SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94/HUK/2023
TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk pengembangan karier pegawai negeri sipil, perlu dilakukan penerapan prinsip sistem merit berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan organisasi;
b. bahwa untuk memberikan keselarasan antara potensi pegawai negeri sipil dengan penyelenggaraan tugas Kementerian Sosial, perlu disusun pengaturan pola karier di lingkungan Kementerian Sosial;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat :

1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

jdih.kemensos.go.id

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

KESATU : Menetapkan pola karier pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pola karier pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimaksudkan untuk menjadi panduan dan memberikan penjelasan serta pemahaman agar pelaksanaan pola karier di lingkungan Kementerian Sosial dapat berjalan secara optimal.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2023

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada Yth:
1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Para Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum

Evy Plamboyan Minanda
198102182006042002

jdih.kemensos.go.id

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94/HUK/2023
TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

I. PENDAHULUAN

a. Umum

Pola karier pegawai negeri sipil merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Pola karier dilaksanakan sebagai bagian dari sistem manajemen talenta dan sistem informasi aparatur sipil negara. Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, setiap pejabat pembina kepegawaian pada instansi Pemerintah wajib menyusun dan menetapkan pola karier di lingkungan instansi masing-masing paling lambat dua tahun sejak Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini diundangkan.

Ruang lingkup pola karier meliputi jenis jabatan, profil pegawai negeri sipil, standar kompetensi aparatur sipil negara, dan jalur karier. Terdapat tiga jenis jabatan yang ditetapkan dalam pola karier, yaitu jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional. Dengan adanya pola karier maka lintasan karier pun terbuka lebar. Hal Ini disebut dengan jalur karier. Jalur karier merupakan lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh pegawai negeri sipil, baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Pola karier dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, dan diagonal. Pola karier horizontal yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antarkelompok jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, atau jabatan fungsional. Berbeda dengan pola karier horizontal, dalam pola karier vertikal bersifat promosi karena perpindahan dilakukan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, atau jabatan fungsional.

Sementara untuk pola karier diagonal, perpindahan dilakukan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam jabatan fungsional, antar kelompok jabatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, atau jabatan fungsional. Dengan beragamnya lintasan karier ini menunjukkan sistem karier kita sudah semakin terbuka akan tetapi syarat kompetensi tetap menjadi penting.

jdih.kemensos.go.id

b. Maksud dan Tujuan

Pola karier pegawai negeri sipil dimaksudkan sebagai pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan pegawai negeri sipil dalam dan antarposisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan. Adapun tujuan dari pola karier untuk memberikan jaminan kepastian mengenai arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat.

c. Ruang Lingkup

Lingkup pengaturan pola karier meliputi:

1. jenis jabatan;
2. profil pegawai negeri sipil;
3. standar kompetensi aparatur sipil negara; dan
4. jalur karier.

d. Pengertian

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Karier adalah perjalanan atau pengalaman jabatan seorang pegawai negeri sipil Kementerian Sosial sejak mulai diangkat dalam jabatan, dibina secara terus menerus sampai dengan batas usia pensiun.
2. Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan pegawai negeri sipil dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
3. Kompetensi adalah informasi mengenai kemampuan pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
4. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
5. Uji Kompetensi adalah metode penilaian guna menilai mengukur Kompetensi bagi pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan yang akan diduduki.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Penilaian Kinerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
8. Tim Penilaian Kinerja PNS yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan Kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
9. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier PNS yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.

jdih.kemensos.go.id

10. Talenta adalah PNS yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
11. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah.
15. Seleksi Terbuka adalah proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
16. Unit Kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi atau yang setara.
17. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS, serta Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

II. JENIS JABATAN, PROFIL PNS, STANDAR KOMPETENSI PNS, DAN JALUR KARIER

a. Jenis Jabatan

Jenis Jabatan dalam PNS meliputi:

1. Jabatan Administrasi terdiri atas:
   a) administrator;
   b) pengawas; dan
   c) pelaksana
2. Jabatan Fungsional terdiri atas:
   a) Jabatan Fungsional keahlian meliputi:
      1) ahli utama;
      2) ahli madya;
      3) ahli muda; dan
      4) ahli pertama
   b) Jabatan Fungsional keterampilan meliputi:
      1) penyelia;
      2) mahir;
      3) terampil; dan
      4) pemula.
3. Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:
   a. madya; dan
   b. pratama.

jdih.kemensos.go.id

Jenis jabatan disusun sesuai dengan peta jabatan dan struktur organisasi di Kementerian Sosial. Adapun jenis jabatan tersebut akan dikelompokkan sesuai dengan fungsi di Kementerian Sosial yang meliputi:

a. fungsi utama yang merupakan fungsi yang melaksanakan bisnis pokok atau bisnis inti dari Kementerian Sosial; dan
b. fungsi pendukung yang merupakan fungsi yang mendukung pekerjaan jenis jabatan yang melaksanakan fungsi utama.

