/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata / (III/c);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
  - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan; dan
  - (2) Yang bersangkutan dapat diikuti dalam Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat IV bagi Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.

- e) PNS dengan kualifikasi pendidikan SMA atau yang Sederajat yang memiliki kompetensi, dapat diangkat ke dalam Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV atau JF Kategori Keterampilan jenjang Mahir / Pelaksana Lanjutan.
- 4) Periode Puncak Karier
- a) Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun
    - (1) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi;
    - (2) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Pemula) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
  - b) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Penata / (III/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tingkat I / (III/d);
  - c) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Yang bersangkutan diberikan kesempatan mengikuti seleksi Pendidikan dan Pelatihan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
  - d) PNS dengan kualifikasi pendidikan SMA atau yang Sederajat yang memiliki kompetensi, dapat diusulkan untuk menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV atau JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Pemula.
- c. Tahap Pengembangan Karier bagi PNS dengan Kualifikasi Pendidikan Diploma III (D.III)
- 1) Periode Pengenalan Tugas
- a) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) tahun sampai 3 (tiga) tahun
    - (1) CPNS dengan masa kerja 0 tahun sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status CPNS;
    - (2) PNS mulai mengenal tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungannya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
    - (3) Masa kerja tahun kedua dan tahun berikutnya merupakan masa pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan yang Bersangkutan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 tahun sampai dengan 26 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur Tingkat I / (II/d);
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar bagi CPNS; serta

- (2) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
  - (3) Yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma III (D.III) dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keterampilan jenjang Terampil / Pelaksana.
- 2) Periode Penguasaan Tugas
- a) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun
    - (1) PNS telah menguasai tugas-tugasnya mampu bekerja secara mandiri;
    - (2) PNS telah memiliki kematangan dalam melaksanakan tugas bersamaan; dan
    - (3) PNS telah dapat diberikan tanggung jawab bersifat manajerial atau persiapan menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 tahun sampai dengan 34 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pengatur / (II/c) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda / (III/a);
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan sesuai dengan keterampilannya;
    - (2) Yang bersangkutan dapat diikutsertakan Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV; dan
    - (3) Yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugas.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan D.III diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keterampilan jenjang Terampil / Pelaksana.
- 3) Periode Pengembangan dan Pematapan Kemampuan
- a) Masa kerja pengembangan dan pematapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun
    - (1) PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi;
    - (2) PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial;
    - (3) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 tahun sampai dengan 46 tahun;

- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini Penata Muda / (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I / (III/d);
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma III (D.III) dapat diangkat ke dalam Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV atau JF Kategori Keterampilan jenjang Mahir / Pelaksana Lanjutan.
- 4) Periode Puncak Karier
- a) Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun
    - (1) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi;
    - (2) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (Jabatan Pengawas atau JF Kategori Keterampilan) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 47 tahun sampai dengan 58 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tingkat I / (III/d) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pembina / (IV/a);
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan;
    - (2) Yang bersangkutan dapat mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma III (D.III) yang memiliki kompetensi, dapat diusulkan untuk menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV atau JF Kategori Keterampilan sampai dengan jenjang Penyelia.
- d. Tahap Pengembangan Karier bagi PNS dengan Kualifikasi Pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1)
- 1) Periode Pengenalan Tugas
- a) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun
    - (1) CPNS dengan masa kerja 0 tahun sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status CPNS;
    - (2) PNS mulai mengenal tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungannya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;

- (3) Masa kerja tahun kedua dan tahun selanjutnya merupakan masa pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan yang bersangkutan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 24 tahun sampai dengan 28 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda (III/a) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I (III/b);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
- (1) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan / Pelatihan Dasar bagi CPNS;
  - (2) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
  - (3) Yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat IV;
  - (4) Yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) dapat diangkat ke dalam Jabatan Pelaksana atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama.
- 2) Periode Penguasaan Tugas
- a) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
- (1) PNS sudah menguasai tugas-tugasnya mampu kerja secara mandiri, kematangan dalam melaksanakan tugas bersamaan sesuai dengan minat bakat dan keahliannya;
  - (2) PNS sudah dapat diberikan tanggung jawab bersifat manajerial atau persiapan menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 29 tahun sampai dengan 36 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I / (III/b) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tingkat I / (III/d);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
- (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan sesuai dengan keterampilannya;
  - (2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
  - (3) Yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai bidang tugas.
- e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) dapat diangkat ke dalam Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV dapat dipromosikan ke dalam Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Muda.

### 3) Periode Pengembangan Kemampuan

- a) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun
  - (1) PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial;
  - (2) Pada periode ini dapat dilihat PNS yang memiliki kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
- b) Usia pada tahap ini berkisar antara 37 tahun sampai dengan 44 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini Penata Tingkat I / (III/d) sampai dengan Pembina / (IV/a);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
  - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
  - (2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat III bagi yang menduduki Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III; dan
  - (3) Dapat diusulkan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat II untuk menduduki JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II.
- e) PNS lulusan pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) dapat diusulkan ke dalam Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III, JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Madya, dan dapat dipromosikan ke dalam JPT Pratama.

### 4) Periode Pemantapan Kemampuan

- a) Masa kerja pemantapan kemampuan dimulai dari 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun
  - (1) Setiap PNS dikembangkan potensinya secara maksimal untuk mewujudkan tujuan organisasi;
  - (2) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
- b) Usia pada tahapan ini berkisar antara 45 tahun sampai dengan 52 tahun;
- c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pangkat / Golongan Ruang : Pembina Tingkat I / (IV/b) sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pembina Utama Madya / (IV/d);
- d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
  - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
  - (2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat II bagi yang menduduki JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II;
  - (3) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kategori Keahlian tertentu;
  - (4) Yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai bidang tugas.

