BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan penataan pola karir Aparatur Sipil Negara dengan memenuhi kualifikasi, Kompetensi, dan Kinerja, serta membentuk sumber daya manusia sebagai aparatur yang kompeten dan kompetitif, perlu dilaksanakan melalui manajemen aparatur sipil negara yang yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu;

b. bahwa untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan Kompetensi, profesionalisme, transparan, integritas dan berkeadilan, perlu diatur mengenai pola karier;

c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi ditetapkan dan dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara dan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

8. 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);

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 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

14. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh PPK dan diserahi tugas dalam suatu Jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati selaku pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN serta pembinaan Manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Yang Berwenang, yang selanjutnya disebut PyB adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Talenta adalah Pegawai yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

13. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Jabatan Non Manajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
15. Jabatan Kritikal adalah Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrasi, dan Jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional/Daerah.
16. Jabatan Target adalah Jabatan pimpinan tinggi dan Jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau Jabatan Kritikal yang akan diisi oleh Talenta.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi, yang selanjutnya disingkat JPT adalah Kelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
18. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN, yang menduduki JPT pratama pada Pemerintah Daerah.
19. Jabatan Administrasi, yang selanjutnya disingkat JA adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada Pemerintah Daerah.
21. 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.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada Pemerintah Daerah.
23. Kelompok Jabatan adalah kumpulan dari masing-masing JPT, JA, dan JF.
24. Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan Talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkatan potensial dan Kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah.
25. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
26. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
27. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.

28. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok Talenta pada masing-masing Instansi Pemerintah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Pemerintah Daerah.
29. Suksesor adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk menggantikannya pada saat Jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
30. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan Talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis Jabatan Kritikal, analisis kebutuhan Talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
31. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan Kompetensi Talenta melalui ASN corporate university, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan Kompetensi lainnya.
32. Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan Talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen suksesi untuk menjaga dan mengembangkan Kompetensi dan Kinerja Talenta agar siap dalam penempatan Jabatan.
33. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talentayang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
34. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
35. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
36. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
37. 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.
38. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
39. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Perangkat Daerah.

40. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
41. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap Kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
42. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan Kinerja antar Pegawai ASN dalam 1 (satu) Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
43. Perluasan Jabatan adalah peningkatan Kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup Jabatan yang sama.
44. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam Jabatan.
45. ASN Corporate University adalah entitas kegiatan pengembangan Kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isuisu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan tenaga internal Pemerintah Daerah dan tenaga ahli dari dalam/luar Pemerintah Daerah.
46. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan Kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan Jabatan.
47. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

BAB II
MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN meliputi:
a. Akuisisi Talenta;
b. pengembangan Talenta;
c. retensi Talenta;
d. Penempatan Talenta; dan
e. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 3

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri dari:
a. Peta Jabatan yang sedang/akan lowongdan Jabatan Kritikal;
b. profil Talenta;

c. standar metode dan penilaian dalam metode assessment center dan Uji Kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
d. standar Kompetensi Jabatan;
e. standar Penilaian Kinerja riil;
f. pola karier;
g. tim manajemen Talenta ASN Daerah;
h. program Pengembangan Talenta meliputi: ASN *Corporate University*/Sekolah Kader/TugasBelajar);
i. panitia seleksi;
j. basis data sumber daya manusia;
k. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
l. anggaran.

Bagian Kedua
Akuisisi Talenta

Pasal 4

Akusisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi tahapan sebagai berikut:
a. identifikasi dan penetapan Jabatan Kritikal;
b. analisis kebutuhan Talenta;
c. penetapan strategi akuisisi;
d. identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta;
e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
f. pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi antar Perangkat Daerah dan rencana Penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1
Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal

Pasal 5

(1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a untuk penempatan Talenta.

(2) Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki karakteristik sebagai berikut:
   a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi Pemerintah Daerah/Perangkat Daerah serta perkembangan lingkungan;
   b. memerlukan Kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
   c. membutuhkan Kinerja yang tinggi;
   d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
   e. mendorong perubahan dan percepatan Pembangunan dan pelayanan publik; dan
   f. sesuai kebutuhan prioritas nasional/Daerah.