Untuk pengelompokan jabatan sesuai dengan fungsi di Kementerian Sosial akan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

b. Profil PNS

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

1. data personal yang berisikan informasi mengenai data diri PNS, paling sedikit terdiri atas:
   a) nama;
   b) nomor induk pegawai;
   c) tempat tanggal lahir;
   d) status perkawinan;
   e) agama; dan
   f) alamat.
2. kualifikasi yang berisikan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.
3. rekam jejak jabatan yang berisikan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki PNS.
4. Kompetensi;
5. riwayat pengembangan Kompetensi yang berisikan informasi mengenai riwayat pengembangan Kompetensi yang pernah diikuti PNS.
6. riwayat hasil penilaian kinerja yang berisikan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
7. pendidikan dan pelatihan yang berisikan bentuk pengembangan Kompetensi yang dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi dan kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran baik tatap muka (klasikal) maupun praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas (nonklasikal).
8. usia yang berisikan umur pegawai berdasarkan tanggal lahir sesuai pencatatan pada sistem kepegawaian.
9. informasi kepegawaian lainnya yang berisikan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman yang pernah diterima.

Profil PNS terintegrasi dalam suatu sistem informasi pegawai yang dikelola oleh unit kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

jdih.kemensos.go.id

c. Standar Kompetensi PNS

Standar Kompetensi PNS terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi;
b. Standar Kompetensi Jabatan Administrasi; dan
c. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional,

Untuk Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Standar Kompetensi Jabatan Administrasi ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

d. Jalur Karier

Jalur Karier dilaksanakan pada internal Unit Kerja dan antar Unit Kerja. Jalur Karier ditempuh dalam bentuk:

1. Horizontal.

   Jalur Karier horizontal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dilakukan melalui mekanisme mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi. Jalur Karier horizontal dilaksanakan untuk pengembangan wawasan dan pengalaman kerja yang berbeda.

2. Vertikal.

   Jalur Karier vertikal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi. Jalur Karier vertikal dilaksanakan melalui mekanisme promosi, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi.

   Jalur Karier vertikal dilakukan terhadap PNS yang mempunyai kualifikasi, Kompetensi, dan kinerja dengan sebutan baik atau sangat baik. Jalur Karier vertikal dilakukan untuk kenaikan jenjang pada kelompok jabatan yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Diagonal.

   Jalur Karier diagonal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam Jabatan Fungsional.

   Jalur Karier diagonal dilaksanakan terhadap PNS yang mempunyai kualifikasi, Kompetensi, dan kinerja dengan sebutan baik atau sangat baik. Jalur Karier diagonal dilakukan untuk kenaikan jenjang pada kelompok jabatan yang berbeda. Jalur Karier diagonal dilaksanakan sesuai dengan jenjang jabatan di Kementerian Sosial.

jdih.kemensos.go.id

Jalur Karier diagonal dilakukan bagi:

a. Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional meliputi:
   1) Jabatan administrator dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Fungsional ahli utama;
   2) Jabatan pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Fungsional ahli madya; atau
   3) Jabatan pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Fungsional keahlian atau Jabatan Fungsional keterampilan.

   Jalur Karier diagonal bagi Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dilakukan melalui mekanisme perpindahan jabatan, penyesuaian/inpassing, atau promosi dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Jabatan Fungsional ke Jabatan Administrasi meliputi:
   1) Jabatan Fungsional keterampilan atau Jabatan Fungsional ahli pertama dapat berpindah secara diagonal ke jabatan pengawas; atau
   2) Jabatan Fungsional ahli muda dapat berpindah secara diagonal ke jabatan administrator.

