



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 64 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PEMERINTAH PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa Pegawai Negeri Sipil Provinsi Bali sebagai abdi masyarakat, pemerintah, dan negara yang tulus, lurus, dan bersih sangat diperlukan guna mewujudkan visi pembangunan daerah "*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*" melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru;
  - b. bahwa sistem merit menjadi dasar dalam pengelolaan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Bali untuk mewujudkan pegawai yang melayani secara tulus, lurus, bersih, dan sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. bahwa untuk tertib penyelenggaraan pemerintahan daerah, diperlukan pengaturan yang memberikan kepastian hukum, arah, dan landasan mengenai pelaksanaan sistem merit dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Bali;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Bali;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);

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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH PROVINSI BALI.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku pejabat yang berwenang melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian di Pemerintah Provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Negeri Sipil Provinsi Bali yang selanjutnya disebut PNS Provinsi adalah pegawai Pemerintah Provinsi yang memenuhi syarat tertentu, diangkat secara tetap oleh PPK untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
10. Manajemen Pegawai Negeri Sipil Provinsi yang selanjutnya disebut Manajemen PNS Provinsi adalah pengelolaan PNS Provinsi berdasarkan sistem merit untuk menghasilkan pegawai yang melayani secara berintegritas, profesional, beretika, berbudaya, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
11. Sistem Merit dalam Manajemen PNS Provinsi adalah kebijakan dan manajemen PNS Provinsi berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil, wajar serta objektif untuk mengembangkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu, cepat, pasti, dan murah.
12. Nilai-nilai *Sat Kerthi* adalah nilai-nilai yang menjaga kesucian dan keharmonisan alam beserta isinya untuk mewujudkan kehidupan masyarakat sejahtera dan bahagia *niskala-sakala* melalui pembangunan secara terpola, menyeluruh, terencana, terarah, dan terintegrasi.
13. Pengembangan Karier adalah keterkaitan dan keserasian antara Jabatan, Pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta masa Jabatan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai PNS Provinsi dalam suatu satuan organisasi.
15. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS Provinsi berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
16. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan setingkat lebih tinggi secara reguler atau pilihan atas kinerja dan pengabdian PNS Provinsi terhadap negara.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi di Pemerintah Provinsi.
18. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah PNS Provinsi yang menduduki JPT.
19. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrasi adalah PNS Provinsi yang menduduki JA di Pemerintah Provinsi.
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 PNS Provinsi yang menduduki JF di Pemerintah Provinsi.
23. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku PNS Provinsi yang diamati, diukur, dan dikembangkan secara spesifik terkait bidang pemerintahan, manajerial, teknis, dan sosial kultural.
24. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki PNS Provinsi dengan standar kompetensi Jabatan.
25. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier PNS Provinsi yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan menduduki Jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi sesuai kebutuhan.
26. Pendidikan dan Pelatihan Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme bagi Calon PNS Provinsi pada masa percobaan.
27. Kategori Jabatan adalah Jabatan yang dinilai berdasarkan kompleksitas tugas dan fungsi Jabatan yang didudukinya, meliputi kategori pemula, pengembangan, dan pementapan.
28. Perpindahan Jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari JA dan JPT pada tingkat Eselon yang sama.
29. Perpindahan Jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari JPT dan JA ke dalam JF atau sebaliknya.
30. Perpindahan Jabatan secara vertikal yang selanjutnya disebut Promosi adalah perpindahan JPT, JA, dan fungsional setingkat lebih tinggi.
31. Pola Karier PNS Provinsi yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan pegawai yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara Jabatan, Pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, kompetensi, serta masa Jabatan.
32. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal, dan diagonal.
33. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS Provinsi secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan.
34. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS Provinsi yang harus dicapai setiap tahun.
35. Pemberhentian dari Jabatan adalah Pemberhentian yang mengakibatkan PNS Provinsi tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT.
36. Pemberhentian Sementara sebagai PNS adalah pemberhentian yang mengakibatkan pegawai bersangkutan kehilangan statusnya sebagai PNS Provinsi untuk sementara waktu.
37. Kode Etik adalah pedoman sikap dan perilaku bagi PNS dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai *Sat Kerthi*.

38. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk sikap dan perilaku PNS yang bertentangan dengan nilai-nilai *Sat Kerthi*.
39. Sistem Informasi Kepegawaian adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
40. Komisi Aparatur Sipil Negara atau yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan PNS yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.
41. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan mutasi atau Promosi, pemberhentian dalam Jabatan, dan pemberian penghargaan bagi PNS Provinsi.
42. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan dalam bentuk uang dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pendukung pelaksanaan tugas.
43. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

## Pasal 2

Pelaksanaan Sistem Merit dalam Manajemen PNS Provinsi berdasarkan pada asas:

- a. kepastian hukum;
- b. objektivitas;
- c. profesionalitas;
- d. tulus, lurus, dan bersih;
- e. netralitas;
- f. akuntabilitas;
- g. efektif dan efisien;
- h. nondiskriminatif; dan
- i. persatuan dan kesatuan.

## Pasal 3

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Merit dalam Manajemen PNS Provinsi mulai dari perencanaan sampai dengan pemberhentian.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Provinsi Bali yang berdayaguna dan berhasilguna serta sesuai dengan visi pembangunan daerah "*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*" melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru;
  - b. mengembangkan sistem tata kelola Pemerintahan daerah Provinsi yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih; dan

- c. mewujudkan PNS Provinsi yang melayani, berintegritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme melalui pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis elektronik.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. perencanaan dan pengadaan;
- b. Pengembangan Karier;
- c. mutasi dan promosi;
- d. penilaian kinerja;
- e. disiplin dan penghargaan;
- f. perlindungan dan pelayanan;
- g. pemberhentian;
- h. Sistem Informasi Kepegawaian; dan
- i. penandatanganan naskah dinas kepegawaian.

## BAB II PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Pasal 5

- (1) Perencanaan pengadaan PNS Provinsi dilakukan melalui penyusunan kebutuhan PNS berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan jumlah dan jenis Jabatan yang diperlukan di Pemerintah Provinsi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun sesuai prioritas kebutuhan.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Pemerintah Provinsi dan/atau pertimbangan dinamika perkembangan organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan:
  - a. JA, khusus pada Jabatan Pelaksana;
  - b. JF Keahlian, khusus pada JF ahli pertama dan JF ahli muda; dan
  - c. JF Keterampilan, khusus pada JF pemula dan terampil.

- (2) Pengadaan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan formasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Pengadaan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pelamaran;
  - d. seleksi;
  - e. pengumuman hasil seleksi;
  - f. pengangkatan dan masa percobaan Calon PNS Provinsi; dan
  - g. pengangkatan menjadi PNS Provinsi.
- (2) Pengadaan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai petunjuk teknis pengadaan PNS.
- (3) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan tambahan Tim seleksi.
- (4) Ketentuan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Tim seleksi.
- (5) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 8

Kebutuhan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang tidak terpenuhi melalui proses seleksi Calon PNS, maka Jabatan yang masih lowong dapat diisi melalui perpindahan dari instansi pemerintah lain.

### BAB III PENGEMBANGAN KARIER

#### Bagian Kesatu Pengembangan

#### Pasal 9

- (1) Pengembangan Karier PNS Provinsi dimulai sejak pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian.
- (2) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS Provinsi sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan.
- (3) Jenis Jabatan yang dapat diduduki seorang PNS Provinsi dalam meniti karier di Pemerintah Provinsi, yaitu:
  - a. JA;

- b. JPT; dan
- c. JF.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS dapat diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi.

#### Pasal 10

- (1) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dilakukan sebagai upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi PNS Provinsi dengan standar Kompetensi Jabatan dan rencana Pengembangan Karier.
- (2) Setiap PNS Provinsi memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan Penilaian Kompetensi PNS bersangkutan.
- (3) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan kebutuhan organisasi dan/atau kebutuhan individu dengan memperhatikan kesenjangan Kompetensi dan kesenjangan kinerja.
- (4) Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

#### Pasal 11

- (1) Pengembangan Kompetensi PNS Provinsi dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan satu pintu oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pengembangan Kompetensi sumber daya manusia.
- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pengembangan Kompetensi pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), meliputi:
  - a. pengembangan Kompetensi melalui pendidikan;
  - b. pengembangan Kompetensi melalui pelatihan; dan
  - c. pengembangan Kompetensi melalui non kediklatan.
- (2) Pengembangan Kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. tugas belajar; dan
  - b. izin belajar.
- (3) Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. pelatihan klasikal; dan
  - b. pelatihan non klasikal.

- (4) Pengembangan Kompetensi melalui jalur kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. orientasi, bimbingan teknis dan sosialisasi;
  - b. *workshop*, dan *focus group discussion*;
  - c. loka karya, seminar, dan ceramah;
  - d. magang;
  - e. *coaching* dan *mentoring*; dan
  - f. uji Kompetensi.
- (5) Penugasan PNS Provinsi untuk mengikuti pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BKD.