(3) PPK menyusun daftar Jabatan Kritikal sebagaimanadimaksud pada ayat (1), dengan dilengkapi Standar Kompetensi Jabatan.

(4) Daftar Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Daftar Jabatan Kritikal dan Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendayagunaan aparatur negara.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 6

(1) Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b didasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi.

(2) Setiap Perangkat Daerah menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan tugas dan fungsi, serta Jabatan Kritikal.

(3) Tim Manajemen Talenta ASN menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Jabatan Kritikal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan nasional/Daerah.

Paragraf 3
Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 7

(1) PPK menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta.

(2) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan analisis kebutuhan Talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
a. membangun Talenta internal instansi;
b. merekrut Talenta baru meliputi: calon PNS dan/atau PPPK;
c. mutasi dan/atau promosi Talenta antarPerangkat Daerah; dan/atau
d. penugasan atau penugasan khusus Talenta.

(3) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Perangkat Daerah yang selanjutnya dikoordinasi dan dikompilasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

(4) Tim Manajemen Talenta ASN menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta di Daerah.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 8

(1) Identifikasi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilakukan terhadap kandidat Talenta yang berasal dari:
a. ASN di Daerah, termasuk calon PNS dan PPPK; dan/atau
b. ASN pada instansi pemerintah lain.

(2) Penilaian Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilakukan melalui:
a. Pemeringkatan Kinerja; dan
b. penilaian potensi.

(3) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilakukan terhadap seluruh pegawai yang melakukan penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

(1) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membagi hasil Penilaian Kinerja dalam status kategori:
a. di atas ekspektasi;
b. sesuai ekspektasi; dan
c. di bawah ekspektasi.

(2) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil integrasi secara 360˚ (tiga ratus enam puluh derajat) dari:
a. Penilaian Kinerja dengan bobot 40% (empat puluh persen);
b. penilaian generik dengan bobot 30% (tiga puluh persen); dan
c. penilaian sikap dan perilaku dengan bobot 30% (tiga puluh persen).

Pasal 10

(1) Penilaian potensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dibagi dalam status kategori:
a. tinggi;
b. menengah; dan
c. rendah.

(2) Penilaian potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan metode:
a. assesment center;
b. Uji Kompetensi;
c. rekam jejak Jabatan; dan/atau
d. pertimbangan lain.

(3) Assesment center sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk mengukur/menilai potensi Talenta yang meliputi:
a. kemampuan intelektual;
b. kemampuan interpersonal;
c. kesadaran diri;
d. kemampuan berpikir kritis dan strategis;
e. kemampuan menyelesaikan permasalahan;
f. kecerdasan emosional;
g. kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri; dan
h. motivasi dan komitmen Talenta.

(4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh assessor secara objektif dalam rangka pemetaan Talenta yang mencakup pengukuran terhadap:
a. Kompetensi Teknis;
b. Kompetensi Manajerial; dan
c. Kompetensi Sosial Kultural.

(5) Rekam jejak Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan memperhatikan:
a. aspek pendidikan formal;
b. pendidikan dan pelatihan;
c. pengalaman dalam Jabatan; dan
d. integritas dan moralitas.

(6) Pertimbangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, meliputi:
a. kesesuaian kualifikasi pendidikan dengan rumpun Jabatan;
b. preferensi karier; dan
c. pengalaman kepemimpinan organisasi.

Pasal 11

(1) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dan ayat (6) disesuaikan dengan jenjang Jabatan.

(2) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain bagi JPT pratama meliputi:
   a. pendidikan paling rendah strata 1 (satu) atau setara;
   b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
   c. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
   d. PNS aktif Pemerintah Daerah dengan usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun;
   e. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di instansi vertikal dan menduduki Jabatan Administrator paling singkat 3 (tiga) tahun;
   f. menduduki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;
   g. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan untuk Jabatan Pimpinan Administrator, kecuali bagi Pejabat Fungsional;
   h. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
   j. sehat jasmani dan rohani dengan dibuktikan dari surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
   k. membuat pernyataan berintegritas, ditandatangani oleh yang bersangkutan bermeterai dan diketahui oleh pimpinan Perangkat Daerah;
   l. memiliki surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan; dan
   m. bagi PNS yang menduduki JF yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l, dipersyaratkan telah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah atau memiliki jenjang Jabatan paling rendah Ahli Madya dengan pangkat paling rendah Pembina IV/a.