- e) PNS lulusan pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) dapat diusulkan ke dalam JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Utama.
- 5) Periode Puncak Karier
- a) Masa kerja puncak karier dimulai dari 29 (dua puluh sembilan) tahun sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun  
Periode ini skill manajerial PNS berkembang mencapai puncaknya namun bagi PNS tidak berkembang secara penuh, maka periode ini merupakan masa untuk mempertahankan kemampuan yang telah dimiliki;
  - b) Usia pada tahap ini berkisar antara 53 tahun sampai dengan 65 tahun;
  - c) Jenjang kepangkatan pada periode ini adalah sampai dengan Pangkat / Golongan Ruang : Pembina Utama Muda / (IV/c);
  - d) Pendidikan dan Pelatihan yang wajib diikuti, yaitu :
    - (1) Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat teknis tingkat keahlian sesuai dengan jenis tugas yang sedang dan/atau akan diberikan;
    - (2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat II bagi yang menduduki JPT Pratama;
    - (3) Yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
  - e) PNS dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) yang memiliki kompetensi, dapat mengikuti seleksi JPT Pratama atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon II atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Utama.

## 2. Syarat Jabatan

Dalam rangka menjamin obyektivitas dan kualitas penempatan PNS dalam jabatan, maka diperlukan syarat jabatan. Adapun syarat jabatan dimaksud, dapat diuraikan sebagai berikut :

### a. Persyaratan dalam JA

- 1) Persyaratan Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III.a, antara lain :
  - a) berstatus PNS;
  - b) memiliki kualifikasi dan pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai rumpun pendidikan dan jabatan;
  - c) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d) memiliki pengalaman pada Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III.b paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Madya dengan Pangkat / Golongan Ruang setinggi-tingginya Pembina Tingkat I / (IV/b) sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
  - e) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;

- g) sehat jasmani dan rohani;
  - h) telah dan masih menduduki Jabatan Administrator setingkat di bawahnya atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Madya dengan Pangkat / Golongan Ruang setinggi-tingginya Pembina Tingkat I / (IV/b) sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
  - i) diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat III bagi yang menduduki Jabatan Administrator atau yang dipersamakan;
  - j) diutamakan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang menunjang bidang tugasnya;
  - k) tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan atau tidak pernah dikenakan tindakan hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir atau tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - l) memiliki pangkat terendah satu tingkat di bawah jenjang pangkat yang dipersyaratkan.
- b. Persyaratan Jabatan Administrator atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon III.b, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai dengan rumpun pendidikan dan jabatan;
  - 3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 4) memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jenjang JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Muda, dengan Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tingkat I / (III/d) 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 yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
  - 7) sehat jasmani dan rohani;
  - 8) telah dan masih menduduki Jabatan Pengawas atau JF yang setara dengan Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.a, yaitu :
    - a) JF Kategori Keterampilan jenjang Pelaksana Lanjutan / Mahir dan Penyelia;
    - b) JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda.
  - 9) diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang menduduki Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV atau yang dipersamakan;
  - 10) diutamakan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang menunjang bidang tugasnya;

- 11) tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan atau tidak pernah dikenakan tindakan hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir atau tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 12) memiliki pangkat terendah satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang dipersyaratkan.
- c. Persyaratan Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.a, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) atau Sarjana Muda / Diploma III (D.III) sesuai dengan rumpun pendidikan dan jabatan;
  - 3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 4) memiliki pengalaman dalam Jabatan Pengawas setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.b paling singkat 2 (dua) tahun atau JF yang setingkat dengan JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Muda, Pangkat / Golongan Ruang : Penata / (III/c) sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan didudukinya;
  - 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 yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi yang dibuktikan oleh Tim Penilai Kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
  - 7) sehat jasmani dan rohani;
  - 8) diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat IV atau yang dipersamakan;
  - 9) diutamakan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang menunjang bidang tugasnya;
  - 10) tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan atau tidak pernah dikenakan tindakan hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir atau tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 11) memiliki pangkat terendah satu tingkat di bawah jenjang pangkat yang dipersyaratkan.
- d. Persyaratan Jabatan Pengawas atau yang setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.b, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana Muda / Diploma III (D.III) atau yang setara sesuai dengan rumpun pendidikan dan jabatan;
  - 3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 4) memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat selama 4 (empat) tahun atau JF Kategori Keahlian jenjang JF Ahli Pertama, Pangkat / Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I / (III/b) atau JF Kategori Keterampilan jenjang Penyelia, Pangkat / Golongan Ruang : Penata / (III/c) yang setingkat sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan didudukinya;
  - 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 yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi yang dibuktikan oleh Tim Penilai Kinerja PNS di instansinya;
  - 7) sehat jasmani dan rohani;
  - 8) diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepemimpinan Tingkat IV atau yang dipersamakan;
  - 9) diutamakan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang menunjang bidang tugasnya;
  - 10) tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan atau tidak pernah dikenakan tindakan hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir atau tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 11) memiliki pangkat terendah satu tingkat sesuai jenjang pangkat yang dipersyaratkan.
- e. Persyaratan Jabatan Pelaksana dengan Kelas Jabatan 1 sampai dengan 4, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang setara;
  - 3) telah mengikuti dan dinyatakan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
  - 4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 5) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;
  - 6) sehat jasmani dan rohani;
  - 7) persyaratan lain yang diperlukan.
- f. Persyaratan Jabatan Pelaksana dengan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 6, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana Muda / Diploma III (D.III) atau yang setara sesuai dengan rumpun pendidikan dan jabatan;
  - 3) telah mengikuti dan dinyatakan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
  - 4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 5) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;
  - 6) sehat jasmani dan rohani;
  - 7) persyaratan lain yang diperlukan.
- g. Persyaratan Jabatan Pelaksana dengan Kelas Jabatan 7, antara lain :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai dengan rumpun pendidikan dan jabatan;
  - 3) telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
  - 4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - 5) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;