Bagian Kedua  
Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

- (1) Pola Karier PNS Provinsi terdiri atas Pola Karier secara reguler dan Pola Karier dengan percepatan (*fast track*).
- (2) Pola Karier secara reguler mendasarkan pada kriteria sebagai berikut:
  - a. pendidikan, pengangkatan Calon PNS Provinsi, dan usia, yakni:
    1. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai Calon PNS berusia 18 (delapan belas) tahun;
    2. untuk pendidikan D-III, pengangkatan pertama kali sebagai Calon PNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun; dan
    3. untuk pendidikan S-1/D-IV, pengangkatan pertama kali sebagai Calon PNS berusia 22 (dua puluh dua) tahun.
  - b. tidak ada penyesuaian ijazah; dan
  - c. Kenaikan Pangkat reguler memiliki masa kerja 4 (empat) tahun dalam Pangkat terakhir.
- (3) Pola Karier dengan percepatan mendasarkan pada kriteria sebagai berikut:
  - a. ada penyesuaian ijazah; dan
  - b. kepangkatan dan masa kerja, yakni:
    1. 1 (satu) tingkat dibawah jenjang Pangkat terendah yang ditentukan untuk Jabatan yang bersangkutan;
    2. Kenaikan Pangkat pilihan diberikan bila telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir yang dimiliki; dan
    3. prestasi kerja/penghargaan.

Paragraf 2  
Pola Karier Lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/  
Sederajat/Diploma-III

Pasal 14

- (1) Pola Karier lulusan SLTA/sederajat/Diploma-III dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. tahap pemula/pengenalan tugas;
  - b. tahap pengembangan dan penguasaan tugas;
  - c. tahap pemantapan kemampuan; dan
  - d. tahap puncak karier.
- (2) Setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan berdasarkan kriteria:
  - a. Kompetensi yang diharapkan;
  - b. usia;
  - c. jenjang kepangkatan tertinggi;
  - d. pendidikan dan pelatihan yang diikuti; dan
  - e. Jabatan yang dapat diduduki.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pola Karier lulusan SLTA/sederajat/Diploma-III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Pola Karier Lulusan Sarjana atau Sederajat

Pasal 15

- (1) Pola Karier lulusan Sarjana atau sederajat dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. tahap pemula/pengenalan tugas;
  - b. tahap pengembangan dan penguasaan tugas;
  - c. tahap pemantapan kemampuan; dan
  - d. tahap puncak karier.
- (2) Setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan berdasarkan kriteria:
  - a. Kompetensi yang diharapkan;
  - b. usia;
  - c. jenjang kepangkatan tertinggi;
  - d. pendidikan dan pelatihan yang diikuti; dan
  - e. Jabatan yang dapat diduduki.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pola Karier lulusan sarjana atau sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga  
Alur Karier Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 16

Alur Karier PNS Provinsi dibedakan pada jabatan yang akan diduduki, yang terdiri dari:

- a. Alur Karier PNS Provinsi dalam JA dan JPT; dan
- b. Alur Karier PNS Provinsi dalam JF.

Paragraf 2

Alur Karier Pegawai Negeri Sipil Provinsi dalam  
Jabatan Administrasi dan Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 17

- (1) Alur Karier PNS Provinsi pada Jabatan Pelaksana sebagai berikut:
  - a. Jabatan Pelaksana dimulai dari Jabatan kategori pemula, kategori pengembangan, sampai kategori pematangan sesuai dengan formasi; dan
  - b. pelaksana merupakan kedudukan PNS sebagai awal jalur karier dalam penyusunan Alur Karier.
- (2) Alur Karier PNS Provinsi pada Jabatan Pengawas sebagai berikut:
  - a. Jabatan Pengawas setara dengan Eselon IV, merupakan Jabatan kelanjutan dari Jabatan Pelaksana dalam jalur JA;
  - b. pejabat Pengawas terdiri atas eselon IV.a dan IV.b;
  - c. pejabat Pengawas dapat diangkat dari:
    1. pejabat pelaksana; atau
    2. Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli pertama yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban.
  - d. pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sekurang-kurangnya memiliki pengalaman kerja 4 (empat) tahun dalam Jabatan pelaksana; dan
  - e. pejabat pelaksana dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Provinsi berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja, serta rekam jejak.
- (3) Alur Karier PNS Provinsi pada jabatan administrator sebagai berikut:
  - a. jabatan administrator setara dengan eselon III, merupakan Jabatan kelanjutan dari Jabatan pengawas dalam jalur JA;
  - b. pejabat administrator terdiri atas Pejabat eselon III.a dan III.b;

- c. pejabat administrator eselon III.b dapat diangkat dari pejabat pengawas (eselon IV.a dan IV.b) atau Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli muda yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - d. pejabat Administrator eselon III.a dapat diangkat dari Pejabat pengawas eselon IV.a atau Pejabat Fungsional paling rendah tingkat ahli muda yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun atau Pejabat Administrator eselon III.b dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - e. pejabat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan d diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam Jabatan pengawas yang berbeda dalam satu rumpun yang sama atau yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban; dan
  - f. pejabat pengawas dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Provinsi berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja, serta rekam jejak.
- (4) Alur Karier PNS Provinsi pada JPT Pratama sebagai berikut:
- a. PPT Pratama terdiri atas Pejabat eselon II.a dan II.b;
  - b. PPT Pratama eselon II.b dapat diangkat dari pejabat administrator eselon III.a atau Pejabat Fungsional ahli madya dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun, atau Jabatan Administrator eselon III.b dengan pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - c. PPT Pratama eselon II.a dapat diangkat dari PPT Pratama eselon II.b atau pejabat administrator eselon III.a atau Pejabat Fungsional ahli madya yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - d. pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan c diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam Jabatan administrator yang berbeda dalam satu rumpun yang sama atau yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban; dan
  - e. pejabat administrator dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan c harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Provinsi berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja serta rekam jejak yang dilakukan oleh panitia seleksi terbuka dan dibantu asesor.

- (5) Alur Karier PNS Provinsi pada JPT Madya sebagai berikut:
- a. PPT Madya merupakan Pejabat eselon I.b;
  - b. PPT Madya dapat diangkat dari PPT Pratama atau Pejabat Fungsional ahli utama yang memiliki korelasi dengan bidang tugas Jabatan yang akan diemban dengan pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - c. PPT Pratama sebagaimana dimaksud pada huruf b diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam JPT Pratama; dan
  - d. PPT Pratama dan Pejabat Fungsional ahli utama sebagaimana dimaksud huruf b harus memiliki Kompetensi sesuai standar Kompetensi Jabatan di Pemerintah Provinsi berdasarkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi, penilaian kinerja serta rekam jejak yang dilakukan oleh panitia seleksi terbuka dan dibantu asesor.

### Paragraf 3

#### Alur Karier Pegawai Negeri Sipil Provinsi dalam Jabatan fungsional

### Pasal 18

- (1) Alur Karier PNS Provinsi pada JF Ahli Pertama sebagai berikut:
- a. JF Ahli Pertama merupakan Jabatan keahlian yang pertama dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF;
  - b. Pejabat Fungsional Ahli Pertama dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional Ahli Muda paling cepat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pejabat Fungsional ahli pertama; dan
  - c. Pejabat Fungsional Ahli Pertama dengan pengalaman kerja paling sedikit 4 (empat) tahun dapat diangkat menjadi Pejabat Pengawas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Alur Karier PNS Provinsi pada JF Ahli Muda sebagai berikut:
- a. JF Ahli Muda merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF Ahli Pertama dalam penyusunan Pola Karier dari jalur JF;
  - b. JF Ahli Muda dapat berasal dari Pejabat Pengawas yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF Ahli Muda serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. JF Ahli Muda dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya paling cepat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pejabat Fungsional ahli muda; dan
  - d. JF Ahli Muda dengan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dapat diangkat menjadi Pejabat Administrator sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Alur Karier PNS Provinsi pada JF Ahli Madya sebagai berikut:
  - a. JF Ahli Madya merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF Ahli Muda dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF;
  - b. JF Ahli Madya dapat berasal dari Pejabat Administrator yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF Ahli Madya serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
  - c. JF Ahli Madya dengan angka kredit yang sudah dipenuhi dapat diangkat menjadi Pejabat Fungsional Ahli Utama; dan
  - d. JF Ahli Madya dengan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dapat diangkat menjadi PPT Pratama sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Alur Karier PNS Provinsi pada JF Ahli Utama sebagai berikut:
  - a. JF Ahli Utama merupakan Jabatan keahlian lanjutan setelah JF Ahli Madya dalam penyusunan Alur Karier dari jalur JF; dan
  - b. JF Ahli Utama dapat berasal dari PPT Pratama dan PPT Madya yang telah mengikuti dan lulus uji Kompetensi JF Ahli Utama serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Penilaian Potensi dan Kompetensi  
Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Pasal 19

- (1) Penilaian potensi dan Kompetensi PNS Provinsi (*talent pool*) dilakukan dengan metode *assessment center* atau metode lainnya yang dilaksanakan oleh unit penilai Kompetensi.
- (2) Hasil penilaian potensi dan Kompetensi PNS Provinsi digunakan sebagai dasar dalam Pengembangan Karier PNS.
- (3) Penilaian potensi dan Kompetensi PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai pedoman penilaian potensi dan Kompetensi PNS Provinsi yang ditetapkan oleh Kepala BKD.