(3) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain bagi Jabatan administrator meliputi:
   a. pendidikan paling rendah strata 1 (satu) atau setara;
   b. menduduki Jabatan setingkat Jabatan pengawas secara akumulatif paling singkat 3 (tiga) tahun atau sedang menduduki JF paling rendah jenjang Ahli Muda;
   c. PNS aktif Pemerintah Daerah dengan batasan usia 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun;

d. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di instansi vertikal dan menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun;
e. menduduki pangkat paling rendah Penata Tk. I golongan ruang III/d;
f. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan untuk Jabatan Pengawas, kecuali bagi Pejabat Fungsional;
g. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
i. sehat jasmani dan rohani dengan bukti surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
j. membuat pernyataan berintegritas, ditandatangani oleh yang bersangkutan bermaterai dan diketahui oleh pimpinan Perangkat Daerah;
k. memiliki surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan; dan
l. bagi PNS yang menduduki JF yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf k, dipersyaratkan telah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah atau memiliki jenjang Jabatan paling rendah Ahli Muda dengan pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

(4) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain bagi Jabatan pengawas meliputi:
a. pendidikan paling rendah diploma III (tiga) atau setara;
b. PNS aktif Pemerintah Daerah, dengan batasan usia 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun;
c. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di instansi vertikal;
d. PNS provinsi/pusat yang melaksanakan tugas di Pemerintah Daerah dengan melampirkan izin instansi pembina kepegawaian asal PNS provinsi/pusat;
e. menduduki Jabatan Pelaksana secara akumulatif paling singkat 4 (empat) tahun atau sedang menduduki JF paling rendah jenjang Ahli Pertama;
f. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, dengan masa kerja dalam pangkat minimal 3 (tiga) tahun;
g. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
i. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;

j. membuat surat pernyataan berintegritas bermeterai cukup yang ditandatangani oleh bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan Perangkat Daerah;
k. memiliki surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan; dan
l. PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah.

(5) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain bagi Jabatan pelaksana didasarkan pada Standar Kompetensi Jabatan masing-masing nomenklatur Jabatan pelaksana.

(6) Rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain bagi JF didasarkan pada Standar Kompetensi Jabatan masing-masing nomenklatur JF.

(7) Bagi PNS yang menduduki JF di Satuan Pendidikan, rekam jejak Jabatan dan pertimbangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) ditambah dengan ketentuan paling sedikit pernah dan/atau sedang menduduki Jabatan Kepala Sekolah dan/atau Pengawas Sekolah paling singkat 2 (dua) tahun.

Pasal 12

(1) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dikelompokkan dalam 9 (sembilan) Kotak Manajemen Talenta disertai rekomendasi tindak lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Pemetaan Talenta dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN melalui penghimpunan Talenta yang menempati kotak ke 9 (sembilan) pada masing-masing Perangkat Daerah.

(3) Hasil pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar pelaksanaan:
a. Pengembangan Talenta dan retensi Talenta; dan/atau
b. Penempatan Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan/atau kelompok rencana suksesi.

Paragraf 5
Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 13

(1) Penetapan Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e ditetapkan berdasarkan hasil pemetaan Talenta dan rekomendasi tindak lanjut.

(2) PPK menominasikan Talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi Perangkat Daerah untuk mengisi Jabatan Kritikal atau Jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan.

(3) PPK menetapkan Talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) PPK mengusulkan Talenta yang masuk dalam kotak 9 (sembilan) di Pemerintah Daerah untuk masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi Nasional kepada tim Manajemen Talenta ASN nasional.

Paragraf 6
Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 14

Dalam hal dibutuhkan Talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan Talenta dengan keahlian/Kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian Talenta yang ditindak lanjuti melalui mekanisme mutasi dari instansi pemerintah lainnya atau Penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Ketiga
Pengembangan Talenta

Pasal 15

(1) Pengembangan Talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan Kompetensi, dan peningkatan kualifikasi.