   Jalur Karier diagonal bagi Jabatan Fungsional ke Jabatan Administrasi dilakukan melalui mekanisme penugasan pada jabatan di luar Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional ahli madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dilaksanakan melalui rencana suksesi.

d. Jabatan Fungsional ahli utama ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi madya dilaksanakan melalui rencana suksesi.

Jalur Karier horizontal, Jalur Karier vertikal, dan Jalur Karier diagonal dilaksanakan dalam rangka perpindahan tugas dan dilakukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. PELAKSANAAN POLA KARIER

Pola Karier disusun sebagai salah satu bagian dalam Manajemen Talenta. Ketentuan mengenai Manajemen Talenta ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

a. Rencana Pengembangan Karier
   PyB menyusun rencana pengembangan Karier berdasarkan Pola Karier dengan memperhatikan:
   1. urutan Karier yang berkesinambungan kecuali dari Jabatan Fungsional ke Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan administrator;

jdih.kemensos.go.id

2. tugas serumpun, Kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan; dan
3. rencana suksesi berdasarkan Manajemen Talenta.

Rencana pengembangan Karier ditetapkan oleh PPK dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Untuk urutan Karier disusun dari jabatan paling rendah ke jabatan paling tinggi, baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dalam Jalur Karier horizontal, Jalur Karier vertikal, maupun Jalur Karier diagonal.

Rencana pengembangan Karier disusun dengan mempertimbangkan kelompok jabatan kritikal, dalam kerangka Manajemen Talenta. Rencana pengembangan Karier dilaksanakan dalam lingkup antar Unit Kerja di lingkungan Kementerian Sosial, paling sedikit memuat Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional ahli pertama, dan Jabatan Fungsional keterampilan.

b. Pengisian Jabatan

Pengisian jabatan dalam rangka pelaksanaan Pola Karier dapat dilakukan melalui mekanisme mutasi, promosi, pengangkatan pertama, atau penyesuaian/inpassing. Mekanisme pengisian jabatan dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi kinerja PNS baik periodik atau tahunan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mutasi dilakukan dalam mengisi Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi. Untuk mutasi antarjabatan dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Dalam fungsi utama, mutasi antarjabatan harus memenuhi persyaratan perpindahan jabatan sebagai berikut:
   a) memiliki pengalaman jabatan atau pelaksanaan tugas terkait jabatan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun; dan
   b) telah mengikuti dan lulus program pengembangan Kompetensi minimal 20 jp (dua puluh jam pelajaran) pelatihan Kompetensi teknis sesuai jabatan yang akan diduduki; dan
   c) lulus Uji Kompetensi teknis atau memiliki sertifikasi Kompetensi teknis pada jabatan yang akan diduduki, paling lama 1 (satu) tahun sebelum perpindahan jabatan.

2. Dalam fungsi pendukung, mutasi antarjabatan harus memenuhi persyaratan perpindahan jabatan sebagai berikut:
   a) memiliki pengalaman jabatan atau pelaksanaan tugas terkait jabatan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
   b) telah mengikuti dan lulus program pengembangan Kompetensi minimal 20 jp (dua puluh jam pelajaran) pelatihan Kompetensi teknis sesuai jabatan yang akan diduduki; dan
   c) lulus Uji Kompetensi teknis atau memiliki sertifikasi Kompetensi teknis pada jabatan yang akan diduduki, paling lama 1 (satu) tahun sebelum perpindahan jabatan.

jdih.kemensos.go.id

3. Dalam lintas fungsi, mutasi antarjabatan harus memenuhi persyaratan perpindahan jabatan sebagai berikut:
   a) memiliki pengalaman jabatan atau pelaksanaan tugas terkait jabatan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
   b) telah mengikuti dan lulus program pengembangan Kompetensi minimal 20 jp (dua puluh jam pelajaran) pelatihan Kompetensi teknis sesuai jabatan yang akan diduduki; dan
   c) lulus Uji Kompetensi teknis atau memiliki sertifikasi Kompetensi teknis pada jabatan yang akan diduduki, paling lama 1 (satu) tahun sebelum perpindahan jabatan.

Mutasi dalam Jabatan Administrasi dilakukan dalam jenjang yang setara sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat jabatan.

Mutasi Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional harus mempertimbangkan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mutasi dalam jabatan pelaksana dari formasi calon PNS dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
a. memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun; dan
b. berada pada kelas jabatan yang sama.