Bagian Kelima  
Studi Kelanjutan

Pasal 20

- (1) Studi kelanjutan merupakan proses melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi untuk memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki dalam meningkatkan Kompetensi dan kinerjanya.

- (2) Studi kelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Tugas Belajar dan izin belajar.

#### Pasal 21

- (1) PNS Provinsi yang ditunjuk untuk mengikuti tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) memperoleh Surat Keputusan Tugas Belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS Provinsi untuk tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.
- (3) Tugas Belajar diberikan kepada PNS Provinsi, dengan ketentuan:
  - a. pejabat Struktural yang akan/ingin melanjutkan studi lanjut melalui status Tugas Belajar harus mengundurkan diri dari Jabatan Struktural;
  - b. sesuai kebutuhan formasi Jabatan yang tersedia;
  - c. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS, dengan menunjukkan penilaian kinerja minimal baik;
  - d. wajib mengabdikan pada Pemerintah Provinsi Bali linier dan/atau sesuai kebutuhan organisasi;
  - e. perguruan Tinggi yang ditunjuk merupakan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta terakreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
  - f. usia setinggi-tingginya:
    1. 25 (dua puluh lima) tahun untuk Diploma dan S-1;
    2. 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk S-2; dan
    3. 40 (empat puluh) tahun untuk S-3.
  - g. rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
  - h. setelah menyelesaikan tugas belajar, diprioritaskan untuk menduduki Jabatan setingkat Jabatan pada saat penugasan dan disesuaikan dengan kualifikasi dan Kompetensi.
- (4) Biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, dan sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.

#### Pasal 22

- (1) Izin belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dapat diberikan kepada PNS Provinsi, dengan ketentuan:
  - a. memperoleh Keputusan izin belajar dari PPK;
  - b. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS, dengan menunjukkan penilaian kinerja minimal baik;
  - c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- d. diproses sebelum pelaksanaan perkuliahan, dengan memperhatikan kesesuaian kebutuhan formasi Jabatan;
  - e. program studi yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dan/atau linieritas pendidikan;
  - f. perguruan tinggi yang ditunjuk merupakan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang terakreditasi paling rendah B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi; dan
  - g. pembiayaan berasal dari biaya sendiri, dilaksanakan di luar jam kerja, dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas.
- (2) Izin belajar untuk melanjutkan studi dari tingkatan jenjang akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan dengan rentang/jeda waktu paling singkat 2 (dua) tahun.
- (3) Ijazah yang diperoleh setelah menyelesaikan izin belajar tidak serta merta dapat dipergunakan untuk penyesuaian Pangkat, namun disesuaikan dengan formasi Jabatan, Kompetensi yang diperlukan serta kinerja pegawai yang bersangkutan.

Bagian Keenam  
Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Pasal 23

- (1) Manajemen talenta PNS Provinsi dikembangkan untuk:
- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan daerah;
  - c. mendorong peningkatan profesionalisme Jabatan, Kompetensi dan kinerja talenta;
  - d. memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi Pengembangan Karier yang berkesinambungan;
  - e. mewujudkan rencana suksesi (*succession planning*) yang obyektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah;
  - f. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan PNS yang tepat dengan Jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
  - g. menyeimbangkan antara Pengembangan Karier PNS dan kebutuhan instansi.

- (2) Manajemen talenta meliputi:
  - a. talenta untuk Jabatan Tinggi Madya;
  - b. talenta untuk Jabatan Tinggi Pratama;
  - c. talenta untuk Jabatan Administrator; dan
  - d. talenta untuk Jabatan Pengawas.
- (3) Manajemen Talenta PNS Provinsi dilaksanakan melalui proses:
  - a. obyektif;
  - b. terencana;
  - c. terbuka;
  - d. tepat waktu;
  - e. akuntabel;
  - f. bebas dari intervensi politik; dan
  - g. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (4) Penyelenggaraan manajemen talenta PNS Provinsi sesuai Pedoman Manajemen Talenta yang ditetapkan oleh Kepala BKD.

## BAB IV MUTASI DAN PROMOSI

### Bagian Kesatu Penempatan Pegawai Negeri Sipil Provinsi

#### Pasal 24

- (1) PNS Provinsi ditempatkan pertama kali pada Jabatan pelaksana maupun JF sesuai dengan formasi.
- (2) Penempatan PNS Provinsi di dalam lingkup Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi Jabatan berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, dan kontribusi terhadap kinerja organisasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah berkewajiban memanfaatkan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam menjalankan urusan pemerintahan.
- (4) PPK dalam menempatkan PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan pertimbangan Tim Penilai Kinerja.
- (5) Dalam hal PNS Provinsi yang ditempatkan tidak berkontribusi terhadap kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan kepada PPK melalui Kepala BKD untuk melakukan pembinaan dan penataan.

### Bagian Kedua Tim Penilai Kinerja

#### Pasal 25

- (1) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Sekretaris Daerah;

- b. Kepala BKD;
  - c. Inspektur Daerah;
  - d. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - e. Kepala Biro Organisasi; dan
  - f. PPT terkait.
- (3) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga  
Pangkat Pegawai Negeri Sipil Provinsi  
dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 26

Mekanisme pengusulan dan pengangkatan PNS Provinsi dalam Jabatan pelaksana sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan menduduki Jabatan pelaksana kepada Kepala BKD selaku Sekretaris Tim Penilai Kinerja;
- b. Kepala BKD menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
- c. Kepala BKD mengajukan usulan pejabat pelaksana kepada Tim Penilai Kinerja;
- d. Kepala BKD menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja untuk membahas usulan penempatan dalam Jabatan pelaksana;
- e. Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan Kompetensi dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja; dan
- f. Hasil seleksi yang telah disusun, dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja dan direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja untuk ditetapkan dengan keputusan PPK.

Bagian Keempat  
Perpindahan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 27

- (1) Perpindahan PNS merupakan perpindahan PNS keluar atau dalam satu Provinsi.
- (2) PNS Provinsi yang akan pindah keluar dari Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan PPK.
- (3) Perpindahan PNS ke Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mendapat pertimbangan formasi Jabatan;
  - b. melepaskan Jabatan yang diduduki pada tempat PNS itu berasal;

- c. telah lulus seleksi administrasi, tes psikologi, dan wawancara;
- d. berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun atau atas pertimbangan lain yang ditetapkan PPK;
- e. penilaian kinerja minimal bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- f. wajib melampirkan surat keterangan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah pada tempat PNS berasal.

Bagian Kelima  
Perpindahan dalam Jabatan

Pasal 28

- (1) Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan, dan penyegaran, dapat dilakukan pemindahan baik dalam dan dari JA, JPT maupun JF secara horizontal, atau vertikal, sepanjang memenuhi persyaratan dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perpindahan dari JF ke dalam JA dan JPT dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai formasi Jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perpindahan dari JA dan JPT untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNS Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Perpindahan secara horisontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun pada Jabatan terakhir atau sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan PPK.
- (5) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) penetapannya dilaksanakan secara bersamaan antara Pemberhentian dari Jabatan lama dan pengangkatan dalam Jabatan baru.

Bagian Keenam  
Pengangkatan Dalam Jabatan Administrator dan Pengawas

Pasal 29

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator dan Pengawas, yaitu:
  - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau sederajat;
  - b. serendah-rendahnya menduduki Pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang Pangkat terendah yang ditentukan;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. memiliki kualifikasi dan Kompetensi yang dibutuhkan sesuai standar Kompetensi Jabatan;
  - e. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas, dan tidak tercela;
  - f. bebas temuan selama pelaksanaan tugasnya;

- g. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. diprioritaskan yang telah mengikuti Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
  - i. pejabat pengawas yang akan menduduki Jabatan administrator sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun menduduki Jabatan pengawas dan diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam Jabatan pengawas yang berbeda dalam satu rumpun;
  - j. pejabat pelaksana yang akan menduduki Jabatan pengawas, sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun menduduki Jabatan pelaksana dan diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja pada tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
  - k. telah menjadi PNS Provinsi minimal 2 (dua) tahun, khusus bagi PNS Perpindahan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e didasarkan pada informasi Inspektorat Dyang telah dimasukkan dalam Sistem Informasi Kepegawaian.
- (3) Seleksi calon pejabat administrator dan pengawas dilakukan:
- a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS Provinsi yang akan menduduki Jabatan pelaksana kepada Kepala BKD selaku Sekretaris Tim Penilai Kinerja;
  - b. Kepala BKD selaku sekretaris Tim Penilai Kinerja menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan dan mengajukan usulan calon pejabat kepada Tim Penilai Kinerja sesuai draf nominatif pegawai di BKD berdasarkan rencana suksesi pada manajemen talenta, jika tidak ada usulan dari Perangkat Daerah;
  - c. Kepala BKD selaku sekretaris Tim Penilai Kinerja menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja guna membahas usulan calon pejabat;
  - d. Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan Kompetensi dengan mempertimbangkan hasil penilaian potensi dan Kompetensi yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja; dan
  - e. Hasil seleksi yang telah disusun dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja dan direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja untuk ditetapkan dengan keputusan oleh PPK.