(2) Akselerasi karier dilaksanakan melalui sekolah kader.

(3) Pengembangan Kompetensi Talenta dilaksanakan melalui:
a. ASN Corporate University dengan metode klasikal dan nonklasikal;
b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
c. bentuk pengembangan Kompetensi lainnya.

(4) Peningkatan kualifikasi Talenta dilaksanakan melalui tugas belajar.

(5) Prioritas akselerasi karier, pengembangan Kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada Kotak Manajemen Talenta.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 16

(1) Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan target.

(2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rencana suksesi, rotasi Jabatan, Pengayaan Jabatan, Perluasan Jabatan, dan penghargaan.

Paragraf 1
Rencana Suksesi

Pasal 17

(1) Rencana Suksesi memuat daftar nama Suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan target, dan proyeksi penempatan posisi dan waktu.

(2) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan informasi lowongan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam:
a. Aplikasi SI Kaolin yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
b. sistem informasi ASN; dan
c. sistem informasi Manajemen Karier nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.

(3) PPK menetapkan Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 18

PNS yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 19

(1) Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Pemerintah Daerah dan/atau rencana pembangunan jangka panjang/rencana pembangunan jangka menengah Daerah.

(2) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan target.

(3) Penempatan Talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).

(4) Penempatan Talenta pada JPT Pratama saat telah menerapkan Sistem Merit dilakukan melalui konsultasi dan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.

Pasal 20

Manajemen Talenta ASN Pemerintah Daerah merupakan bagian dari manajemen pengembangan karier yang dilaksanakan melalui mutasi dan/atau promosi.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 21

(1) Pemantauan Talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.

(2) Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritikal dilakukan monitoring dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam Jabatan.

(3) Penempatan kembali dalam Jabatan dapat berupa promosi atau penempatan Jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritikal selanjutnya.

Pasal 22

Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh PPK dibantu aparat pengawas internal pemerintah.

BAB III
SISTEM INFORMASI ASN DAN SIKAOLIN

Pasal 23

(1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta PNS melalui aplikasi Sikaolin.

(2) Penyelenggaraan aplikasi Sikaolin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui laman bangka tengah kab.go.id.

(3) Aplikasi Sikaolin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan sistem informasi ASN.

(4) Aplikasi Sikaolin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

BAB IV
POLA KARIER PNS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:
a. jenis Jabatan;
b. profil PNS;
c. Standar Kompetensi ASN; dan
d. jalur Karier.

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 25

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, yaitu:
a. JPT pratama;
b. JA; dan
c. JF.

Bagian Ketiga
Profil PNS

Pasal 26

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:
a. data personal;
b. kualifikasi pendidikan;
c. rekam jejak Jabatan;
d. Kompetensi;
e. riwayat pengembangan;
f. riwayat hasil penilaian kinerja;
g. pendidikan dan pelatihan;
h. usia; dan
i. informasi kepegawaian lainnya.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi ASN

Pasal 27

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, berisi paling sedikit memuat informasi tentang:
a. nama Jabatan;
b. uraian Jabatan;
c. kode Jabatan;
d. pangkat/kelas Jabatan;
e. Kompetensi Teknis;
f. Kompetensi Manajerial;
g. Kompetensi Sosial Kultural; dan
h. ukuran Kinerja Jabatan.

Bagian Kelima
Jalur Karier

Pasal 28

(1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

(2) Pola Karier PNS dapat berbentuk:
    a. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar Kelompok Jabatan vertikal, di dalam satu Kelompok Jabatan;
    b. vertikal; dan
    c. diagonal, antar Kelompok Jabatan.

Paragraf 1
Pola Karier Horizontal

Pasal 29

(1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar Kelompok Jabatan.

(2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun:
a. dalam 1 (satu) Perangkat Daerah; dan/atau
b. antar Perangkat Daerah dalam Pemerintah Daerah.

(3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan dasar kesesuaian antara Kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan, dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

(4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

(1) PPK dapat melakukan mutasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang belum genap 2 (dua) tahun menduduki Jabatan.