- 6) sehat jasmani dan rohani;
  - 7) persyaratan lain yang diperlukan.
- h. Bagi Pejabat Pelaksana yang memiliki kualifikasi pendidikan di bawah syarat jabatan yang telah ditetapkan, maka diberikan kesempatan untuk meningkatkan jenjang pendidikan yang dipersyaratkan.
- i. Persyaratan dalam JF
- 1) JF Kategori Keahlian
    - a) Pengangkatan Pertama
      - (1) Persyaratan Pengangkatan Pertama JF Kategori Keahlian, meliputi :
        - (a) berstatus PNS;
        - (b) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
        - (c) sehat rohani dan jasmani;
        - (d) tingkat kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai dengan rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
        - (e) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis dan/atau kompetensi lainnya sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun dan ditetapkan oleh Instansi Pembina JF;
        - (f) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
        - (g) syarat lainnya yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF.
      - (2) Pengangkatan Pertama JF merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF yang ditetapkan melalui proses pengadaan CPNS.
    - b) Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF Kategori Keahlian
      - (1) Persyaratan Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF Kategori Keahlian, meliputi :
        - (a) berstatus PNS;
        - (b) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
        - (c) sehat rohani dan jasmani;
        - (d) tingkat pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai dengan rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
        - (e) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis dan/atau kompetensi lainnya sesuai standar kompetensi yang telah disusun dan ditetapkan oleh Instansi Pembina JF;
        - (f) memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan didudukinya sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun;
        - (g) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
        - (h) berusia paling tinggi :
          - ✓ 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF Ahli Pertama dan JF Ahli Muda;
          - ✓ 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF Ahli Madya;
          - ✓ 60 (enam puluh) tahun untuk JF Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki JPT.

- (2) Pengangkatan JF Keahlian melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan formasi kebutuhan atau ketersediaan lowongan kebutuhan JF yang akan didudukinya.

c) Penyesuaian (*Inpassing*)

- (1) Persyaratan Penyesuaian (*Inpassing*) JF Kategori Keahlian, meliputi :

- (a) berstatus PNS;
- (b) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- (c) sehat rohani dan jasmani;
- (d) tingkat pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1) sesuai dengan rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
- (e) memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang selama 2 (dua) tahun;
- (f) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (g) syarat lainnya yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF.

- b) Pengangkatan dalam JF melalui Penyesuaian (*Inpassing*) dapat dilakukan apabila PNS yang bersangkutan pada saat penetapan JF telah dan masih menjalankan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan Keputusan Pejabat yang Berwenang dan penyesuaian dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF dengan mempertimbangkan kebutuhan jabatan atau sesuai dengan peta jabatan.

2) JF Kategori Keterampilan

a) Pengangkatan Pertama

- (1) Persyaratan Pengangkatan Pertama dalam JF Kategori Keterampilan, meliputi :

- (a) berstatus PNS;
- (b) memiliki integritas dan moral yang baik;
- (c) sehat jasmani dan rohani;
- (d) tingkat kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana Muda atau Diploma III (D.III) sesuai dengan rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
- (e) mengikuti dan dinyatakan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina JF;
- (f) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (g) persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF.

- (2) Pengangkatan pertama dalam JF Kategori Keterampilan merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui proses pengadaan CPNS.

b) Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF Kategori Keterampilan

- (1) Persyaratan Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF Kategori Keterampilan, meliputi :

- (a) berstatus PNS;
- (b) memiliki integritas dan moral yang baik;

- (c) sehat jasmani dan rohani;
  - (d) tingkat kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana Muda atau Diploma III (D.III) sesuai rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
  - (e) mengikuti dan dinyatakan lulus uji kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina JF;
  - (f) memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan didudukinya paling kurang selama 2 (dua) tahun;
  - (g) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - (h) berusia paling tinggi :
    - ✓ 50 (lima puluh) tahun untuk JF Kategori Keterampilan jenjang Terampil / Pelaksana dan Mahir / Pelaksana Lanjutan;
    - ✓ 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF Kategori Keterampilan jenjang Penyelia.
- (2) Pengangkatan JF keterampilan melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF akan didudukinya.
- c) Penyesuaian (*Inpassing*)
- (1) Persyaratan Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam JF Kategori Keterampilan, meliputi :
- (a) berstatus PNS;
  - (b) memiliki integritas dan moral yang baik;
  - (c) sehat jasmani dan rohani;
  - (d) tingkat kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana Muda atau Diploma III (D.III) sesuai dengan rumpun kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh Instansi Pembina JF;
  - (e) mengikuti dan dinyatakan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina JF;
  - (f) memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan didudukinya paling kurang 2 (dua) tahun;
  - (g) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - (h) berusia paling tinggi :
    - ✓ 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF Kategori Keterampilan jenjang Terampil / Pelaksana dan Mahir / Pelaksana Lanjutan;
    - ✓ 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk JF Kategori Keterampilan jenjang Penyelia.
- (2) Pengangkatan dalam JF Kategori Keterampilan melalui Penyesuaian (*Inpassing*) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat penetapan JF telah dan masih menjalankan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan Keputusan Pejabat yang Berwenang dan Penyesuaian (*Inpassing*) dilaksanakan 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF dengan mempertimbangkan kebutuhan jabatan atau sesuai dengan peta jabatan.