Bagian Ketujuh  
 Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil  
 dalam Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Seleksi Terbuka

### Pasal 30

- (1) Persyaratan untuk menduduki JPT Madya:
- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau sederajat;

- b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditunjukkan dari hasil penilaian potensi dan Kompetensi;
  - c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh);
  - d. sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang tulus, lurus, dan bersih sesuai nilai-nilai *Sat Kerthi*;
  - f. usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun; dan
  - g. sehat jasmani, rohani, dan bebas dari narkoba.
- (2) Persyaratan untuk menduduki JPT Pratama:
- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau sederajat;
  - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
  - c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
  - d. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang tulus, lurus, dan bersih sesuai nilai-nilai *Sat Kerthi*;
  - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
  - g. sehat jasmani, rohani, dan bebas dari narkoba.

### Pasal 31

- (1) Seleksi terbuka JPT dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. persiapan, meliputi:
    - 1) penetapan Formasi Jabatan; dan
    - 2) penyusunan rencana pelaksanaan seleksi dan penyampaian calon panitia seleksi ke KASN.
  - b. pembentukan panitia seleksi, dengan ketentuan:
    - 1) berasal dari unsur PPT terkait di Pemerintah Provinsi dan/atau dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong sesuai kebutuhan Kompetensi teknis tertentu;
    - 2) berasal dari unsur Akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait Jabatan yang akan diisi;
    - 3) panitia seleksi dari unsur internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari Jabatan yang akan diisi; dan

- 4) panitia seleksi berjumlah gasal yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- c. Pengumuman seleksi terbuka untuk JPT:
- 1) dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik (termasuk media *online*/internet) dan dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman;
  - 2) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
  - 3) apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
  - 4) setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, dilaporkan kepada KASN untuk meminta rekomendasi dilakukannya proses seleksi.
  - 5) Pengumuman seleksi terbuka JPT Madya dilakukan secara terbuka dan kompetitif ke seluruh instansi secara nasional; dan
  - 6) Pengumuman seleksi terbuka JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif ke seluruh instansi pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.

#### Pasal 32

- (1) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS atas formasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a berkewajiban mendapat rekomendasi dari PPK instansinya bagi JPT Madya serta pejabat yang berwenang bagi JPT Pratama atas persetujuan PPK.
- (2) Selain melalui pelamaran yang dilakukan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (3) PNS melalui undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

#### Pasal 33

- (1) Penelusuran (rekam jejak) dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian Jabatan yang dilamar dan potensinya dalam melaksanakan tugas Jabatan.
- (2) Penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
  - b. latar belakang pendidikan formal;

- c. pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
  - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas;
  - e. integritas dan moralitas dalam melaksanakan tugas secara tulus, lurus, dan bersih sesuai nilai-nilai *Sat Kerthi*;
  - f. klarifikasi dengan instansi terkait, jika terdapat indikasi yang mencurigakan; dan
  - g. melakukan penelusuran ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
- (3) Seleksi Administrasi dilakukan dengan tahapan:
- 1. penilaian oleh sekretariat Panitia Seleksi terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan;
  - 2. penetapan minimal 3 (tiga) calon PPT yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT;
  - 3. dapat memperpanjang seleksi paling banyak 2 (dua) kali jika penetapan minimal calon sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak terpenuhi; dan
  - 4. perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan dengan menggunakan metode *assessment center* atau metode psikometri, wawancara Kompetensi, analisa kasus atau presentasi.
- (5) Seleksi Kompetensi Bidang dilaksanakan dengan menggunakan metode tertulis dan wawancara sesuai visi dan misi Pemerintah Provinsi.
- (6) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan tahapan:
- a. panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai Jabatan yang dilamar dikaitkan dengan upaya percepatan pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi; dan
  - b. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku atau karakter yang tulus, lurus dan bersih, serta pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.

#### Pasal 34

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, sebagai berikut:
- a. penulisan makalah dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) s.d. 20% (dua puluh persen);
  - b. uji Kompetensi dengan jumlah bobot 20% (dua puluh persen) s.d. 25% (dua puluh lima persen);
  - c. wawancara dengan jumlah bobot 30% (tiga puluh persen) s.d. 35% (tiga puluh lima persen); dan

- d. rekam jejak dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) s.d.20% (dua puluh persen).
- (2) Seleksi PPT Madya:
- a. panitia seleksi berkewajiban mengumumkan hasil dari setiap tahapan kepada peserta seleksi secara terbuka;
  - b. panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai sebanyak 3 (tiga) nama calon yang dipilih dan/atau direkomendasikan kepada PPK; dan
  - c. PPK mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang direkomendasikan Panitia Seleksi kepada Presiden.
- (3) Seleksi JPT Pratama:
- a. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) nama calon untuk direkomendasikan kepada Pejabat yang berwenang;
  - b. Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah direkomendasikan panitia seleksi kepada PPK;
  - c. penetapan calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b, wajib dilakukan konsisten dengan Jabatan yang dipilih;
  - d. panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan panitia seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi, dan hasil assessmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan;
  - e. bagi PNS yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif serta dinyatakan lulus assessment, namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil assessment tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun; dan
  - f. bagi PNS yang berasal dari luar dan telah ditetapkan sebagai PPT di Pemerintah Provinsi oleh PPK, wajib pindah status menjadi PNS Pemerintah Provinsi.

#### Pasal 35

- (1) Usia PNS Provinsi saat diangkat oleh PPK dalam JPT Pratama paling tinggi 56 (lima enam puluh) tahun.
- (2) Pengisian Jabatan melalui mutasi/rotasi antar Jabatan yang setingkat dilakukan dengan membentuk panitia seleksi serta melaporkan kepada KASN, dengan memperhatikan:
  - a. kesesuaian antara kualifikasi dan Kompetensi Jabatan dengan kualifikasi dan Kompetensi pejabat; dan
  - b. kinerja pejabat yang bersangkutan.
- (3) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi PPT, PPK dapat memperpanjang setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan Kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK, terdiri atas 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal.

- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir dan dikoordinasikan dengan KASN.
- (6) PPT Madya yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK melaporkan hasilnya kepada Presiden.
- (7) PPT yang tidak diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditempatkan pada Jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi bersangkutan.

## Bagian Kedelapan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional

### Pasal 36

- (1) Jenjang Pangkat JF sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pertama kali dalam JF berdasarkan ketentuan yang berlaku pada masing-masing JF, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah diangkat menjadi PNS Provinsi;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF tertentu;
  - e. memiliki Kompetensi Jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan; dan
  - f. serta syarat lain yang ditentukan oleh instansi pembina JF.
- (3) Mekanisme pengusulan dan pengangkatan Pejabat Fungsional tertentu sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS Provinsi yang akan diangkat dalam JF;
  - b. dilakukan verifikasi dokumen atas usulan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - c. hasil verifikasi dokumen dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh PPK.

## Bagian Kesembilan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

### Pasal 37

- (1) Setiap PNS Provinsi yang diangkat menjadi pejabat pengawas, pejabat administrator, PPT, dan JF di Pemerintah Provinsi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa serta menandatangani fakta integritas.
- (2) Pengangkatan sumpah/janji Jabatan dan penandatanganan fakta integritas wajib dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali untuk JPT Madya dan JF Ahli Utama.

- (3) Pelantikan dan sumpah/janji Jabatan diambil oleh PPK.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di Pemerintah Provinsi untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.

Bagian Kesepuluh  
Pemberhentian dalam Jabatan Administrasi, Jabatan  
Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 38

- (1) Pemberhentian dari Jabatan JA atau JF dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian dari Jabatan JA atau JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas dasar:
  - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
  - b. mencapai batas usia pensiun;
  - c. mengambil Masa Persiapan Pensiun;
  - d. diberhentikan sebagai PNS;
  - e. diangkat dalam Jabatan lain;
  - f. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
  - g. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
  - h. adanya perampingan kelembagaan;
  - i. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
  - j. hal-hal lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dapat memberhentikan PNS Provinsi dari Jabatannya, karena:
  - a. melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan rekomendasi Tim Penilai Kinerja;
  - b. terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Provinsi Bali yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja; dan/atau
  - c. ditahan atas dasar sangkaan melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib, yang dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pejabat struktural atau fungsional yang diberhentikan karena mengundurkan diri untuk tugas belajar dan/atau cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf f dan huruf g, dapat diangkat kembali dalam Jabatan struktural atau fungsional yang terakhir didudukinya jika ada formasi Jabatan lowong sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pejabat struktural atau fungsional yang diberhentikan karena penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (*in chracht*), maka PNS Provinsi bersangkutan direhabilitasi dan dapat diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat jika ada formasi Jabatan yang lowong.