Mutasi dikecualikan jika terdapat perubahan struktur organisasi pada Kementerian Sosial.

Mutasi antar Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat jabatan. Mutasi antar Jabatan Fungsional meliputi jenjang jabatan dan angka kredit yang setara dan dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun Jabatan Fungsional melalui mekanisme Uji Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Mutasi Jabatan Fungsional ke Jabatan Administrasi dilakukan sesuai dengan jenjang jabatan, kualifikasi, Kompetensi, dan syarat jabatan.

Mutasi Jabatan Fungsional ahli utama dilakukan secara horizontal ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mutasi Jabatan Fungsional yang pengangkatannya melalui formasi calon PNS dapat dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun terhitung sejak pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sesuai formasi. Untuk mutasi Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Mutasi dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dilakukan dengan ketentuan:
a. pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan

jdih.kemensos.go.id

Pimpinan Tinggi madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi pratama lainnya sesuai dengan persyaratan jabatan.

b. pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Fungsional ahli utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mekanisme mutasi antar Jabatan Pimpinan Tinggi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengisian dalam jabatan administrator dan jabatan pengawas dilakukan melalui promosi dengan mekanisme rencana suksesi dan dalam hal pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas belum dapat dilaksanakan, pengisian dilakukan melalui seleksi internal dan pertimbangan Tim Penilai Kinerja.

Pertimbangan Tim Penilai Kinerja dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi,Kompetensi, dan kinerja. Promosi dapat dilakukan bagi:

a. jabatan pengawas ke jabatan administrator; atau
b. jabatan pelaksana ke jabatan pengawas.

Pengisian dalam jabatan pelaksana dilakukan melalui pengangkatan calon PNS atau mutasi berdasarkan kebutuhan organisasi.

Pengisian dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/ inpassing, atau promosi berdasarkan kebutuhan organisasi.

Promosi dilakukan dalam kenaikan jenjang jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dalam hal kenaikan jenjang jabatan, Jabatan Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional.

Jabatan Fungsional keterampilan dapat berpindah ke Jabatan Fungsional keahlian dalam satu rumpun atau klasifikasi Jabatan Fungsional yang memiliki tugas dan fungsi yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengisian dalam Jabatan Pimpinan Tinggi melalui promosi dengan mekanisme rencana suksesi dan dalam hal pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui promosi belum dapat dilaksanakan, pengisian dapat dilakukan melalui Seleksi Terbuka. Seleksi Terbuka dilakukan sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan syarat jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Dalam rangka pengayaan pengalaman jabatan, pegawai dapat mengikuti Karier transisi dengan aktivitas antara lain:

a. penugasan di luar instansi
b. penunjukan pelaksana tugas/pelaksana harian; dan/atau
c. pelatihan kepemimpinan/penjenjangan/teknis/ manajerial.

jdih.kemensos.go.id

c. Masa Jabatan
Masa menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dalam suatu Unit Kerja paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun. Masa jabatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dapat diperpanjang berdasarkan:
1. pencapaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja;
2. kesesuaian Kompetensi; dan
3. kebutuhan organisasi.

d. Pembinaan Pola Karier
Menteri menyampaikan laporan pembinaan Pola Karier instansi kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Lembaga Administrasi Negara, dan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara secara berkala setiap tahun.

Laporan pembinaan Pola Karier digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan Manajemen Karier di Kementerian Sosial.

IV. KETENTUAN LAIN

PNS yang sudah selesai melaksanakan penugasan, tugas belajar, atau hukuman disiplin dapat diangkat ke dalam jabatan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan jabatan sesuai dengan Pola Karier pada Kementerian Sosial.

Pelaksanaan penugasan atau tugas belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengenai hukuman disiplin menjadi pertimbangan rekam jejak bagi PPK dalam Pola Karier PNS.

Dalam hal pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam jabatan, PPK dapat menugaskan PNS sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.

Untuk mekanisme penugasan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. PENUTUP
Demikian Keputusan Menteri ini disusun sebagai instrumen hukum dalam melaksanakan Pola Karier PNS di Lingkungan Kementerian Sosial. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan Menteri ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Menteri Sosial Republik Indonesia,

ttd.

Tri Rismaharini

jdih.kemensos.go.id