3) Promosi

a) Pengangkatan dalam JF Kategori Keahlian dan JF Kategori Keterampilan melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- (1) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina JF;
- (2) nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- (3) syarat lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.

b) Pengangkatan JF Kategori Keahlian dan JF Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada huruf a) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

j. Persyaratan dalam JPT Pratama

Persyaratan pengangkatan ke dalam JPT Pratama, antara lain :

- 1) memiliki tingkat kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV) atau Sarjana Strata 1 (S.1);
- 2) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- 3) memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- 4) sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF Kategori Keahlian jenjang Ahli Madya paling singkat selama 2 (dua) tahun;
- 5) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- 6) usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- 7) sehat jasmani dan rohani.

k. Eselonering dan Jenjang Kepangkatan bagi Jabatan Struktural atau yang setara dengan Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Problinggo

NO.	ESELON	JENJANG KEPANGKATAN DAN GOLONGAN RUANG				JABATAN
		TERENDAH		TERTINGGI		
		PANGKAT	GOL. RUANG	PANGKAT	GOL. RUANG	
1	2	3	4	5	6	7
1.	II.a	Pembina Utama Muda	(IV/c)	Pembina Utama Madya	(IV/d)	JPT Pratama (Sekretaris Daerah)
2.	II.b	Pembina Tingkat I	(IV/b)	Pembina Utama Muda	(IV/c)	JPT Pratama (Kepala Dinas, Badan, Inspektur, RSUD Tipe B, dan Sekretaris DPRD)
3.	III.a	Pembina	(IV/a)	Pembina Tingkat I	(IV/b)	Jabatan Administrator (Kepala Bagian, Camat, Sekretaris Badan, Dinas, Wadir RSUD Tipe B, dan Kepala BPBD)

4.	III.b	Penata Tingkat I	(III/d)	Pembina	(IV/a)	Jabatan Administrator (Sekretaris Tipe A, Bidang, Camat Kepala RSUD Tipe B)
5.	IV.a	Penata	(III/c)	Penata Tingkat I	(III/d)	Jabatan Pengawas (Sekretaris Tipe B, Subbagian, Subbidang, dan Kepala Seksi)
6.	IV.b	Penata Muda Tingkat I	(III/b)	Penata	(III/c)	Jabatan Pengawas (Kepala UPT. Tipe B, Kepala Subbagian di Kecamatan, serta Sekretaris dan Kepala Seksi Kelurahan)

### 3. Mekanisme Mutasi PNS dalam Jabatan

#### a. Ketentuan Dasar Mutasi

##### 1) Mutasi terdiri atas :

- a) mutasi PNS dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah;
- b) mutasi PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi;
- c) mutasi PNS antar kabupaten/kota antarprovinsi, dan antarprovinsi;
- d) mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya;
- e) mutasi PNS antar-Instansi Pusat; dan
- f) mutasi ke Perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Luar Negeri.

##### 2) Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun;

##### 3) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;

##### 4) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan;

##### 5) Selain mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1), PNS dapat mengajukan mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

#### b. Persyaratan Mutasi

##### 1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan mutasi, yaitu :

- a) berstatus PNS;
- b) analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi;
- c) surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
- d) surat usul mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
- e) surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;

- f) surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
  - g) salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
  - h) salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i) surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama; dan/atau
  - j) surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.
- c. Prosedur Mutasi
- 1) Mutasi selain mutasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat atau dalam 1 (satu) Instansi Daerah
    - a) Prosedur mutasi selain mutasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat atau dalam 1 (satu) Instansi Daerah, dilakukan sebagai berikut :
      - (1) PPK Instansi Penerima membuat usul mutasi kepada PPK asal atau instansi, dimana PNS yang bersangkutan bekerja untuk meminta persetujuan;
      - (2) Apabila PPK Instansi Asal menyetujui maka dibuat persetujuan mutasi;
      - (3) Persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dan disampaikan kepada :
        - (a) PPK Instansi Penerima; dan
        - (b) PNS yang bersangkutan.
    - b) Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (2), PPK Instansi Penerima menyampaikan usul mutasi kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis;
    - c) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan apabila memenuhi persyaratan dan setelah BKN melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan Instansi Asal;
    - d) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada huruf c) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya usul mutasi;
    - e) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada huruf c), pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan mutasi sesuai kewenangannya;
    - f) Keputusan mutasi dibuat paling kurang 5 (lima) rangkap dan disampaikan kepada :
      - (1) PPK Instansi Penerima;
      - (2) PPK Instansi Asal;
      - (3) PNS yang bersangkutan;
      - (4) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kas Daerah; dan
      - (5) Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.