#### Pasal 40

- (1) PNS Provinsi yang menduduki JPT, diberhentikan dari Jabatannya apabila:
- mencapai batas usia pensiun dalam Jabatannya;
  - melakukan pelanggaran disiplin berat serta integritas dan moralitas;
  - tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan dan setelah 6 (enam) bulan diberikan kesempatan tidak dapat memperbaiki kinerjanya serta tidak lulus uji Kompetensi; dan/atau
  - tidak memenuhi syarat JPT.
- (2) Pemberhentian dari JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kesebelas Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Provinsi

#### Pasal 41

- (1) Kenaikan Pangkat PNS Provinsi merupakan penghargaan bagi PNS dan dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jenis-jenis Kenaikan Pangkat PNS Provinsi, yakni:
- Kenaikan Pangkat reguler; dan
  - Kenaikan Pangkat pilihan, terdiri atas:
    - Kenaikan Pangkat struktural;
    - Kenaikan Pangkat fungsional; dan
    - Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah.
- (3) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 3), disesuaikan dengan komposisi kebutuhan organisasi dan formasi Jabatan.
- (4) PNS Provinsi yang telah selesai melaksanakan tugas belajar atau izin belajar dapat disesuaikan Pangkatnya apabila:
- didasarkan pada Keputusan tugas belajar atau izin belajar dari PPK;
  - setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - telah ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit;
  - diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
  - lulus ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah.

- (5) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah wajib dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
- (6) Ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah dilaksanakan dan/atau dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

## BAB V PENILAIAN KINERJA

### Pasal 42

- (1) Penilaian Kinerja PNS Provinsi dilaksanakan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian Kinerja PNS Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian Kinerja PNS Provinsi dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan berdasarkan:
  - a. SKP; dan
  - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap pelaksanaan SKP.
- (5) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. perencanaan strategis instansi Pemerintah Provinsi;
  - b. perjanjian kinerja;
  - c. organisasi dan tata kerja;
  - d. uraian Jabatan; dan/atau
  - e. SKP atasan langsung.

### Pasal 43

- (1) SKP yang telah disusun dan ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) dijabarkan dalam SKP bulanan dan dimasukkan (*input*) dalam aplikasi penilaian kinerja.
- (2) Pelaksanaan dari SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kinerja harian yang dimasukkan oleh PNS Provinsi melalui aplikasi penilaian kinerja dalam bulan berjalan.
- (3) Pelaksanaan kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diakumulasikan pada bulan berikutnya.

### Pasal 44

- (1) Pejabat penilai melakukan penilaian kinerja harian dari PNS Provinsi yang dinilai melalui aplikasi penilaian kinerja.

- (2) Pejabat penilai bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan kinerja harian PNS Provinsi yang dinilai.
- (3) Dalam hal pejabat penilai berhalangan atau terjadi kekosongan, penilaian dilakukan oleh pelaksana tugas atau pelaksana harian atau pejabat setingkat di atasnya.

#### Pasal 45

- (1) Dalam keadaan tertentu, pelaksanaan kinerja harian dapat dilaporkan secara manual dengan format laporan pelaksanaan tugas.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. aplikasi penilaian kinerja mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. pegawai belum terdaftar dalam aplikasi penilaian kinerja; dan/atau
  - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

#### Pasal 46

- (1) Hasil penilaian pejabat penilai terhadap kinerja harian dari PNS Provinsi yang dinilai, diakumulasikan menjadi penilaian SKP bulanan PNS Provinsi bersangkutan.
- (2) Hasil penilaian SKP bulanan, dijadikan dasar dalam pembayaran TPP atas penilaian kinerja.
- (3) Ketentuan mengenai TPP berdasarkan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

### BAB VI

#### DISIPLIN DAN PENGHARGAAN

##### Bagian Kesatu

##### Disiplin Pegawai Negeri Sipil Provinsi

#### Pasal 47

- (1) PNS Provinsi berkewajiban mematuhi disiplin PNS untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, yang meliputi:
  - a. setiap PNS Provinsi wajib:
    - 1) mengucapkan sumpah/janji PNS;
    - 2) mengucapkan sumpah/janji Jabatan;
    - 3) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
    - 4) menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
    - 5) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

- 6) menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
  - 7) mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
  - 8) memegang rahasia Jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
  - 9) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
  - 10) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
  - 11) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
  - 12) mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
  - 13) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
  - 14) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
  - 15) membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
  - 16) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
  - 17) menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- b. setiap PNS Provinsi dilarang:
- 1) menyalahgunakan wewenang;
  - 2) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
  - 3) tanpa izin PPK menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau Lembaga atau organisasi internasional;
  - 4) bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau Lembaga swadaya masyarakat asing;
  - 5) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
  - 6) melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
  - 7) memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam Jabatan;
  - 8) menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan Jabatan dan/atau pekerjaannya;
  - 9) bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;

- 10) melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- 11) menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- 12) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
  - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
  - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
- 13) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
  - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- 14) memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- 15) memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
  - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan Jabatan dalam kegiatan kampanye;
  - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

- (2) Tingkat dan jenis hukuman disiplin terhadap PNS Provinsi, yakni:
  - a. Hukuman disiplin ringan:
    1. Teguran lisan;
    2. Teguran tertulis; dan
    3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
  - b. Hukuman disiplin sedang:
    1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
    2. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
    3. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
    4. Hukuman disiplin berat.
  - c. Hukuman disiplin berat:
    1. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
    2. Pemindahan dalam rangka penurunan Jabatan setingkat lebih rendah;
    3. Pembebasan dari Jabatan;
    4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
    5. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (3) PNS Provinsi yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin tanpa adanya diskriminasi.
- (4) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 48

- (1) Disiplin PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a angka 11, dilakukan berdasarkan perekaman kehadiran PNS Provinsi dengan menggunakan perangkat presensi elektronik menurut hari dan jam kerja yang ditentukan.
- (2) Perangkat presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipasang pada Perangkat Daerah/unit kerja ditempat yang mudah diakses oleh PNS Provinsi.
- (3) Rasio antara perangkat presensi elektronik dengan PNS Provinsi yaitu 1 (satu) berbanding 60 (enam puluh).

#### Pasal 49

- (1) PNS Provinsi wajib melakukan perekaman kehadiran pada setiap hari kerja.
- (2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

- (3) PNS Provinsi dianggap hadir apabila melakukan perekaman kehadiran pada mesin presensi pada saat masuk kerja dan/atau pulang kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis perekaman kehadiran pada saat masuk kerja dilakukan mulai pukul 06.30 WITA paling lambat pukul 07.30 WITA dan presensi pada saat pulang kerja dilakukan paling cepat pukul 15.30 WITA paling lambat pukul 23.59 WITA;
  - b. Hari Jumat perekaman kehadiran pada saat masuk kerja dilakukan paling lambat pukul 07.30 WITA dan perekaman kehadiran pada saat pulang kerja dilakukan paling cepat pukul 13.00 WITA;
  - c. Pegawai yang melakukan perekaman kehadiran pada saat masuk kerja setelah pukul 07.30 WITA dikategorikan sebagai datang terlambat; dan
  - d. Pegawai yang melakukan perekaman kehadiran pada saat pulang kerja pada hari Senin sampai dengan hari Kamis sebelum pukul 15.30 WITA dan hari Jumat sebelum pukul 13.00 WITA dikategorikan sebagai pulang mendahului.
  - e. Pegawai yang datang terlambat dan/atau pulang mendahului wajib melakukan presensi.
- (4) PNS Provinsi yang hadir tetapi tidak melakukan perekaman kehadiran saat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak hadir.
- (5) PNS Provinsi yang bekerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan hari kerja dan jam kerja tersendiri diatur oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bersangkutan dan diinput dalam aplikasi presensi elektronik.

#### Pasal 50

- (1) PNS Provinsi yang tidak melakukan perekaman kehadiran karena melaksanakan pekerjaan/tugas kedinasan di luar kantor dan/atau di luar ketentuan jam kerja wajib menyerahkan bukti pendukung berupa disposisi dan/atau surat tugas dan/atau undangan dan/atau bukti pendukung lainnya yang sah.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diserahkan kepada operator presensi elektronik sebagai dasar dalam pengisian keterangan pada aplikasi presensi elektronik dan menjadi lampiran rekapitulasi presensi elektronik.

#### Pasal 51

- (1) Dalam keadaan tertentu perekaman kehadiran PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dapat dilakukan menggunakan formulir presensi manual.

- (2) Formulir presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. sistem dan/atau mesin daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan/atau
  - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Formulir presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 52

Operator presensi elektronik wajib menyusun rekapitulasi presensi elektronik tiap bulan dan menyiapkan formulir presensi manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).

#### Pasal 53

- (1) PNS Provinsi dilarang melakukan tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya perangkat presensi elektronik dan/atau memanipulasi data.
- (2) PNS Provinsi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.

#### Pasal 54

- (1) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan presensi elektronik.
- (2) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam pembayaran TPP atas disiplin PNS Provinsi.
- (3) Ketentuan mengenai TPP berdasarkan penilaian disiplin PNS Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

### Bagian Kedua Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Provinsi

#### Pasal 55

- (1) PNS Provinsi yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan Nilai-nilai *Sat Kerthi* dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan motivasi PNS Provinsi dalam melaksanakan pekerjaan yang memberikan dampak positif bagi organisasi;
  - b. meningkatkan prestasi kerja PNS Provinsi;

- c. mempertahankan PNS Provinsi yang berkinerja tinggi; dan
  - d. menciptakan rasa keadilan bagi PNS Provinsi yang berprestasi dan berkinerja tinggi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. tanda kehormatan;
  - b. Kenaikan Pangkat istimewa;
  - c. kesempatan prioritas untuk pengembangan Kompetensi dan karier;
  - d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan;
  - e. penghargaan bagi pegawai yang menjelang dan/atau memasuki masa batas usia pensiun; dan/atau
  - f. TPP pegawai sesuai kehadiran dan capaian kinerja.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f diberikan kepada PNS yang masuk ke Pemerintah Provinsi setelah 1 (satu) tahun ditugaskan.
- (5) Tata cara pemberian penghargaan ditetapkan oleh Kepala BKD.