(2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan:
a. Kinerja pegawai dan/atau Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
a. strategi percepatan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah/Pemerintah Daerah;
b. kemampuan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam melaksanakan tugas;
c. rekomendasi tim pemeriksa pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
d. terdapat unsur konflik kepentingan dalam JPT pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lain sesuai dengan persyaratan Jabatan.

(2) Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat Jabatan.

(2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.

(3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.

(4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji Kompetensi.

(5) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 33

JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, Kompetensi, dan syarat Jabatan.

Pasal 34

(1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF dengan ketentuan:
   a. administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
   b. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.

(2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

JA dapat berpindah ke JA lain yang setara sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat Jabatan.

Paragraf 2
Pola Karier Vertikal

Pasal 36

(1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.

(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan bagi:
a. JA dalam satu kelompok JA;
b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian; dan
c. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal 37

(1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan Kelompok Rencana Suksesi atau melalui seleksi internal.

(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan bagi:
a. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
b. Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.

(3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 38

(1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam 1 (satu) kategori JF.

(3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.

(4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan Peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 39

(1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan sistem merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

(2) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan sistem merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Pola Karier Diagonal

Pasal 40

(1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF.

(2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan bagi:
a. JA ke JF;
b. JF ke JA; dan
c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama.

Pasal 41

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a yaitu:
a. pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
b. pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.

(2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui mekanisme, yaitu:
a. perpindahan;
b. penyesuaian/inpassing; atau
c. promosi dalam JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, yaitu:
   a. JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
   b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.

(2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, Kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB V
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

(1) Pola Karier disusun sebagai bagian dari Manajemen Talenta ASN.

(2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh PPK.

(3) Penyusunan dan penetapan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan:
   a. kebutuhan instansi berdasarkan Pola Karier Nasional;
   b. telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;
   c. jalur Karier yang berkesinambungan; dan
   d. Kelompok Jabatan kritis dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.

(4) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dan ditetapkan dengan merujuk pada konsep dasar Pola Karier sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disusun dari Jabatan paling rendah ke Jabatan paling tinggi, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal, maupun Pola Karier Diagonal.

(6) Pola Karier dilaksanakan dalam lingkup antar Perangkat Daerah /unit kerja dengan paling sedikit memuat JA, JF ahli pertama, dan JF keterampilan.

Bagian Kedua
Perencanaan Pola Karier

Pasal 45

(1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator; dan
b. tugas serumpun, Kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.

(2) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh PPK.

Pasal 46

(1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
a. JPT;
b. JA; dan
c. JF.

(2) Rencana Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah, komposisi, distribusi calon pemegang Jabatan, dan jangka waktu melintasi alur karier/Jabatan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a. Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. komposisi dalam pembinaan karier harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi yang ada di instansi bersangkutan, dalam arti bagi setiap 1 (satu) Jabatan yang akan diisi, para calon harus memiliki syarat Kompetensi, kualifikasi, dan kinerja; dan

c. distribusi calon pemegang Jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk Jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk Jabatan lainnya.

Pasal 47

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

(1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, Pemerintah Daerah memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

(1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, dilakukan melalui:
a. pengangkatan pertama;
b. perpindahan Jabatan;
c. penyesuaian/inpassing; dan
d. promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pola Karier untuk JF ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Penyusunan rencana pengembangan karier memuat unsur Pola Karier paling sedikit meliputi:
a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan;
b. Standar Kompetensi ASN;
c. pengembangan Kompetensi dan pembinaan karier;
d. profil pegawai;
e. masa kerja;
f. kelas Jabatan;

g. pengalaman Jabatan;
h. profil dan struktur organisasi;
i. peta Jabatan; dan
j. Penilaian Kinerja dan pembinaan disiplin.

Pasal 51

(1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.

(2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
a. Jabatan Manajerial terdiri dari:
1. JPT Pratama;
2. Jabatan Administrator; dan
3. Jabatan Pengawas.
b. Jabatan Non Manajerial terdiri dari:
1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
a) Pemula;
b) Terampil;
c) Mahir; dan
d) Penyelia.
2. JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
a) Ahli Pertama;
b) Ahli Muda; dan
c) Ahli Madya.
3. Pelaksana.

(3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

(1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b meliputi:
a. Kompetensi Manajerial;
b. Kompetensi Teknis; dan
c. Kompetensi Sosial Kultural.