- g) Berdasarkan keputusan mutasi sebagaimana dimaksud huruf f) di atas, maka :
- (1) PPK Instansi Penerima menetapkan Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan; dan
  - (2) PPK Instansi Asal menetapkan Keputusan Pemberhentian dari Jabatan.
- h) Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan oleh PPK Instansi Penerima dan Keputusan Pemberhentian dari Jabatan oleh PPK Instansi Asal sebagaimana dimaksud pada huruf g), ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya keputusan mutasi.
- 2) Mutasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat atau dalam 1 (satu) Instansi Daerah
- Prosedur Mutasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat atau dalam 1 (satu) Instansi Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Mutasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat atau dalam 1 (satu) Instansi Daerah dilakukan oleh PPK, setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
  - b) Dalam hal Tim Penilai Kinerja belum terbentuk, pertimbangan diberikan oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
  - c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian membuat perencanaan mutasi;
  - d) Perencanaan mutasi disampaikan kepada Tim penilai Kinerja PNS untuk mendapatkan pertimbangan mutasi;
  - e) Berdasarkan pertimbangan mutasi dari Tim Penilai Kinerja PNS, unit kerja yang membidangi kepegawaian mengusulkan mutasi kepada PPK;
  - f) Berdasarkan usul mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, PPK menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.
- 3) Mutasi PNS Antarkabupaten/Kota dalam Satu Provinsi
- Prosedur Mutasi PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Mutasi PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi ditetapkan oleh gubernur setelah memperoleh pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
  - b) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal;
  - c) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan;
  - d) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN, Gubernur menetapkan keputusan mutasi;
  - e) Berdasarkan penetapan Gubernur, PPK Instansi Penerima menetapkan Keputusan Pengangkatan PNS dalam Jabatan.
- 4) Mutasi PNS Antarkabupaten/kota Antarprovinsi, dan Antarprovinsi
- Prosedur Mutasi PNS antarkabupaten/kota antarprovinsi, dan antarprovinsi, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Mutasi PNS antarkabupaten/kota antarprovinsi, dan antarprovinsi ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri setelah memperoleh pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;

- b) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal;
  - c) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan teknis;
  - d) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada huruf c), Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Dalam Negeri menetapkan Keputusan Mutasi;
  - e) Berdasarkan penetapan Menteri sebagaimana dimaksud pada huruf d), PPK Instansi Penerima menetapkan Keputusan Pengangkatan PNS dalam Jabatan.
- 5) Mutasi PNS Provinsi/Kabupaten/Kota ke Instansi Pusat atau Sebaliknya dan Mutasi PNS AntarInstansi Pusat  
 Prosedur Mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya dan mutasi PNS antar-Instansi Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya, dan mutasi PNS antar-Instansi Pusat ditetapkan oleh Kepala BKN;
  - b) Penetapan Kepala BKN sebagaimana dimaksud pada huruf a) diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal.
  - c) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di Instansi Penerima dan Instansi Asal, BKN tidak menetapkan keputusan mutasi;
  - d) Berdasarkan penetapan Kepala BKN sebagaimana dimaksud pada huruf a), PPK Instansi Penerima menetapkan Keputusan Pengangkatan PNS dalam Jabatan.
- 6) Mutasi ke Perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Luar Negeri  
 Prosedur Mutasi ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Mutasi PNS Atas Permintaan Sendiri
- a) Mutasi PNS atas permintaan sendiri diberikan dengan pertimbangan sebagai berikut :
    - (1) memperhatikan pola karier PNS yang bersangkutan;
    - (2) tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - (3) tidak bertentangan dengan peraturan internal instansi; dan
    - (4) tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditandatangani oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
  - b) Persyaratan dan prosedur mutasi atas permintaan sendiri disesuaikan dengan jenis mutasi yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### d. Ketentuan Lain

- 1) Bagi PNS yang mengikuti seleksi terbuka pada instansi pemerintah lain dan memenuhi syarat untuk mengisi jabatan wajib dilakukan mutasi;
- 2) Persetujuan mengikuti seleksi terbuka dipersamakan dengan persetujuan mutasi;
- 3) Persyaratan mutasi yang telah diatur, dikecualikan bagi mutasi PNS yang mengikuti seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 2).

#### 4. Mekanisme Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan

##### a. Mekanisme Pengangkatan PNS ke dalam JA

##### 1) Mekanisme Pengangkatan dalam JA

- a) Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam JA yang lowong;
- b) PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam JA kepada PPK setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kota;
- c) Pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan berdasarkan perbandingan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan;
- d) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam JA;
- e) PPK dapat memberikan kuasa kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menetapkan pengangkatan ke dalam JA;
- f) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemberian kuasa pengangkatan dalam JA sebagaimana dimaksud huruf e) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### 2) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JA