Bagian Ketiga  
Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Pasal 56

- (1) PNS Provinsi berkewajiban bersikap dan berpedoman pada Kode Etik PNS dan Kode Etik PNS Provinsi dalam:
- a. penyelenggaraan Pemerintahan;
  - b. berorganisasi;
  - c. bermasyarakat;
  - d. berperilaku untuk diri sendiri; dan
  - e. berperilaku dengan sesama.
- (2) Kode Etik PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 57

Kode Etik PNS Provinsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a, meliputi:

- a. senantiasa melaksanakan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. turut serta dalam memelihara rasa persatuan dan kesatuan Bangsa Indonesia;
- d. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e. mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;

- f. melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan secara bertanggung jawab, jujur, adil, tanggap, terbuka, akurat, serta tepat waktu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menggunakan dan memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif; dan
- h. menghormati nilai-nilai budaya Bangsa Indonesia sesuai dengan nilai-nilai kearifan lokal *Sat Kerthi*.

#### Pasal 58

Kode Etik PNS Provinsi dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. mematuhi jenjang kewenangan, bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. tidak menyampaikan dan menyebarkan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tujuan organisasi;
- f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. memiliki Kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- h. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- i. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- j. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja; dan
- k. menjaga nama baik organisasi dan tidak melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan atau menurunkan citra organisasi.

#### Pasal 59

Kode Etik PNS Provinsi dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c, meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, tulus dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- f. menghormati dan menjaga kerukunan antar anggota masyarakat;

- g. menghormati adat istiadat setempat dan berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan dengan tetap menjaga citra sebagai PNS dan untuk kepentingan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 60

Kode Etik PNS Provinsi terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d, meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- c. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- d. memiliki daya juang yang tinggi;
- e. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- f. loyalitas dan memiliki dedikasi yang tinggi dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat;
- g. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang, Jabatan dan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
- h. tidak melakukan perzinahan, prostitusi dan perjudian serta perbuatan tidak bermoral lainnya yang dapat merusak atau menurunkan citra PNS; dan
- i. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya, yang bertentangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 61

Kode Etik PNS Provinsi terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf e, meliputi:

- a. menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;
- c. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS; dan
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS dalam memperjuangkan hak-haknya.

#### Pasal 62

- (1) Setiap Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik PNS Provinsi yang lebih spesifik di lingkungan instansinya.
- (2) Kode Etik PNS di lingkungan instansi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

### Pasal 63

- (1) PNS Provinsi yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh PPK.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; dan
  - b. pernyataan secara terbuka.

### Pasal 64

- (1) PPK membentuk Majelis Kode Etik untuk menegakkan Kode Etik PNS Provinsi.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. Ketua: Sekretaris Daerah Provinsi;
  - b. Sekretaris: Kepala BKD merangkap anggota;
  - c. anggota terdiri dari:
    1. Inspektur Daerah;
    2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretaris Daerah;
    3. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
    4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
    5. Kepala Biro Organisasi Sekretaris Daerah;
    6. Kepala Biro Hukum Sekretaris Daerah; dan
    7. Kepala Perangkat Daerah, atasan PNS yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

### Pasal 65

- (1) Penanganan Pelanggaran Kode Etik berdasarkan laporan yang diajukan oleh pelapor.
- (2) Terlapor yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (4) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis Kode Etik.
- (5) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Terlapor yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik.
- (6) Terlapor yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik, berkewajiban menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik.
- (7) Apabila terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan Pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

## Pasal 66

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan telapor yang diperiksa.
- (3) Apabila telapor yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan bahwa PNS Provinsi yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (4) Majelis Kode Etik berkewajiban menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil sidang majelis berupa rekomendasi kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

## Pasal 67

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4), meliputi:
  - a. Gubernur bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Madya;
  - b. PPT Madya bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama;
  - c. PPT Pratama bagi PNS Provinsi yang menduduki Jabatan Administrator dan JF di perangkat daerah bersangkutan;
  - d. Pejabat Administrator bagi PNS Provinsi yang menduduki Jabatan Pengawas di perangkat daerah bersangkutan; dan
  - e. Pejabat Pengawas bagi PNS Provinsi yang menduduki Jabatan Pelaksana dan Calon PNS di perangkat daerah bersangkutan.
- (2) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disebutkan jenis Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

## Pasal 68

- (1) PNS Provinsi yang melakukan Pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (2) Tindakan administratif atas rekomendasi Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.

BAB VII  
PELINDUNGAN DAN PELAYANAN

Bagian Kesatu  
Pelindungan Pegawai Negeri Sipil Provinsi

Pasal 69

- (1) Pemerintah Provinsi memberikan bantuan hukum dalam hal perkara hukum di bidang:
  - a. Perkara Pidana;
  - b. Perkara Tata Usaha Negara; dan/atau
  - c. Perkara Perdata.
- (2) Bentuk bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Pemerintah Provinsi memberikan bantuan hukum berupa pendampingan hukum kepada Calon PNS/PNS Provinsi terkait pelaksanaan tugasnya dalam proses penyelidikan dan penyidikan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a.
- (2) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan pemahaman hukum mengenai:
  - a. hak dan kewajiban saksi dalam setiap tahapan pemeriksaan;
  - b. ketentuan Hukum Acara Pidana yang terkait dengan perkara;
  - c. materi delik pidana yang disangkakan; dan
  - d. hal-hal lain yang dianggap perlu dan terkait dengan perkara yang dihadapi.

Pasal 71

Pemerintah Provinsi dalam memberikan bantuan hukum di bidang Perkara Perdata sebagaimana dimaksud Pasal 69 ayat (1) huruf c kepada Calon PNS/PNS Provinsi terkait pelaksanaan tugasnya, melakukan:

- a. telaah terhadap objek gugatan;
- b. penyiapan surat kuasa, penyiapan jawaban, duplik, alat bukti dan saksi, kesimpulan, memori banding/kontra memori banding, memori kasasi/kontra memori kasasi dan memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali;
- c. menghadiri persidangan di Pengadilan Negeri;
- d. menyampaikan memori banding/kontra memori Banding kepada Pengadilan Tinggi melalui Pengadilan Tingkat Pertama; dan
- e. menyampaikan memori kasasi/kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tingkat Pertama.

Bagian Kedua  
Pelayanan

Pasal 72

- (1) Pelayanan administrasi kepegawaian diselenggarakan melalui tata kelola berbasis elektronik.
- (2) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana ayat (1) meliputi:
  - a. kepangkatan;
  - b. pemberhentian;
  - c. Karpeg, Karis dan Karsu;
  - d. izin belajar dan tugas belajar;
  - e. pertimbangan izin perceraian dan perkawinan kedua;
  - f. informasi kepegawaian; dan
  - g. pemberian cuti.
- (3) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana ayat (2) didasarkan atas data kepegawaian yang telah dimuktahirkan pada Sistem Informasi Kepegawaian.

BAB VIII  
PEMBERHENTIAN

Pasal 73

- (1) PNS Provinsi diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. adanya penyederhanaan organisasi;
  - e. tidak cakap jasmani dan rohani;
  - f. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*in chracht*);
  - g. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat; dan
  - h. menjadi anggota Partai Politik.
- (2) PNS Provinsi dapat diberhentikan dengan hormat karena:
  - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
  - b. tindak pidana yang dilakukan dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - c. pidana yang dilakukan tidak berencana.
- (3) PNS Provinsi diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat.
- (4) PNS Provinsi diberhentikan tidak dengan hormat karena:
  - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum;
  - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau

- d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

#### Pasal 74

Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian PNS Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB IX SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 75

- (1) Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian di Pemerintah Provinsi mengembangkan *database* digital, suatu Sistem Informasi Kepegawaian berbasis elektronik yang terpadu, sinkron, akurat, dan akuntabel.
- (2) Sistem Informasi Kepegawaian berbasis elektronik digunakan untuk mempermudah memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat, efektif, dan efisien kepada PNS Provinsi.
- (3) Sistem Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memiliki tingkatan hak akses:
  - a. super Admin mengakses dan mengelola aplikasi, *database* dan *server*;
  - b. admin BKD yaitu PNS Provinsi yang bertugas pada BKD yang mengakses dan mengelola seluruh data PNS;
  - c. admin Perangkat Daerah yaitu Kepala Sub Bagian Kepegawaian atau yang bertugas menangani urusan kepegawaian pada perangkat daerah yang mengakses, memverifikasi dan mengelola data pada Perangkat Daerah masing-masing;
  - d. admin Perangkat Daerah dapat dibantu oleh Operator Perangkat Daerah yang merupakan PNS Provinsi yang bertugas pada Perangkat Daerah tersebut; dan
  - e. *user* mengakses dan melakukan pemuktahiran data kepegawaian secara individu.
- (4) Setiap pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan *credential access* yang dimiliki.
- (5) Setiap tingkatan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkewajiban melakukan pemuktahiran data secara berkelanjutan sesuai dengan hak akses masing-masing.
- (6) Database dalam Sistem Informasi Kepegawaian menjadi basis data kepegawaian dengan menerapkan metode *interoperabilitas* sistem elektronik untuk berbagi pakai data setelah mendapat persetujuan Kepala BKD.
- (7) Sistem Informasi Kepegawaian dipelihara dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika organisasi.