(2) PPK menetapkan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

(1) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.

(2) Pengembangan Kompetensi paling sedikit didasarkan pada:
   a. jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
   c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; dan
   d. untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan Uji Kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d paling sedikit memuat:
a. data personal;
b. kualifikasi pendidikan;
c. rekam jejak Jabatan;
d. Kompetensi;
e. riwayat pengembangan;
f. riwayat hasil penilaian kinerja;
g. pendidikan dan pelatihan;
h. usia; dan
i. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 55

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf h paling rendah didasarkan pada:
a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator; dan
b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

Pasal 56

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e, untuk JA diatur sebagai berikut:
   a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan
   b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.

(2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e, untuk JPT diatur sebagai berikut:
   a. untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator; dan
   b. untuk menduduki JPT Madya paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Pratama.

(3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e, untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf g, diatur sebagai berikut:
a. untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
b. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
c. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
d. untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 60

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf i ditetapkan oleh PPK berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

(1) Penilaian Kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 62

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1).

Paragraf 2
Pola Karier JPT

Pasal 63

(1) Pengisian JPT Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan dari kementerian/lembaga terkait.

Paragraf 3
Pola Karier Jabatan Administrator dan Pengawas

Pasal 64

Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilaksanakan sesuai dengan Kelompok Rencana Suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip sistem merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

(1) Pengisian Jabatan Administrator dapat dilakukan melalui jalur percepatan sekolah kader.

(2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan Kompetensi bagi calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi.

Paragraf 4
Pola Karier JF

Pasal 66

(1) Pengisian JF dilakukan melalui:
    a. pengangkatan pertama;
    b. perpindahan Jabatan;
    c. penyesuaian/inpassing; dan
    d. promosi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal maupun Pola Karier Diagonal.

(2) Pengisian Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan Kelompok Rencana Suksesi, berdasarkan prinsip sistem merit melalui pengangkatan calon PNS.

(3) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 67

(1) Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian melaporkan pembinaan Pola Karier kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditembuskan kepada:
a. badan kepegawaian negara;
b. lembaga administrasi negara; dan
c. kementerian/lembaga terkait.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen karier.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 68

(1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Pasal 64, dan Pasal 65 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana harian atau Pelaksana tugas.

(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

Bagian Kedua
Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 69

(1) Penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dilaksanakan atas dasar:
   a. ditugaskan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan di atasnya; dan
   b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.

(2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
   a. pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
   b. pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

(3) Pelaksana harian atau pelaksana tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

(4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.

(5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

(6) Pelaksana harian dan pelaksana tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.

(7) Pelaksana harian dan pelaksana tugas memiliki kewenangan meliputi:
   a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
   c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
   d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
   e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
   f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;

g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar-instansi;
h. memberikan tugas belajar;
i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan Kompetensi.

Pasal 70

(1) Penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki:
a. JPT Pratama;
b. Jabatan Administrator;
c. Jabatan Pengawas; atau
d. JF.

(2) PNS yang diberikan penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas harus memenuhi persyaratan:
a. memiliki Kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.

(3) Pejabat Fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana harian dan Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan ketentuan:
a. Pejabat Fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas JPT Pratama;
b. Pejabat Fungsional jenjang ahli madya dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
c. Pejabat Fungsional jenjang ahli muda dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan
d. Pejabat Fungsional jenjang ahli pertama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.

(4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.

(5) Penunjukkan dan kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian
dan Pelaksana Tugas

Pasal 71

Penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas.

Pasal 72

Penugasan pelaksana harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.

Pasal 73

(1) Penugasan pelaksana tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.

(2) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pelaksana tugas definitif, pelaksana tugas dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.

(3) Penetapan tugas, kewenangan, dan fasilitas pelaksana tugas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 74

(1) Pelaksana harian atau Pelaksana tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 75

Pelaksanaan Manajemen Talenta ASN dan Pola Karier ASN dibiayai oleh:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 2024

BUPATI BANGKA TENGAH,

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

SUGIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 1405

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

EKA BUDIANTA, MH
PENATA Tk.I
NIP. 19890501 201501 1 001