- a) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib dilantik dan mengangkat Sumpah/Janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b) Sumpah/janji Jabatan dimaksud diambil oleh PPK;
- c) PPK dapat menunjuk pejabat lain di Lingkungan Pemerintah Kota untuk mengambil sumpah/janji Jabatan;
- d) Pengambilan sumpah/janji Jabatan dimaksud dilakukan dalam suatu upacara khidmat;
- e) PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan dimaksud didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi;
- f) Saksi dimaksud merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan;
- g) Pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan dimaksud mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji Jabatan yang diikuti oleh PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan;
- h) Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan dimaksud dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pejabat yang Mengambil Sumpah/Janji Jabatan, PNS yang Mengangkat Sumpah/Janji Jabatan, dan Saksi;
- i) Mengenai tata cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Mekanisme Pengangkatan PNS ke dalam JF
  - 1) Mekanisme Pengangkatan Pertama ke dalam JF
    - a) PyB mengusulkan Pengangkatan Pertama PNS ke dalam JF kepada PPK untuk :
      - (1) JF Ahli Pertama;
      - (2) JF Ahli Muda;
      - (3) JF Pemula; dan
      - (4) JF Terampil.
    - b) Pengangkatan pertama dalam JF dimaksud ditetapkan oleh PPK.
  - 2) Mekanisme Pengangkatan ke dalam JF melalui Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF.
    - a) Pengangkatan ke dalam JF melalui Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF diusulkan oleh :
      - (1) PPK kepada Presiden bagi PNS yang akan menduduki JF Ahli Utama; atau
      - (2) PyB kepada PPK bagi PNS yang akan menduduki JF selain JF Ahli Utama.
    - b) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (1) ditetapkan oleh Presiden;
    - c) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (2) ditetapkan oleh PPK.
  - 3) Mekanisme Pengangkatan ke dalam JF melalui Penyesuaian (*Inpassing*)
    - a) Pengangkatan PNS yang akan menduduki JF melalui penyesuaian (*inpassing*) diusulkan oleh PyB kepada PPK;
    - b) Pengangkatan PNS dalam JF dimaksud ditetapkan oleh PPK.
  - 4) Mekanisme Pengangkatan ke dalam JF melalui Promosi
    - a) Pengangkatan ke dalam JF melalui promosi diusulkan oleh :
      - (1) PPK kepada Presiden bagi PNS yang akan menduduki JF Ahli Utama; atau
      - (2) PyB kepada PPK bagi PNS yang akan menduduki JF selain JF Ahli Utama.
    - b) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (1) ditetapkan oleh Presiden;
    - c) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (2) ditetapkan oleh PPK.
  - 5) Pendelegasian Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional
    - a) PPK dapat memberikan kuasa kepada Pejabat yang ditunjuk di Lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam JF selain JF Ahli Madya;
    - b) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian kuasa pengangkatan dalam JF dimaksud dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 6) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JF
    - a) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional wajib dilantik dan diambil Sumpah/Janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    - b) Sumpah/janji Jabatan diambil oleh PPK;
    - c) PPK dimaksud dapat menunjuk Pejabat Lain di Lingkungan Pemerintah Kota untuk mengambil Sumpah/Janji Jabatan;

- d) Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat;
- e) PNS yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan didampingi oleh seorang Rohaniwan;
- f) Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan disaksikan oleh 2 (dua) orang PNS yang Jabatannya serendah-rendahnya sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan;
- g) Pejabat yang mengambil Sumpah/Janji Jabatan, mengucapkan susunan kata-kata Sumpah/Janji Jabatan kalimat demi kalimat dan diikuti oleh PNS yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan;
- h) Pejabat yang mengambil Sumpah/Janji Jabatan membuat Berita Acara tentang Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan tersebut;
- i) Berita Acara dimaksud ditandatangani oleh Pejabat yang Mengambil Sumpah/Janji Jabatan, PNS yang Mengangkat Sumpah/Janji Jabatan, dan Saksi;
- j) Berita Acara dimaksud dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu 1 (satu) rangkap untuk PNS yang Mengangkat Sumpah/Janji Jabatan, 1 (satu) rangkap untuk Instansi Pemerintah yang Bersangkutan, dan 1 (satu) rangkap untuk BKN;
- k) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JF dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 7) Rangkap Jabatan

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pejabat Fungsional dilarang rangkap jabatan dengan JA atau JPT, kecuali untuk JA atau JPT yang kompetensi dan bidang tugas jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF.

#### c. Mekanisme Pengangkatan PNS ke dalam JPT Pratama

##### 1) Mekanisme Pengisian dan Pengangkatan JPT Pratama

- a) Pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- b) Pengisian JPT Pratama dimaksud dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- c) Pengisian JPT Pratama dimaksud dilakukan melalui tahapan :

##### (1) Perencanaan

Perencanaan pengisian JPT Pratama dimaksud, meliputi :

- (a) Penentuan JPT yang akan diisi;
- (b) Pembentukan Panitia Seleksi
  - ✓ Panitia Seleksi dimaksud dibentuk oleh PPK;
  - ✓ Dalam membentuk Panitia Seleksi dimaksud, PPK berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
  - ✓ Panitia Seleksi dimaksud, terdiri atas unsur :
    - Pejabat Pimpinan Tinggi terkait di Lingkungan Pemerintah Kota;
    - Pejabat Pimpinan Tinggi dari Instansi Pemerintah Lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong; dan
    - Akademisi, pakar, atau profesional.

- ✓ Panitia Seleksi dimaksud harus memenuhi persyaratan :
    - memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
    - memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
    - tidak menjadi anggota/pengurus partai politik; dan
    - tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
  - ✓ Panitia Seleksi dimaksud berjumlah ganjil, yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang;
  - ✓ Panitia Seleksi dimaksud memiliki tugas :
    - menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
    - menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
    - menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
    - menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
    - mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
    - melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
    - menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
  - ✓ Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Panitia Seleksi dibantu oleh Sekretariat yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian;
  - ✓ Sekretariat dimaksud memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Panitia Seleksi.
- (c) Penyusunan dan Penetapan Jadwal Tahapan Pengisian JPT;
- (d) Penentuan Metode Seleksi dan Penyusunan Materi Seleksi; dan
- (e) Penentuan Sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT.
- (2) Pengumuman Lowongan
- (a) Pengumuman Lowongan Pengisian JPT Pratama wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik;
  - (b) Pengumuman lowongan dimaksud dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
  - (c) Pengumuman lowongan dimaksud dilakukan berdasarkan ketentuan terbuka pada tingkat nasional atau terbuka antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
  - (d) Pengumuman lowongan dimaksud paling sedikit harus memuat :
    - ✓ nama JPT yang lowong;
    - ✓ persyaratan yang ditentukan;
    - ✓ kualifikasi dan standar kompetensi Jabatan yang lowong;
    - ✓ batas waktu penyampaian berkas pelamaran;