BAB X  
PENANDATANGANAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN

Pasal 76

- (1) PPK mendelegasikan kewenangan kepada pejabat Pemerintah Provinsi untuk menetapkan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian.
- (2) Pendelegasian Kewenangan kepada pejabat Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 77

- (1) PPK memberikan mandat kepada pejabat Pemerintah Provinsi untuk dan atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas Bidang Kepegawaian.
- (2) Pemberian Mandat kepada pejabat Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

Ketentuan mengenai TPP yang ditetapkan sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan tetap berlaku, sampai ditetapkannya ketentuan mengenai TPP berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Pada saat Peraturan Gubernur ini diundangkan, Peraturan Gubernur Bali Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Satu Pintu di Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 7), masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 80

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Absensi Sidik Jari (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 23);
- b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 54 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Absensi Sidik Jari (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 54);

- c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 52 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Absensi Sidik Jari (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2015 Nomor 52);
- d. Peraturan Gubernur Bali Nomor 51 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 51); dan
- e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan Untuk Menetapkan dan Menandatangani Naskah Dinas Bidang Kepegawaian di Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 85),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 2 Nopember 2020

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali  
pada tanggal 2 Nopember 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2020 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR BALI  
 NOMOR 64 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL PEMERINTAH PROVINSI BALI

POLA KARIER PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BALI

No.	Pendidikan	Tahapan Pola Karier	Kompetensi yang diharapkan	Usia	Jenjang Pangkat Tertinggi	Pendidikan dan Pelatihan	Jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SMA/Sederajat	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan  (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.	18 - 22 tahun	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	(1) pelatihan prajabatan; (2) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja; dan (3) pendidikan formal lebih tinggi dari pendidikan semula.	(1) JF tingkat keterampilan; atau (2) Jabatan pelaksana

1	2	3	4	5	6	7	8
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi.	23 - 30 tahun	Pengatur Tk. I (II/d)	(1) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (2) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) JF tingkat keterampilan; atau (2) Jabatan Pelaksana.
		Tahap Pemantapan Kemampuan	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan (2) diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.	31 - 42 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; (2) Pelatihan teknis/ fungsional sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan (3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi	(1) PNS Provinsi yang memiliki tingkat pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas; (2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator; (3) JF tingkat keterampilan bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan D-III; atau (4) JF tingkat ahli bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan telah lulus uji kompetensi.
		Tahap Puncak Karier	(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan	43 - 58 tahun	(1) Penata Tk. I (III/b) bagi PNS Provinsi dengan tingkat pendidikan SMA;	(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;	(1) PNS Provinsi yang memiliki tingkat Pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas dan jabatan fungsional jenjang keterampilan;

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>(2) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya bagi PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas dan administrator.</p>		<p>(2) Penata (III/c) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan D-III;  (3) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-1;  (4) Pembina (IV/a) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-2;  (5) Pembina Tingkat I (IV/b) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-3 dan/atau menduduki jabatan administrator;  (6) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.b dan JF Ahli Madya;  (7) Pembina Madya (IV/d) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.a; dan  (8) Pembina Utama (IV/e) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Madya dan JF Ahli Utama.</p>	<p>(2) pelatihan teknis/ fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan  (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.</p>	<p>(2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator dan jabatan fungsional jenjang keahlian;  (3) PNS Provinsi yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dengan usia maksimal 56 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama;  (4) PNS Provinsi yang telah menduduki JPT Pratama selama 2 (dua) tahun dan JF ahli utama dengan usia maksimal 58 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Madya; atau  (5) JF tingkat ahli bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan lulus uji kompetensi sesuai formasi jabatan.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	D-III	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; atau (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.	21 - 25 tahun	Pengatur Tk. I (II/d)	(1) pelatihan prajabatan; (2) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja; dan (3) pendidikan formal lebih tinggi dari pendidikan semula.	(1) JF tingkat keterampilan; dan (2) Jabatan pelaksana.
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	(1) menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi; dan (2) dapat dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural sesuai dengan tingkat Pendidikan dan pangkat.	26 - 34 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; (2) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; dan (3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) Jabatan Pengawas setara eselon IV.b; (2) JF tingkat keterampilan; atau (3) Jabatan Pelaksana.

1	2	3	4	5	6	7	8
		Tahap Pemantapan Kemampuan	<p>(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi;</p> <p>(2) diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial; dan</p> <p>(3) PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas, dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.</p>	34 - 46 tahun	<p>(1) Penata (III/c) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan D-III;</p> <p>(2) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Provinsi yang melanjutkan pendidikan sampai jenjang Sarjana; atau</p> <p>(3) Pembina (IV/a) bagi PNS Provinsi yang melanjutkan pendidikan sampai jenjang Pasca Sarjana (S-2).</p>	<p>(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;</p> <p>(2) Pelatihan teknis/fungsional sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan</p> <p>(3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi.</p>	<p>(1) PNS Provinsi yang memiliki tingkat pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas;</p> <p>(2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator;</p> <p>(3) JF tingkat keterampilan bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan D-III; atau</p> <p>(4) JF tingkat ahli bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan telah lulus uji kompetensi.</p>
		Tahap Puncak Karier	<p>(1) mengembangkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan</p> <p>(2) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya bagi PNS yang sudah menduduki jabatan pengawas dan administrator.</p>	43 - 58 tahun	<p>(1) Penata (III/c) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan D-III;</p> <p>(2) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-1;</p> <p>(3) Pembina (IV/a) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-2;</p> <p>(4) Pembina Tingkat I (IV/b) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-3 dan/atau menduduki jabatan administrator;</p>	<p>(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;</p> <p>(2) pelatihan teknis/fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan</p> <p>(3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.</p>	<p>(1) PNS Provinsi yang memiliki tingkat Pendidikan D-III hanya dapat diangkat pada jabatan pengawas dan jabatan fungsional jenjang keterampilan;</p> <p>(2) Pejabat Pengawas yang memiliki Pendidikan Sarjana dapat menduduki jabatan administrator dan jabatan fungsional jenjang keahlian;</p>

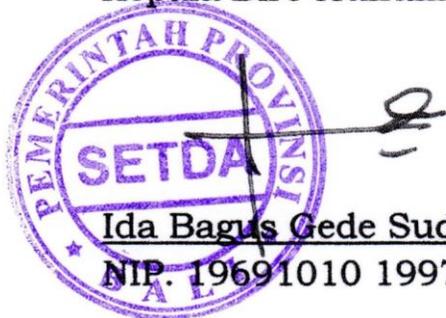
1	2	3	4	5	6	7	8
				43 - 58 tahun	<p>(5) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.b dan JF Ahli Madya;</p> <p>(6) Pembina Madya (IV/d) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.a; dan</p> <p>(7) Pembina Utama (IV/e) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Madya dan JF Ahli Utama.</p>		<p>(3) PNS Provinsi yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dengan usia maksimal 56 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama;</p> <p>(4) PNS Provinsi yang telah menduduki JPT Pratama selama 2 (dua) tahun dan JF ahli utama dengan usia maksimal 58 tahun dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Madya; atau</p> <p>(5) JF tingkat ahli bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan Sarjana dan lulus uji kompetensi sesuai formasi jabatan.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Sarjana atau Sederajat	Tahap Pemula/ Pengenalan Tugas	(1) mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap PNS dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; atau (2) memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya serta mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab bagi setiap PNS dengan masa kerja 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun.	22 - 26 tahun	Penata Muda Tk. I (III/b)	(1) Pelatihan Prajabatan; (2) pelatihan teknis/fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya; (3) pelatihan struktural kepemimpinan; dan (4) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) JF ahli pertama; atau (2) Jabatan pelaksana.
		Tahap Pengembangan dan Penguasaan Tugas	(1) menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, dan keahliannya; dan (2) dapat dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.	27 - 34 tahun	Penata Tk. I (III/d)	(1) pelatihan teknis/fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya; (2) Pelatihan Struktural Kepemimpinan; dan (3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi.	(1) Jabatan Pengawas (eselon IV) dan/atau Jabatan Administrator (eselon III); atau (2) JF Ahli Muda.

1	2	3	4	5	6	7	8
		Tahap Pemantapan Kemampuan	<p>(1) dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial; dan</p> <p>(2) mempunyai kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.</p>	35 - 46 tahun	<p>(1) Penata Tk.I (III/d) bagi PNS Provinsi dengan tingkat Pendidikan S-1;</p> <p>(2) Pembina (IV/a) bagi PNS Provinsi dengan tingkat pendidikan S-2;</p> <p>(3) Pembina Tk. I (IV/b) bagi PNS Provinsi yang menduduki jabatan administrator; atau</p> <p>(4) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT.</p>	<p>(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;</p> <p>(2) pelatihan yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya; dan</p> <p>(3) pendidikan formal setingkat lebih tinggi.</p>	<p>(1) Jabatan Pelaksana;</p> <p>(2) Jabatan Pengawas (eselon IV) dan/atau Jabatan Administrator (eselon III);</p> <p>(3) PNS Provinsi yang telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun dan JF Ahli Madya dapat mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama; atau</p> <p>(4) JF ahli Madya.</p>
		Tahap Puncak Karier	<p>(1) dapat dikembangkan potensinya secara optimal untuk mewujudkan tujuan organisasi, terutama yang bersifat manajerial; dan</p> <p>(2) dapat mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan, bagi PNS yang tidak dapat mengembangkan lagi kemampuannya.</p>	47 - 58 tahun	<p>(1) Penata Tk. I (III/d) bagi PNS Provinsi jabatan pelaksana, pengawas dengan tingkat pendidikan S-1;</p> <p>(2) Pembina (IV/a) bagi PNS Provinsi jabatan pelaksana dan pengawas dengan pendidikan S-2;</p> <p>(3) Pembina Tk. I (IV/b) bagi PNS Provinsi jabatan pelaksana dan pengawas dengan tingkat Pendidikan S-3;</p>	<p>(1) Pelatihan Struktural Kepemimpinan;</p> <p>(2) Pelatihan yang bersifat teknis/fungsional tertentu; dan</p> <p>(3) Pendidikan formal setingkat lebih tinggi. Pendidikan formal setingkat lebih tinggi.</p>	<p>(1) JA, dan JF Keahlian;</p> <p>(2) JPT bagi PNS Provinsi yang telah menduduki jabatan administrator dan JF ahli madya selama 2 (dua) tahun serta usia maksimal 56 tahun, dengan mengikuti seleksi terbuka;</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
					(4) Pembina Tk. I (IV/b) bagi PNS Provinsi jabatan administrator; (5) Pembina Muda (IV/c) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.b dan JF Ahli Madya; (6) Pembina Madya (IV/d) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Pratama setara Eselon II.a; atau (7) Pembina Utama (IV/e) bagi PNS Provinsi yang menduduki JPT Madya dan JF Ahli Utama.		(3) JPT Madya bagi PNS Provinsi yang telah menduduki JPT Pratama selama 2 (dua) tahun dan JF ahli utama serta usia maksimal 58 tahun, dengan mengikuti seleksi terbuka; atau (4) JF Ahli Madya dan Ahli Utama.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR BALI  
NOMOR 64 TAHUN 2020  
TENTANG  
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH  
PROVINSI BALI

FORMULIR PRESENSI MANUAL

OPD/UNIT KERJA :

HARI/TANGGAL :

No	Nama	Masuk		Pulang		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER



Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR BALI  
 NOMOR 64 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH  
 PROVINSI BALI

PENDELEGASIAN WEWENANG UNTUK MENETAPKAN DAN MENANDATANGANI  
 NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI PEMERINTAH PROVINSI BALI

NO	PEJABAT PENERIMA DELEGASI	SURAT/KEPUTUSAN/KEGIATAN
1	2	3
1.	Sekretaris Daerah Provinsi Bali	1. Pemberian Cuti Tahunan, Cuti Sakit dan Cuti Bersalin kepada Kepala Biro Sekretariat Daerah Provinsi Bali 2. Pemberian Cuti Besar dan Cuti Karena Alasan Penting kepada Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a ke bawah di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bali 3. Berita Acara Sumpah / Janji Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Provinsi Bali 4. Penolakan/pemberian izin perkawinan, perceraian dan keterangan gugatan bagi PNS Provinsi yang memangku Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Jenjang Madya di Pemerintah Provinsi Bali
2.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bali	1. Penetapan Kecelakaan Kerja untuk Perawatan Bagi Pegawai Negeri 2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) Pegawai Negeri Sipil 3. Pemberian Cuti Besar dan Cuti Karena Alasan Penting kepada PNS Provinsi yang menduduki JA, dan JF selain JF Utama di lingkungan: a. Dinas - Dinas Provinsi Bali b. Badan - Badan / kantor Provinsi Bali c. Sekretariat DPRD Provinsi Bali
3.	Para Kepala Dinas Provinsi Bali, Kepala Badan Provinsi Bali, Kepala Kantor Provinsi Bali, Sekretaris DPRD Provinsi Bali dan Direktur Rumah Sakit	1. Pemberian Cuti Bersalin, Cuti Sakit dan Cuti Tahunan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk semua Golongan di lingkungan masing-masing, kecuali kepada Pimpinan Instansi tetap diberikan oleh Gubernur Bali 2. Pemberian Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a ke bawah di lingkungan masing-masing 3. Penolakan/pemberian izin perkawinan, perceraian dan keterangan gugatan pada Staf, Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Muda ke bawah dan Jabatan Fungsional Jenjang Penyelia ke bawah di lingkungan masing-masing
4.	Para Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bali	1. Pemberian Cuti Bersalin, Cuti Sakit dan Cuti Tahunan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk semua Golongan di lingkungan masing-masing, kecuali kepada Pimpinan Instansi tetap diberikan oleh Gubernur Bali 2. Penolakan/pemberian izin perkawinan, perceraian dan keterangan gugatan pada Staf, Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Muda ke bawah dan Jabatan Fungsional Jenjang Penyelia ke bawah di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bali

1	2	3
5.	Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala bagi PNS Provinsi Golongan II/d ke bawah di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bali
6.	Pejabat Eselon III yang menangani Pemberhentian/Pensiun pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bali	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) Pegawai Negeri Sipil apabila Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bali dijabat oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER



  
Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN GUBERNUR BALI  
 NOMOR 64 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH  
 PROVINSI BALI

PEMBERIAN MANDAT UNTUK MENETAPKAN DAN MENANDATANGANI NASKAH DINAS  
 BIDANG KEPEGAWAIAN DI PEMERINTAH PROVINSI BALI

NO	PEJABAT YANG DIBERI MANDAT	SURAT/KEPUTUSAN
1	2	3
1.	Sekretaris Daerah Provinsi Bali	<p>1.Surat Keputusan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah antar Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Bali</p> <p>2.Surat Persetujuan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah antar Kabupaten/Kota antar Provinsi</p> <p>3.Surat Persetujuan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Bali ke Instansi Pusat dan/atau dari Instansi Pusat ke Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Bali</p> <p>4.Surat Persetujuan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Bali ke Pemerintah Provinsi Lain, dan/atau dari Pemerintah Provinsi Lain ke Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Bali</p> <p>5.Surat Keputusan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah dari / ke lingkungan Pemerintah Provinsi Bali setelah mendapat Persetujuan Gubernur dan Surat Jawaban Penolakan terhadap Permohonan Pindah PNS ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali yang belum dapat dipertimbangkan</p> <p>6.Surat pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Provinsi Bali untuk Pangkat Pembina Tk. I golongan ruang IV/b ke atas</p> <p>7.Surat Keputusan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Provinsi Bali yang melanjutkan Pendidikan pada semua jenjang pendidikan yang dibiayai dari dana APBD, APBN, Bank Dunia atau Lembaga Penyandang Dana Lainnya</p> <p>8.Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a sampai dengan golongan IV/a di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bali</p> <p>9.Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Administrator di Pemerintah Provinsi Bali setelah mendapatkan Persetujuan Gubernur Bali</p> <p>10.Pemberhentian dan pembebasan sementara dari Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Administrator di Pemerintah Provinsi Bali setelah mendapatkan Persetujuan Gubernur Bali</p> <p>11. Surat-surat di bidang kepegawaian yang tidak boleh ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Harian (Plh) dan Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) apabila Kepala Dinas Provinsi Bali, Kepala Badan Provinsi Bali, Kepala Kantor Provinsi Bali, Kepala Biro, Direktur Rumah Sakit dan Sekretaris DPRD Provinsi Bali dijabat oleh Pejabat Pelaksana Harian (Plh) dan Pejabat Pelaksana Tugas (Plt)</p>

1	2	3
2.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah di Pemerintah Provinsi Bali dan Kabupaten/Kota se-Bali Golongan IV/a dan IV/b</li> <li>2. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Negeri Sipil Golongan III/d ke bawah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>3. Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Provinsi Bali</li> <li>4. Pemberhentian Sementara, rehabilitasi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara, pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil Golongan III/d ke bawah di Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>5. Penetapan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil antar instansi/unit kerja di Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>6. Surat Keputusan Pensiun Batas Usia Pensiun dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Provinsi Bali yang menduduki Jabatan Pelaksana, Pengawas, Administrator, Fungsional Keterampilan dan Fungsional Ahli sampai dengan jenjang madya</li> <li>7. Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu di Pemerintah Provinsi Bali setelah mendapatkan Persetujuan Gubernur Bali</li> <li>8. Pemberhentian dan pembebasan sementara dari Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu di Pemerintah Provinsi Bali setelah mendapatkan Persetujuan Gubernur Bali</li> <li>9. Pemberian Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Provinsi Bali</li> </ol>

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER



Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012