- ✓ tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
  - ✓ alamat dan nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi.
- (e) Pengumuman lowongan dimaksud ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi atau Ketua Sekretariat Panitia Seleksi atas nama Ketua Panitia Seleksi.
- (3) Pelamaran
- (a) Pelamaran Pengisian JPT Pratama dimaksud disampaikan kepada Panitia Seleksi;
  - (b) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PPK Instansinya;
  - (c) Selain melalui pelamaran, Panitia Seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi;
  - (d) Dalam hal Panitia Seleksi mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk ikut dalam seleksi, PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK Instansinya.
- (4) Seleksi
- (a) Seleksi Pengisian JPT Pratama dilakukan sesuai dengan Perencanaan Pengisian JPT Pratama yang telah disusun;
  - (b) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan dimaksud dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - (c) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi dimaksud dilakukan dengan mengacu kepada Standar Kompetensi Jabatan;
  - (d) Panitia Seleksi wajib melakukan seleksi secara obyektif dan transparan;
  - (e) Tahapan seleksi dimaksud paling sedikit terdiri atas :
    - ✓ Seleksi Administrasi dan Penelusuran Rekam Jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas;
    - ✓ Seleksi Kompetensi
      - Seleksi Kompetensi dimaksud dilakukan oleh Panitia Seleksi;
      - Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Tim Seleksi Kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan Seleksi Kompetensi.
    - ✓ Wawancara Akhir; dan
    - ✓ Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan.
  - (f) Ketentuan lebih lanjut mengenai Seleksi Pengisian JPT Pratama dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pengumuman Hasil Seleksi
- (a) Pengumuman Hasil Seleksi Pengisian JPT dimaksud wajib dilakukan untuk setiap tahapan seleksi;
  - (b) Panitia Seleksi wajib mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan seleksi :
    - ✓ Nilai yang diperoleh Peserta Seleksi berdasarkan peringkat; dan

- ✓ Peserta Seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (c) Pada tahapan akhir, Panitia Seleksi memilih 3 (tiga) orang Peserta Seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan yang lowong, sebagai Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk disampaikan kepada PPK.
- (6) Penetapan dan Pengangkatan
  - (a) Penetapan dan pengangkatan JPT Pratama dimaksud dilakukan PPK sesuai dengan kewenangan berdasarkan hasil seleksi;
  - (b) Panitia Seleksi menyampaikan 3 (tiga) orang Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terpilih di Lingkungan Pemerintah Kota kepada PPK melalui PyB;
  - (c) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB;
  - (d) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah Kota sebelum ditetapkan oleh Wali Kota dikoordinasikan dengan Gubernur;
  - (e) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
  - (f) PPK dilarang mengisi jabatan yang lowong dari Calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang lulus seleksi pada JPT yang lain.
- 2) Pengisian JPT Pratama karena Penataan Organisasi
  - a) Dalam hal terjadi penataan organisasi yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh Panitia Seleksi;
  - b) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi dimaksud tidak memperoleh Calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka;
  - c) Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada;
  - d) Pengisian JPT dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat :
    - (1) Satu klasifikasi Jabatan;
    - (2) Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan; dan
    - (3) Telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
  - e) Kompetensi Teknis dalam Standar Kompetensi Jabatan dimaksud dibuktikan dengan :
    - (1) Sertifikasi Teknis dari Organisasi Profesi; atau
    - (2) Lulus Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang diselenggarakan oleh Instansi Teknis.
  - f) Pengisian JPT Pratama dimaksud dilakukan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
  - g) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT Pratama dimaksud tidak memperoleh Calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

- 3) Pengisian JPT Pratama melalui Mutasi
  - a) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi dari 1 (satu) JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi di antara Pejabat Pimpinan Tinggi dalam 1 (satu) Instansi;
  - b) Mutasi dimaksud harus memenuhi syarat :
    - (1) Sesuai Standar Kompetensi Jabatan; dan
    - (2) Telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
  - c) Pengisian JPT Pratama dimaksud dilakukan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
- 4) Masa Tugas JPT Pratama
  - a) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun;
  - b) JPT Pratama dimaksud dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan PPK dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
- 5) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JPT Pratama
  - a) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama wajib dilantik dan mengangkat Sumpah/Janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b) Pelantikan dan Sumpah/Janji Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi diambil oleh Presiden;
  - c) Presiden dapat menunjuk PPK untuk mengambil Sumpah/Janji Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Instansi Daerah;
  - d) PPK dimaksud dapat menunjuk Pejabat Lain di Lingkungan Pemerintah Kota untuk mengambil Sumpah/Janji Jabatan;
  - e) Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat;
  - f) PNS yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan didampingi oleh seorang Rohaniwan dan 2 (dua) orang Saksi;
  - g) Saksi dimaksud merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan;
  - h) Pejabat yang Mengambil Sumpah/Janji Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat Sumpah/Janji Jabatan yang diikuti oleh Pejabat yang Mengangkat Sumpah/Janji Jabatan;
  - i) Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan dimaksud dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Pejabat yang Mengambil Sumpah/Janji Jabatan, Pejabat yang Mengangkat Sumpah/Janji Jabatan, dan Saksi.
  - j) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Target Kinerja dan Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
  - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) 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;
- c) Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi dimaksud tidak menunjukkan perbaikan kinerja, maka Pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali;
- d) Berdasarkan hasil uji kompetensi dimaksud, Pejabat Pimpinan Tinggi tersebut dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 5. Mekanisme Pemberhentian PNS dalam Jabatan

### a. Mekanisme Pemberhentian PNS dari JA

#### 1) Alasan Pemberhentian PNS dari JA

- a) PNS diberhentikan dari JA, apabila :
  - (1) Mengundurkan diri dari Jabatan;
  - (2) Diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - (3) Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - (4) Menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - (5) Ditugaskan secara penuh di luar JA; atau
  - (6) Tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- b) Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- c) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Pejabat Administrator dapat juga diberhentikan apabila tidak melaksanakan kewajiban untuk memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- d) PNS yang diberhentikan dari JA karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) sampai dengan huruf e) dapat diangkat kembali sesuai dengan JA yang terakhir apabila tersedia lowongan Jabatan.

#### 2) Mekanisme Pemberhentian dari JA

- a) Pemberhentian dari JA diusulkan oleh PyB kepada PPK;
- b) PPK menetapkan Keputusan Pemberhentian dari JA;
- c) PPK dapat memberikan kuasa kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menetapkan pemberhentian dari JA;
- d) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian kuasa dalam pemberhentian dari JA dimaksud dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### b. Mekanisme Pemberhentian PNS dari JF

#### 1) Alasan Pemberhentian PNS dari JF

- a) PNS diberhentikan dari JF apabila :
  - (1) Mengundurkan diri dari Jabatan;
  - (2) Diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - (3) Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - (4) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - (5) Ditugaskan secara penuh di luar JF; atau
  - (6) Tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

- b) PNS yang diberhentikan dari JF karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) nomor (2), nomor (3), nomor (4), dan nomor (5) dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang JF terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
- 2) Mekanisme Pemberhentian dari JF
- a) Pemberhentian dari JF diusulkan oleh :
    - (1) PPK kepada Presiden bagi PNS yang menduduki JF Ahli Utama; atau
    - (2) PyB kepada PPK bagi PNS yang menduduki JF selain JF Ahli Utama.
  - b) Pemberhentian dari JF dimaksud ditetapkan oleh Presiden;
  - c) Pemberhentian dari JF dimaksud ditetapkan oleh PPK;
  - d) PPK dapat memberikan kuasa kepada Pejabat yang ditunjuk di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menetapkan pemberhentian dari JF selain JF Ahli Madya;
  - e) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian dari JF dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Mekanisme Pemberhentian PNS dari JPT Pratama
- 1) Alasan Pemberhentian PNS dari JPT Pratama  
PNS diberhentikan dari JPT Pratama apabila :
- a) Mengundurkan diri dari Jabatan;
  - b) Diberhentikan sebagai PNS;
  - c) Diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - d) Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - e) Menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - f) Ditugaskan secara penuh di luar JPT;
  - g) Terjadi penataan organisasi; atau
  - h) Tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- 2) Mekanisme Pemberhentian dari JPT Pratama
- a) Pemberhentian dari JPT diusulkan oleh Pyb kepada PPK bagi PNS yang menduduki JPT Pratama;
  - b) Pemberhentian dari JPT Pratama dimaksud ditetapkan oleh PPK;
  - c) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian dari JPT Pratama dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **III. PENUTUP**

1. Penyusunan Pedoman Penempatan dalam Jabatan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota ini dilakukan dengan maksud :
  - a. Sebagai pedoman arah pengembangan karier bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota, mulai dari jabatan karier terendah sampai dengan jabatan karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan kinerja yang dimiliki;
  - b. Sebagai petunjuk bagi PPK dan Tim Penilai Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota untuk menjamin kelancaran dan keseragaman dalam proses penempatan dalam jabatan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota, sehingga diharapkan dapat meminimalisir terjadinya permasalahan yang sama dalam proses pembinaan dan pengembangan pola karier PNS di Lingkungan Pemerintah Kota.

2. Sedangkan Pedoman Penempatan dalam Jabatan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota ini disusun sebagai gambaran umum secara garis besar mengenai penempatan dalam jabatan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota melalui penggabungan dan penyelarasan beberapa ketentuan yang mengatur tentang :
  - a. Aparatur Sipil Negara;
  - b. Pemerintahan Daerah;
  - c. Manajemen PNS;
  - d. Displin PNS;
  - e. Penilaian Kinerja PNS;
  - f. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
  - g. Nomenklatur Jabatan Pelaksana;
  - h. Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan JF PNS;
  - i. Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - j. Tata Cara Pelaksanaan Mutasi.
3. Pedoman Penempatan dalam Jabatan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota ini masih memerlukan banyak penyempurnaan dikarenakan berbagai keterbatasan yang ada. Oleh karena itu, apabila ternyata di dalam susunannya masih terdapat perbedaan dengan ketentuan perundang-undangan yang yang berlaku maka pedoman ini akan dikembangkan dan dievaluasi kembali berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN