

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 435 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk mencapai visi-misi, tujuan organisasi dan sasaran strategi Badan Pengawasan Obat dan Makanan dalam melindungi masyarakat dari obat dan makanan yang tidak memenuhi ketentuan, dibutuhkan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Obat dan Makanan yang kompeten dan potensial;
b. bahwa untuk menjamin ketersediaan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Obat dan Makanan yang kompeten dan potensial untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pelaksanaan pengembangan karier yang selaras dan seimbang antara kepentingan organisasi dan pegawai, perlu dilaksanakan manajemen karier Pegawai Negari Sipil dengan sistem merit;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Obat dan Makanan;

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 Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu terdiri atas:

a. infrastruktur karier;
b. pola karier;
c. pengembangan karier;
d. mekanisme mutasi dan/atau promosi; dan
e. pemantauan dan evaluasi.

Ketiga : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua merupakan acuan bagi Pengelola Sumber Daya Manusia dan seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam meningkatkan profesionalitas karier.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2023

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 435 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanahkan sistem merit dalam manajemen ASN yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Penerapan sistem merit ini diharapkan dapat menghasilkan ASN yang *agile* dan berwawasan global sebagai salah satu strategi mencapai tujuan pembangunan nasional. Hal ini selaras dengan prioritas kerja Presiden RI tahun 2019 – 2024 dimana terdapat dua target prioritas terkait dengan sumber daya manusia yaitu pembangunan sumber daya manusia dan reformasi birokrasi. BPOM sebagai instansi yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional juga memiliki misi yang sama untuk membangun sumber daya manusia (SDM) unggul terkait dengan obat dan makanan.

Dalam upaya menghasilkan SDM unggul, BPOM telah memformulasikan berbagai kebijakan yang mengacu pada kebijakan suprasistem untuk mengelola pegawai yang merupakan talenta yang ada di lingkungan BPOM. Salah satu kebijakan untuk memfasilitasi talenta terbaik, yaitu menerapkan manajemen talenta yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan BPOM. Sebagai wujud komitmen pengelolaan dan penempatan pegawai secara efektif, BPOM telah menetapkan Keputusan Kepala BPOM Nomor HK.02.02.1.24.09.19.3596 Tahun 2019 tentang Pedoman Pola Karier Pegawai di Lingkungan BPOM. Pedoman tersebut menjadi gambaran kepastian arah dan alur karier yang dapat ditempuh oleh para pegawai di lingkungan BPOM.

Namun, seiring dengan perkembangan dan perubahan kebijakan pengelolaan SDM Aparatur di Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier PNS. Mengingat pentingnya pola karier untuk memberikan kepastian arah alur karier yang akan ditempuh oleh PNS BPOM serta sebagai upaya memberikan kesempatan yang sama bagi PNS BPOM yang telah memenuhi persyaratan sekaligus mendorong peningkatan kompetensi dan kinerja pegawai, diperlukan penyesuaian terhadap pedoman pola karier pegawai di lingkungan BPOM. Perlu adanya penyelarasan antara kebijakan internal BPOM dengan kebijakan nasional pengelolaan karier pegawai yang terintegrasi dengan kebijakan pengelolaan SDM BPOM yang lain. Penyelarasan

kebijakan pengelolaan SDM dan pola karier diharapkan dapat menciptakan SDM yang adaptif, produktif, inovatif dan kompetitif. Dengan SDM BPOM dengan potensi yang optimal sehingga dapat mencapai kinerja tertinggi yang selanjutnya secara berkelanjutan selalu terpenuhi target dan kebutuhan terkait SDM yang pada ujungnya mendukung akselerasi pembangunan nasional.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan pedoman pola karier di lingkungan BPOM bertujuan untuk:

1. Menjamin keselarasan potensi pegawai dengan penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas.
2. Memberikan gambaran kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh pegawai.
3. Menjamin setiap pegawai dikelola potensi, kompetensi dan kinerjanya sehingga memiliki kesempatan yang sama untuk berkarier.
4. Memberikan kesempatan karier yang sama serta keadilan bagi pegawai yang telah memenuhi persyaratan.
5. Menjamin ketersediaan sumber daya manusia untuk menduduki jabatan target sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang berlaku.

C. Pengertian

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di BPOM.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. 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.
4. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunya kewenangan melakanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini adalah Kepala BPOM.
6. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap Jabatan secara berkesinambungan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi di lingkungan BPOM.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki JPT.

10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama di lingkungan BPOM.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT di lingkungan BPOM.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT sebagai Kepala BPOM.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA di lingkungan BPOM.
15. Pejabat Administrator adalah pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangungan.
16. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembanganunan.
18. 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.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF di lingkungan BPOM.
20. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
22. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
23. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperolah hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
24. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara vertical, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
25. Rumpun Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang memiliki kemiripan bidang atau jenis pekerjaan dan kebutuhan kompetensi yang sama.

26. Jabatan Target Karier adalah Jabatan yang setara atau setingkat lebih tinggi yang menjadi tujuan pengembangan karier PNS pada tahap selanjutnya.
27. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
28. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
29. Manajemen Talenta BPOM adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabata target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan BPOM.
30. Komite Talenta BPOM adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala BPOM, diketuai oleh Sekretaris Utama dan beranggotakan Pejabat Eselon I serta Narasumber Ahli bila diperlukan. Komite Talenta BPOM bertanggung jawab untuk melakukan analisis kebutuhan talenta; menetapkan strategi akuisisi talenta; mengelola talenta dari akuisisi hingga retensi; mengusulkan rencana suksesi dan penempatan talenta; monitoring dan evaluasi Manajemen Talenta BPOM; dan melaporkan penyelenggaraan dan pengelolaan talenta BPOM kepada PPK.
31. Komite Suksesi adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala BPOM dan bertanggung jawab menetapkan rencana suksesi dan penempatan talenta berdasarkan usulan Komite Talenta. Komite Suksesi diketuai oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan beranggotakan Pejabat Eselon I dan Narasumber (bila dibutuhkan). Komite Suksesi bertanggung jawab menetapkan rencana suksesi dan penempatan talenta berdasarkan usulan Komite Talenta.
32. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS

D. Prinsip Pola Karier BPOM

Pola Karier BPOM dilaksanakan atas dasar prinsip:

1. Kepastian
   Pola karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Profesionalisme
   Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
3. Transparan
   Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
4. Integritas
   Karier seseorang dapat meningkat jika memiliki rekam jejak yang baik.

5. Keadilan
   Pola Karier memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi standar kompetensi PNS untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.
6. Nasional
   Pola karier dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar unit kerja baik di pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Rasional
   Pola karier dilaksanakan sesuai kebutuhan BPOM untuk mencapai visi dan misi BPOM yang telah ditetapkan.

E. Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:
   1. Jenis Jabatan, terdiri dari:
      a) JPT;
      b) JA; dan
      c) JF.
   2. Profil PNS, merupakan kumpulan informasi kepegawaian setiap PNS BPOM yang terdiri dari:
      a) Data personal;
      b) Kualifikasi Pendidikan;
      c) Rekam jejak jabatan;
      d) Kompetensi;
      e) Riwayat pengembangan;
      f) Riwayat hasil penilaian kinerja;
      g) Pendidikan dan pelatihan;
      h) Usia; dan
      i) Informasi kepegawaian lainnya
   3. Standar kompetensi ASN, paling sedikit memuat informasi tentang:
      a) Nama Jabatan;
      b) Uraian Jabatan;
      c) Kode Jabatan;
      d) Pangkat/kelas Jabatan;
      e) Kompetensi Teknis;
      f) Kompetensi Manajerial;
      g) Kompetensi sosial kultural; dan
      h) Ukuran kinerja Jabatan.

F. Skema Pola Karier
   Pola Karier BPOM merupakan skema yang berisi sekumpulan norma/petunjuk yang perlu diperhatikan dalam penempatan dan/atau pemindahan PNS sejak diangkat pertama kali sebagai PNS BPOM sampai dengan pensiun dan/atau pemberhentian. Skema pola karier BPOM terdiri atas:
   1. Tahapan karier;
   2. Bentuk pola karier; dan
   3. Jalur karier;

BAB II
INFRASTRUKTUR KARIER

Pelaksanaan manajemen karier di lingkungan BPOM dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan menggunakan infrastruktur yang tersedia antara lain:

1. Jenis jabatan;
2. Rumpun jabatan;
3. Standar Kompetensi Jabatan;
4. Sistem penilaian kompetensi;
5. Sistem manajemen kinerja;
6. Manajemen talenta;
7. Kategorisasi Satker/Unit Kerja;
8. Peta Jabatan;
9. Jabatan Target karier;
10. Rencana pengembangan karier individu;
11. Sistem informasi ASN; dan
12. Infrastruktur lain sesuai kebutuhan organisasi.

A. Jenis Jabatan

Jenis jabatan dalam manajemen karier di Lingkungan BPOM terdiri atas:

1. Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)

   Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:
   a) JPT Madya; dan
   b) JPT Pratama.

   Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT mengacu pada peraturan perundang-undangan, dan/atau ketentuan yang berlaku mengenai pengisian Jabatan berkenaan, dan/atau pertimbangan Komite Talenta /Komite Suksesi/Tim Penilai Kinerja berdasarkan kebutuhan Organisasi.

2. Jabatan Administrasi (JA)

   Jenjang Jabatan Administrasi terdiri atas:
   a) Jabatan administrator; dan
   b) Jabatan pengawas.

   Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JA mengacu pada peraturan perundang-undangan, dan/atau ketentuan yang berlaku mengenai pengisian Jabatan berkenaan, dan/atau pertimbangan Komite Talenta /Komite Suksesi/Tim Penilai Kinerja berdasarkan kebutuhan Organisasi.

3. Jabatan Fungsional (JF)

   Kategori Jabatan fungsional, terdiri atas:
   a) JF Keahlian, yang terdiri dari:
      1) Ahli Utama;
      2) Ahli Madya;
      3) Ahli Muda; dan
      4) Ahli Pertama.
   b) JF Keterampilan, yang terdiri dari:
      1) Penyelia;
      2) Mahir; dan
      3) Terampil.

Pengangkatan ke dalam JF kategori keahlian dan JF kategori keterampilan dilakukan melalui pengangkatan:

a) Pertama;
b) Perpindahan dari jabatan lain;
c) Penyesuaian/inpassing; dan
d) Promosi.

Pengangkatan ke dalam JF harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JF mengacu pada peraturan perundang-undangan, dan/atau ketentuan yang berlaku mengenai pengisian Jabatan berkenaan, dan/atau pertimbangan Komite Talenta/Komite Suksesi/Tim Penilai Kinerja berdasarkan kebutuhan Organisasi.

B. Rumpun Jabatan
Rumpun jabatan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai pemetaan jabatan dalam rumpun jabatan yang ada di lingkungan BPOM. Apabila terdapat Jabatan baru yang belum dipetakan ke dalam Rumpun Jabatan, maka terkait dengan pengembangan karier bagi jabatan tersebut dilakukan berdasarkan kemiripan bidang atau jenis pekerjaan dan kebutuhan kompetensi yang sama.

C. Standar Kompetensi Jabatan
Merupakan deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku PNS BPOM dalam melaksanakan tugas jabatannya. Standar Kompetensi Jabatan merupakan acuan dalam pelaksanaan Penilaian kompetensi, Pengembangan Kompetensi dan penempatan PNS BPOM dalam suatu jabatan.

D. Sistem penilaian kompetensi
Sistem penilaian kompetensi mengacu pada ketentuan mengenai penilaian kompetensi di lingkungan BPOM yang meliputi Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural. Hasil penilaian kompetensi yang diperoleh dalam sistem penilaian kompetensi di lingkungan BPOM digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam Menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan karier PNS BPOM.

E. Sistem manajemen kinerja
Sistem manajemen kinerja, mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan kinerja di lingkungan BPOM. Hasil penilaian kinerja, digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan karier PNS BPOM.

F. Manajemen talenta
Manajemen talenta mengacu pada ketentuan mengenai manajemen talenta di lingkungan BPOM dan digunakan untuk melaksanakan pengembangan karier PNS BPOM.

G. Kategorisasi Satker/Unit Kerja
Kategorisasi unit kerja disusun berdasarkan kompleksitas pengelolaan Satker/Unit kerja pada Unit Pelaksana Teknis di daerah dengan mempertimbangkan:

1. Ketersediaan/kelengkapan infrastruktur pendukung kerja.
2. Kompleksitas masyarakat dan stakeholder (swasta dan K/L/PD).

3. Kompleksitas pengelolaan tugas, meliputi:
   a) kegiatan pengujian;
   b) kegiatan pemantauan dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
   c) kegiatan pengawasan dan sertifikasi;
   d) kegiatan penindakan; dan
   e) kegiatan ketata usahaan.
4. Kondisi geografis dan kemudahan akses transportasi
5. Ketersediaan Sumber Daya (anggaran dan SDM)
6. Penugasan khusus/kekhasan UPT
7. Dan mempertimbangkan data kuantitatif yang meliputi :
   a. data pada Laporan Tahunan UPT;
   b. standar Kemampuan Laboratorium (SKL);
   c. jumlah MOU dan Kerjasama yang ditindaklanjuti; dan
   d. peta rawan kasus

H. Peta Jabatan

Peta Jabatan mengacu pada ketentuan mengenai peta jabatan di lingkungan BPOM dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan karier.

I. Jabatan Target karier

Jabatan target karier diperoleh dengan melakukan identifikasi jabatan dan/atau informasi, dengan memperhatikan:

1. Jabatan yang lowong karena pensiun, penugasan lain, reorganisasi, atai pertimbangan lain oleh PPK;
2. Jabatan yang telah diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
3. Rumpun jabatan;
4. Jenis jabatan;
5. Kategorisasi Satker/Unit kerja;
6. Formasi untuk JF; dan/atau
7. Formasi untuk jabatan pelaksana

Identifikasi yang dilakukan akan menghasilkan :

1. Jabatan target mutasi;
2. Jabatan target promosi; dan/atau
3. Unit tujuan mutasi bagi JPT, JA, JF, dan Jabatan Pelaksana.

Jabatan target karier digunakan untuk melaksanakan pengembangan karier.

J. Rencana pengembangan karier individu

Rencana pengembangan karier individu merupakan rencana pengembangan karier yang disusun sesuai dengan potensi atau kompetensi dan aspirasi karier PNS BPOM. PNS BPOM dapat merencanakan paling banyak 2 (dua) pilihan alternatif rencana arah jalur karier yang sesuai dengan potensi/kompetensi dan aspirasi karier PNS BPOM bersangkutan dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja, jenis jabatan, dan rumpun jabatan.

PNS BPOM dapat mempertimbangkan kategorisasi Satker/Unit Kerja dalam menyusun rencana pengembangan karier individu. Penyusunan dan pengisian rencana pengembangan karier individu diselaraskan dengan rencana pengembangan kompetensi individu dan dapat dilakukan secara elektronik.

Penyusunan dan pengisian rencana pengembangan karier individu dilakukan PNS BPOM bersama dengan atasan langsung dan/atau pihak

lain yang berperan/ditunjuk sebagai konsultan karier secara periodik sesuai dengan kebutuhan organisasi. Atasan langsung dan/atau konsultan karier, memberikan masukan dan pengarahan yang dibutuhkan PNS BPOM selama proses penyusunan rencana pengembangan karier individu. Rencana pengembangan karier individu digunakan sebagai:

1. Bahan masukan untuk penyusunan rencana pengembangan karier unit atau instansi; dan
2. Bahan pertimbangan dalam melaksanakan pengembangan karier PNS BPOM.

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyusunan rencana pengembangan karier individu dapat ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

K. Sistem informasi ASN

Dalam pengelolaan karier BPOM diperlukan sistem informasi SDM yang berisi profil PNS BPOM yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan karier PNS BPOM. Sistem informasi SDM BPOM memuat antara lain profil PNS BPOM termutakhir yang dapat dipertanggungjawabkan dan layanan kepegawaian termasuk yang terkait dengan data rencana pengembangan karier individu dengan mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan sistem informasi ASN di lingkungan BPOM.

BAB III
POLA KARIER

A. Tahapan Karier

Dalam pelaksanaaan pola karier PNS BPOM, terdapat beberapa tahapan yang meliputi:

1. Masa percobaan, yaitu masa 1 (satu) tahun saat CPNS BPOM belum diangkat sebagai PNS BPOM. Dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan. Proses pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang dan dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan mengenai manajemen PNS dan ketentuan mengenai orientasi di BPOM.
2. Masa pengembangan karier, yaitu masa setelah PNS BPOM menyelesaikan masa tugas sampai dengan paling kurang 1 (satu) tahun menjelang batas usia pensiun. Masa pengembangan karier dilaksanakan melalui mutasi, promosi, dan/atau penugasan yang diberikan selama menjadi PNS BPOM. Dalam masa pengembangan karier, PNS BPOM yang berada pada *box talent* 7, 8, dan 9 dapat diprioritaskan mutasi ke satker/unit kerja yang memiliki kompleksitas tantangan lebih besar untuk memperoleh pengembangan kompetensi melalui penugasan.
3. Masa menjelang pensiun, yaitu masa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dan dilaksanakan sesuai ketentuan dan/atau kebijakan mengenai persiapan pensiun di BPOM.

B. Bentuk karier, merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi. Pola karier PNS BPOM dapat berbentuk:

1. Horizontal;
2. Vertikal; dan
3. Diagonal.

Penjelasan lebih lanjut terkait pola karier adalah sebagai berikut:

1. Pola Karier Horizontal Dalam Satu Kelompok Maupun Antar Kelompok JA, JF, atau JPT

Pola karier horizontal merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara atau dianggap setara, dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Mutasi sebagaimana dimaksud, dilaksanakan dalam unit kerja atau antar unit kerja, paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan perpindahan horizontal antara lain :

a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Madya dan JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan jabatan dan kompetensi sesuai jabatan yang dituju. Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b) Pejabat Pimpinan Tinggi Utama, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan yang setara dapat

berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) JF dapat berpindah ke JF lain sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan. Perpindahan JF meliputi jenjang Jabatan yang setara. Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu rumpun atau lintas rumpun/klasifikasi JF. Perpindahan JF ke JF lainnya yang setara dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.
d) JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
e) JF Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama dan JPT Madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
f) Perpindahan ke dalam jabatan yang setara/dianggap setara dilaksanakan sesuai pertimbangan Tim Penilai Kinerja/Komite Talenta.

2. Pola Karier Vertikal Dalam Satu kelompok JA, JF, atau JPT

Pola karier vertikal merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi. Promosi sebagaimana dimaksud, ditetapkan bagi :

a) JA dalam satu kelompok JA

Promosi dalam JA dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, dan dilakukan bagi Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator.

Promosi dalam JA dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan orgasisasi.

b) JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian

Promosi dalam kelompok JF, dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan, Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya. Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama. Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

c) JPT dalam satu kelompok JPT

Promosi ke dalam JPT dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit/Manajemen Talenta dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit/Manajemen Talenta dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Contoh promosi JPT dalam satu kelompok JPT adalah promosi dari Kepala Balai Besar POM menjadi Direktur di Pusat.

d) Perpindahan ke dalam jabatan yang lebih tinggi/dianggap lebih tinggi dilaksanakan sesuai pertimbangan Tim Penilai Kinerja/Komite Talenta.

3. Pola Karier Diagonal Antar Kelompok JA, JF, atau JPT

Pola 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 JF. Perpindahan karier diagonal dilakukan bagi:

a) JA ke JF

Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF yaitu:

1) Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya.
2) Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.

Perpindahan karier diagonal dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian / inpasing atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) JF ke JA

Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA, yaitu:

1) JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan pengawas; atau
2) JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.

Perpindahan karier diagonal dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama

Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama dilaksanakan melalui promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

d) JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama

Perpindahan karier diagonal JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama dilaksanakan melalui promosi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

Perpindahan secara diagonal dilaksanakan sesuai pertimbangan Tim Penilai Kinerja/Komite Talenta.

Dalam hal terdapat kebutuhan untuk pembinaan PNS dan/atau kebutuhan organisasi, selain bentuk pola karier vertikal, horizontal, dan diagonal, pelaksanaan pola karier dapat berbentuk perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih rendah/dianggap lebih rendah.

C. Jalur Karier

Jalur karier di lingkungan BPOM terdiri atas:

1. Jalur karier JA

   Jalur Karier menuju JA dapat di capai PNS BPOM melalui Jalur JF setara sesuai syarat jabatan, memenuhi syarat kualifikasi , kompetensi dan kinerja yang optimal serta memiliki rekam jejak yang baik, sesuai pertimbangan Komite Talenta/Komite Suksesi/Tim penilai kinerja.

2. Jalur karier JPT

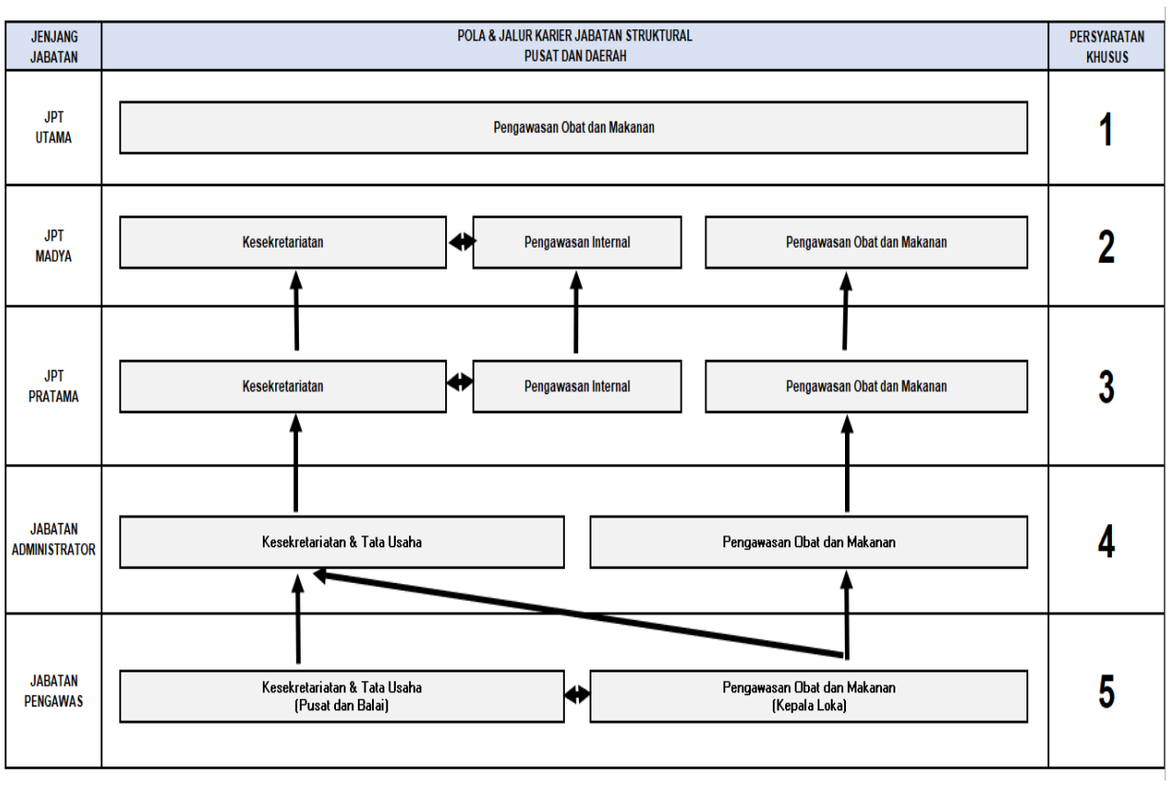
   Jalur Karier menuju JPT Pratama dapat di capai PNS BPOM melalui Jalur JF setara atau melalui JA satu level dibawahnya sesuai syarat jabatan , memenuhi syarat kualifikasi , kompetensi dan kinerja yang

optimal serta memiliki rekam jejak yang baik, sesuai pertimbangan komite Talenta/Komite Suksesi/Tim penilai kinerja.

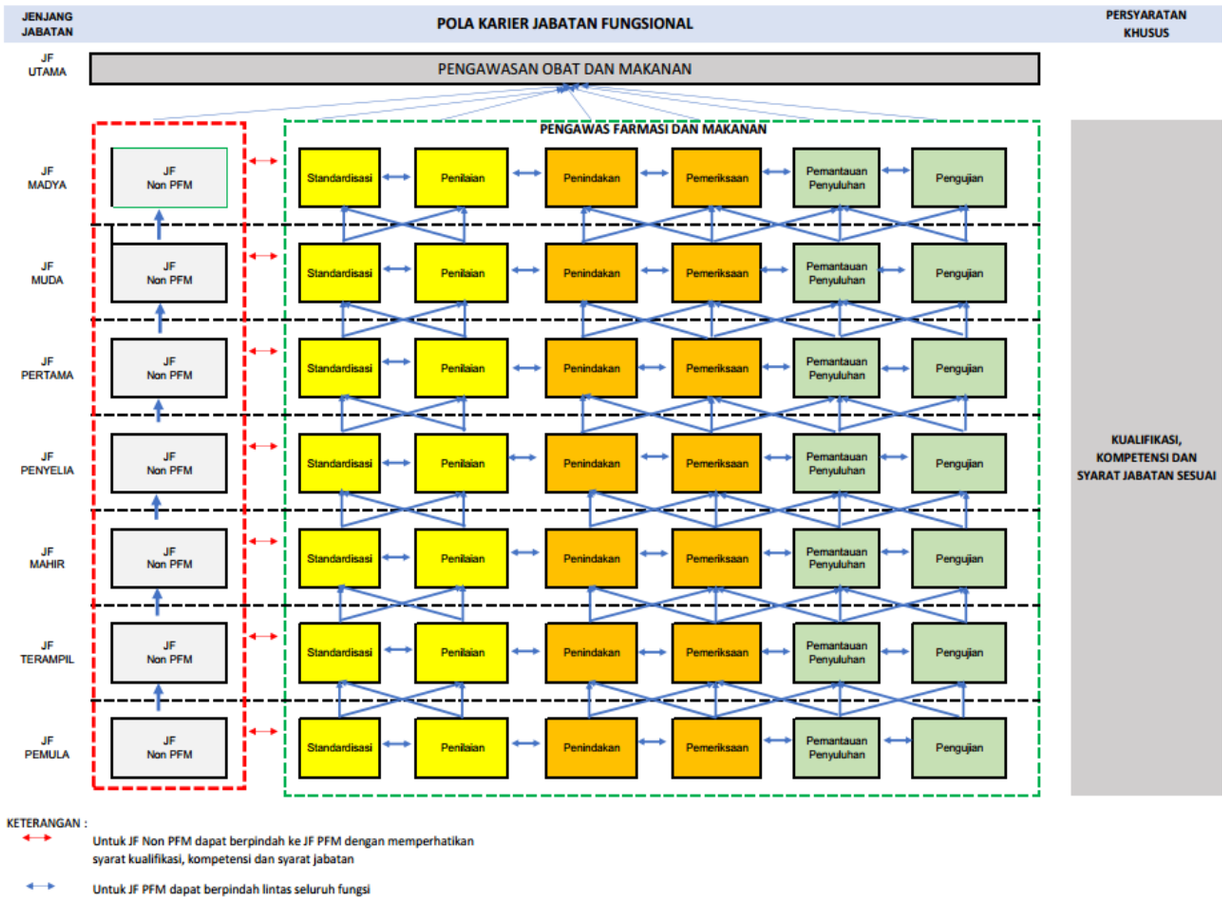
3. Jalur Karier JF
   Jalur Karier JF dapat di capai oleh PNS BPOM sejak CPNS berdasarkan formasi yang diduduki saat melamar sebagai PNS BPOM. Jalur karier ini akan di tetapkan satu tahun setelah CPNS melalui masa percobaan/orientasi. Dalam perjalanan karier sebagai JF dapat melalui jalur reguler maupun jalur *fast track* (kenaikan jabatan diikuti oleh kenaikan pangkat lebih cepat berdasarkan nilai Kinerja yang dicapai). Disamping itu perjalanan karier JF dapat dirotasi atau mutasi dari satu fungsi ke fungsi lainnya dalam rangka pengembangan kariernya.
4. Jalur Karier *Expertise*
   Jalur Karier *Expertise* merupakan jalur karier bagi JF BPOM yang memiliki dan mendalami kompetensi/fungsi tertentu sesuai kebutuhan organisasi. Dalam perjalanan kariernya *ekspertise* diidentifikasi berdasarkan minat, bakat, kualifikasi dan kompetensinya yang mumpuni dalam satu bidang/fungsi tertentu. Dalam perjalanan karier sebagai *expertise* dapat melalui jalur reguler maupun jalur *fast track* (kenaikan jabatan diikuti oleh kenaikan pangkat lebih cepat berdasarkan nilai Kinerja yang dicapai).

PNS BPOM dapat mengembangkan kariernya sesuai jalur karier yang ada berdasarkan kebutuhan organisasi dengan memperhatikan rencana pengembangan karier individu.

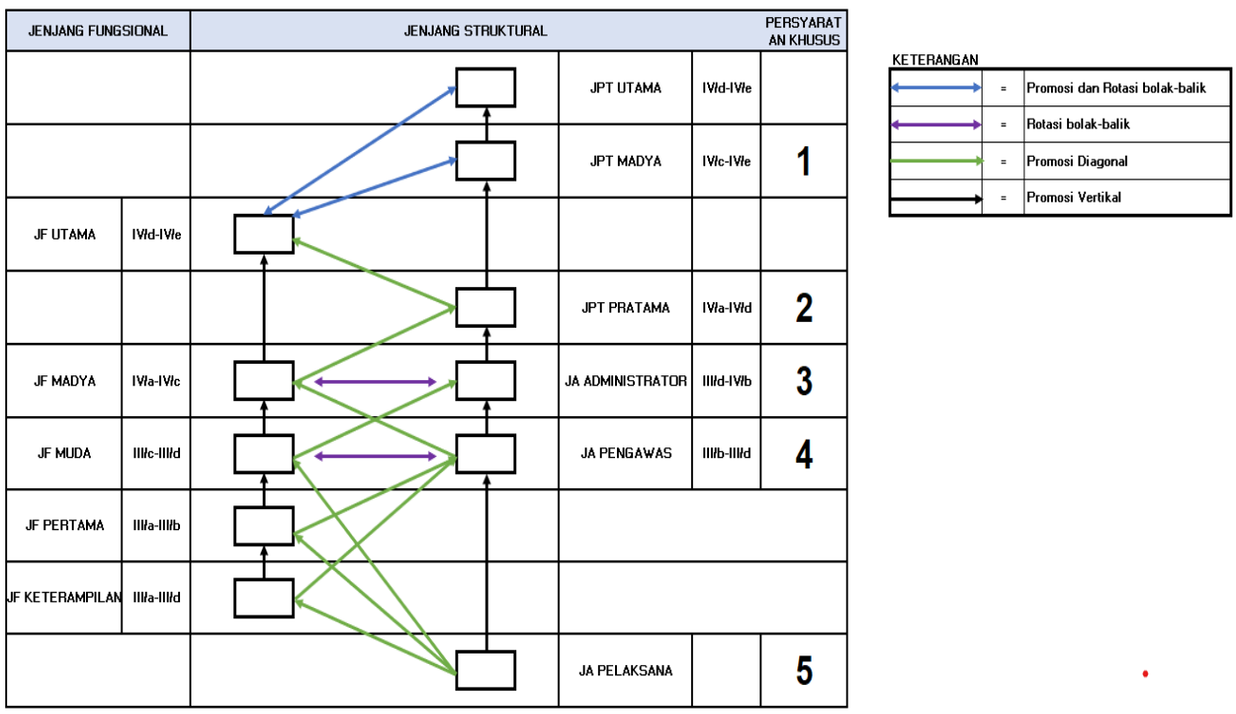
Gambar 1. Pola Karier Jabatan Struktural



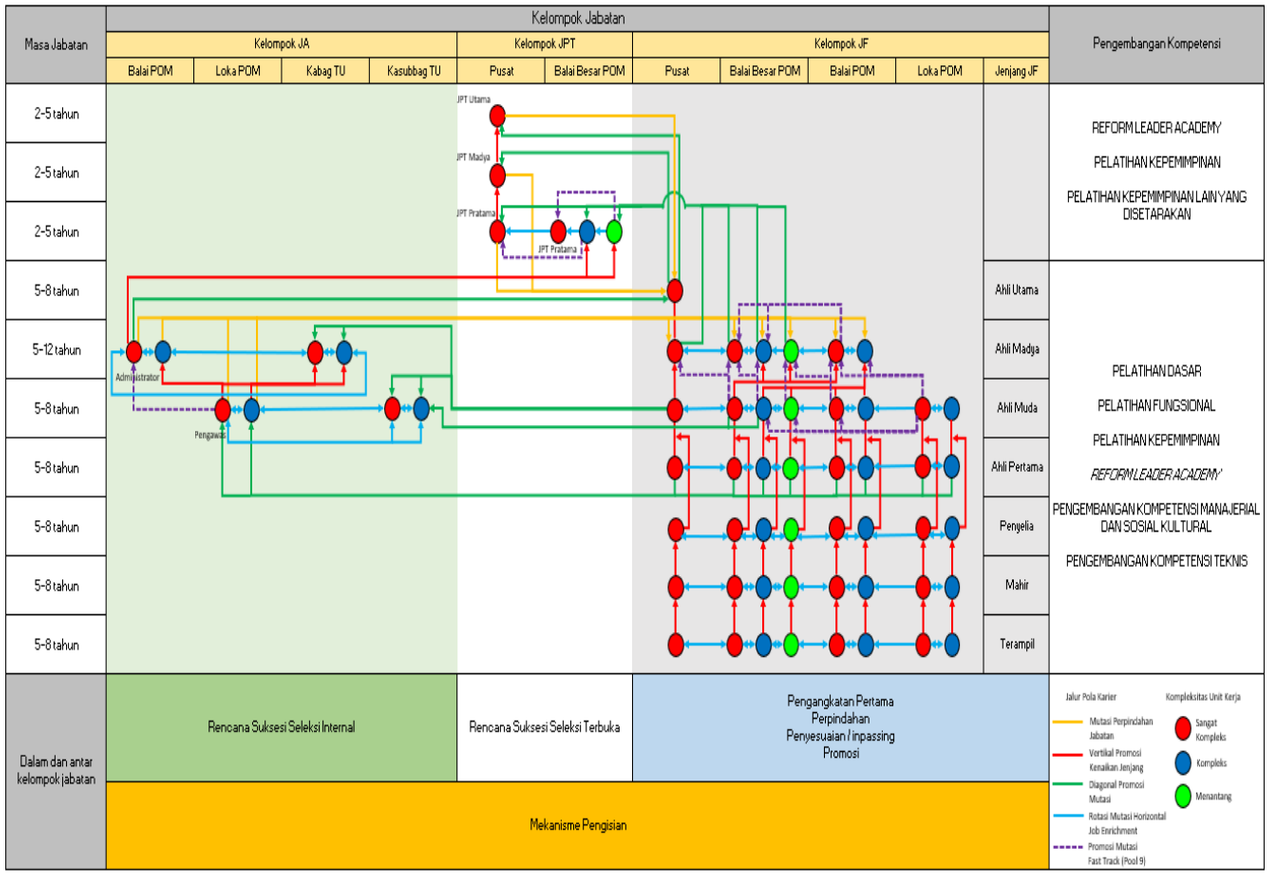
Gambar 2. Pola Karier Jabatan Fungsional



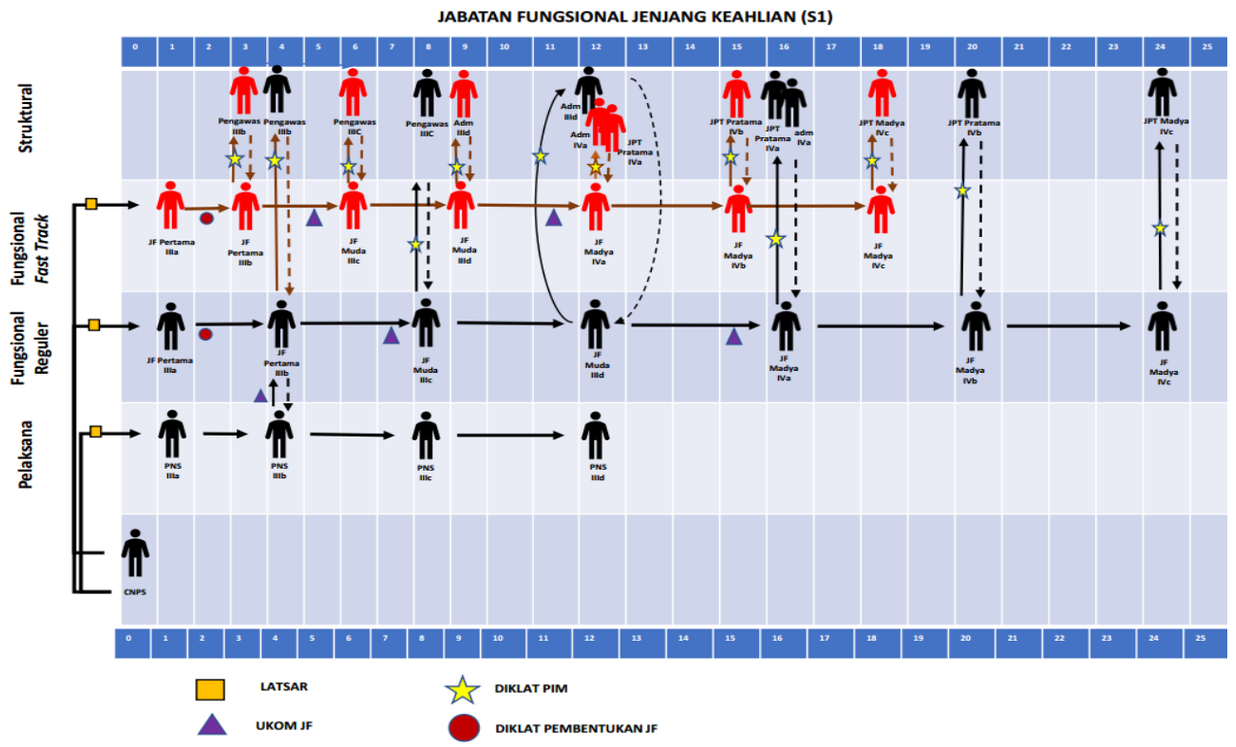
Gambar 3. Pola Karier JPT, JA dan JF



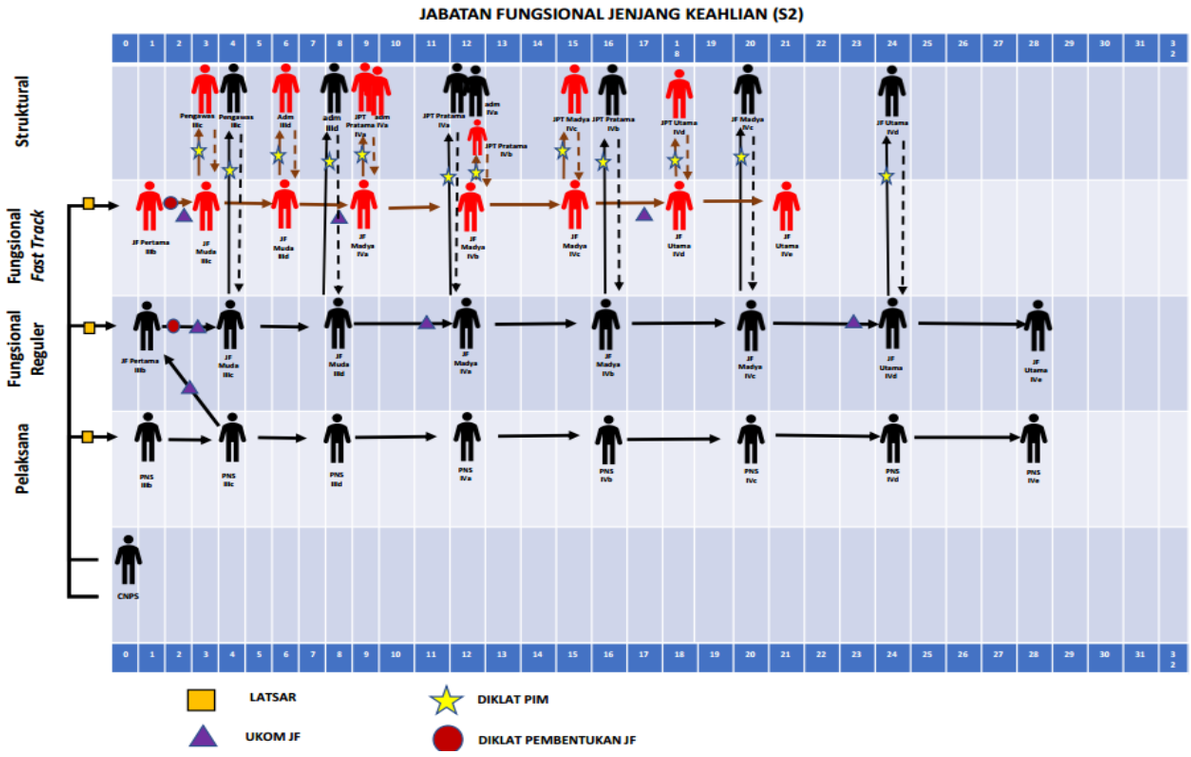
Gambar 4. Pola Karier Instansional



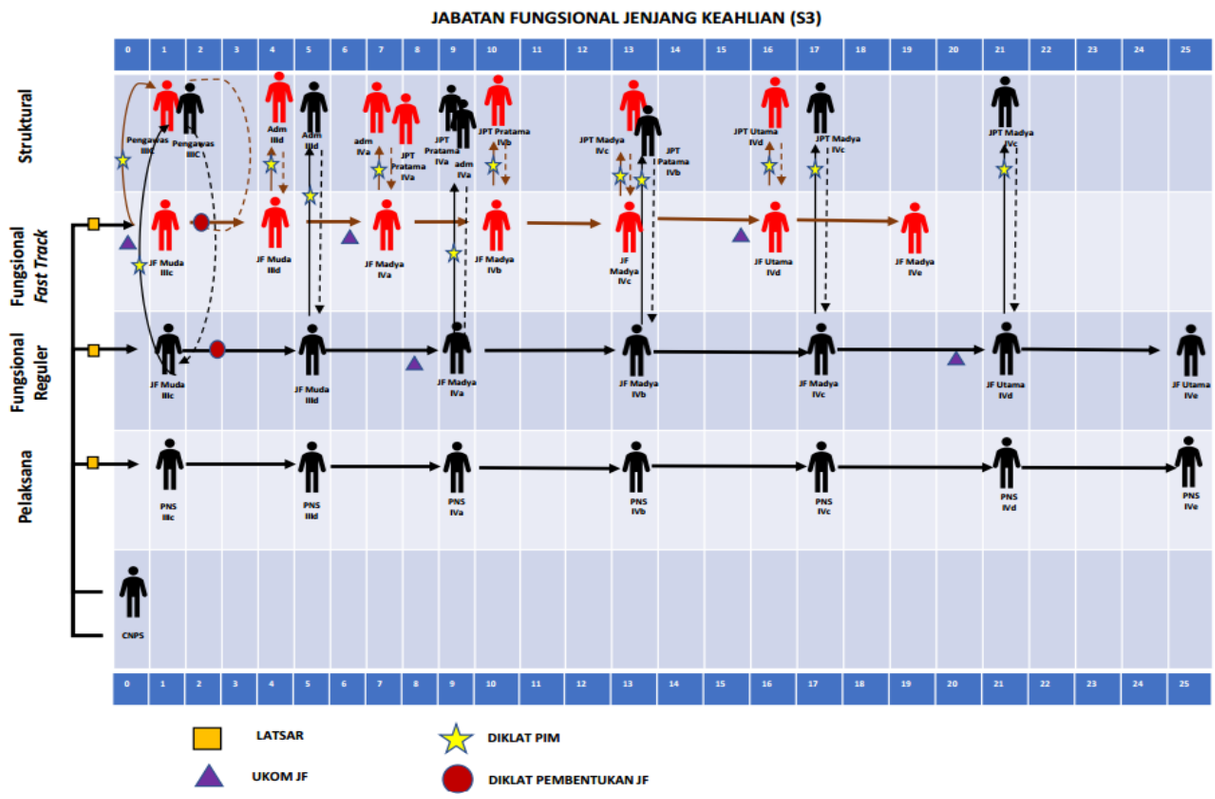
Gambar 5. Pola Karier Jabatan Fungsional Jenjang Keahlian (S1)



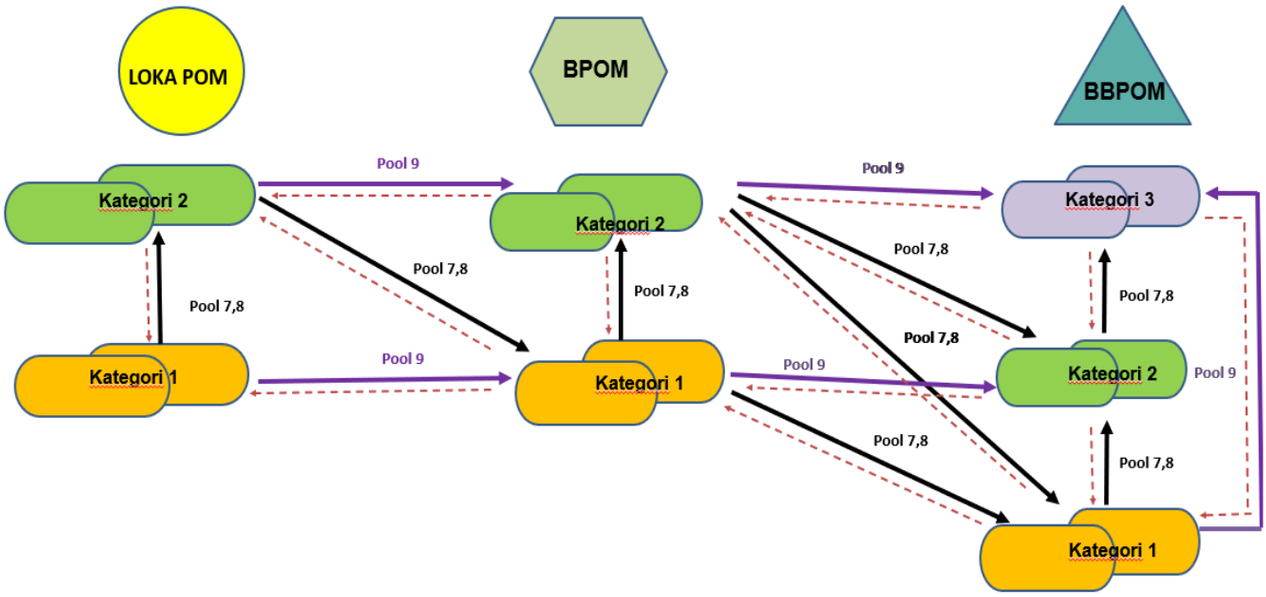
Gambar 6. Pola Karier Jabatan Fungsional Jenjang Keahlian (S2)



Gambar 7. Pola Karier Jabatan Fungsional Jenjang Keahlian (S3)

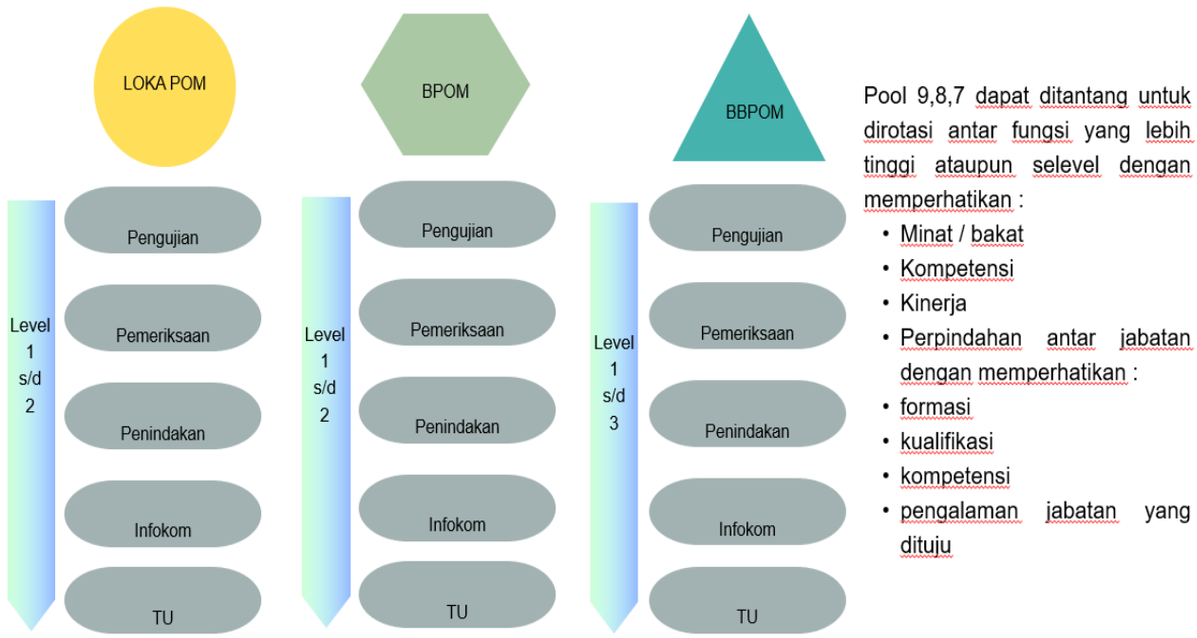


Gambar 8. *Talent Mobility* Kepala UPT BPOM

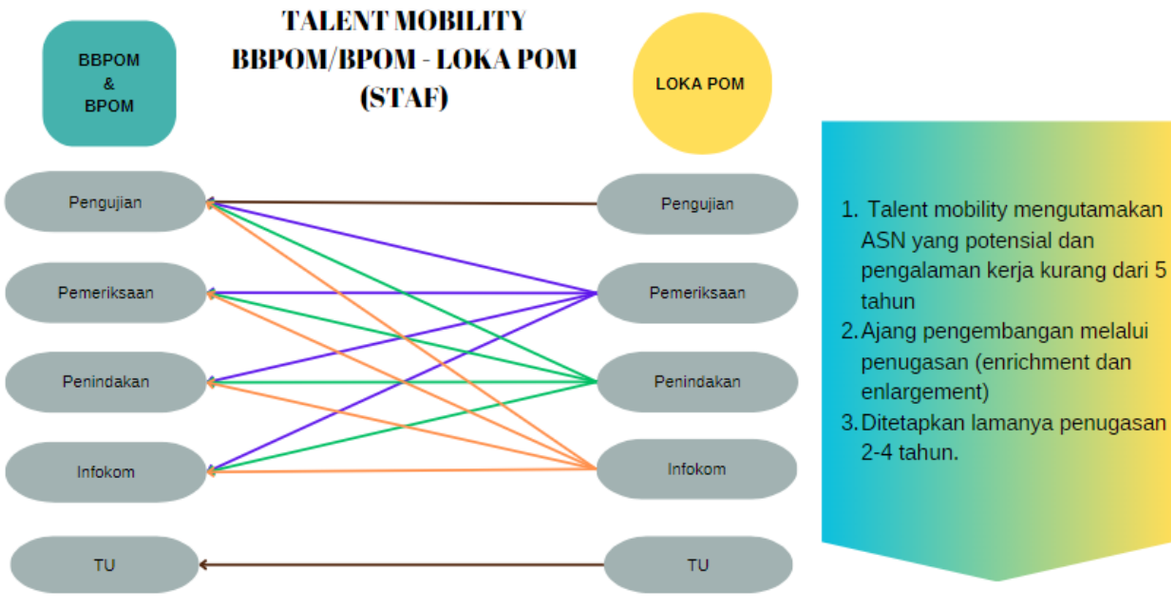


- *Talent mobility* untuk Kepala UPT dilakukan minimal 2 tahun dan maksimal 4 tahun.
- Dalam hal talenta tidak dapat menunjukkan performa dapat dimutasi ke satker/unit kerja yang kompleksitasnya lebih rendah apabila tersedia jabatan lowong. Apabila tidak tersedia dapat pindah jabatan ke jabatan fungsional atau jabatan pelaksana.

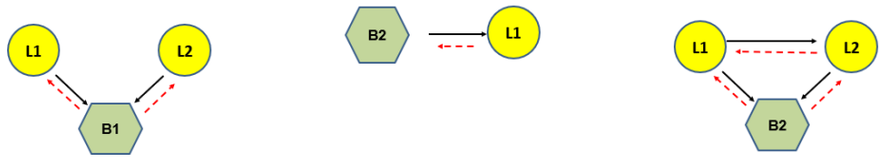
Gambar 9. *Talent Mobility* antar fungsi dalam satu unit kerja/satker



Gambar 10. *Talent Mobility* BBPOM/BPOM-Loka POM

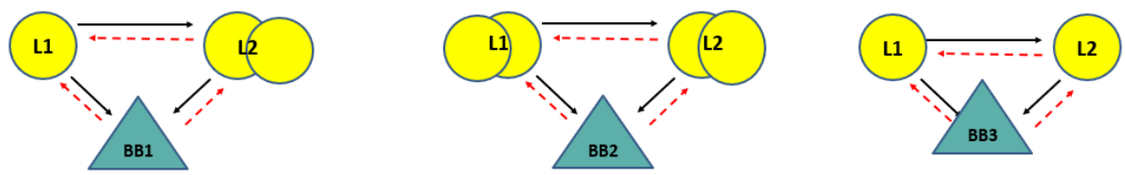


Gambar 11. *Talent Mobility* Balai-Loka dalam satu wilayah



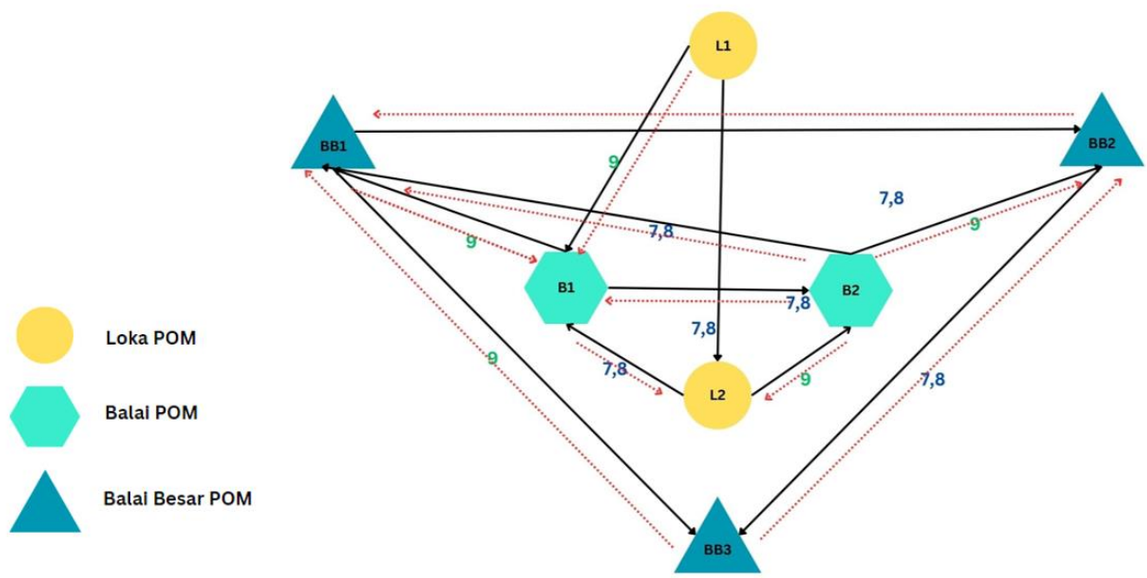
Keterangan kategorisasi Satker/Unit Kerja:
B1 : Balai kompleksitas 1
B2 : Balai kompleksitas 2
L1 : Loka kompleksitas 1
L2 : Loka kompleksitas 2

Gambar 12. *Talent Mobility* Balai Besar -Loka dalam satu wilayah



Keterangan kategorisasi Satker/Unit Kerja:
BB1 : Balai Besar kompleksitas 1
BB2 : Balai Besar kompleksitas 2
BB3 : Balai Besar kompleksitas 3
L1 : Loka kompleksitas 1
L2 : Loka kompleksitas 2

Gambar 13. *Talent Mobility* antar UPT BPOM



BAB IV
PENGEMBANGAN KARIER

A. Pengembangan Karier

Pengembangan karier dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengembangan karier bagi PNS BPOM dilaksanakan melalui:

1. Mutasi; dan
2. Promosi.

Bagi PNS BPOM dapat diberikan pengembangan karier lain dalam JF yang meliputi :

1. Pengangkatan pertama;
2. Perpindahan dari jabatan lain;
3. Penyesuian / inpassing;
4. Kenaikan jenjang JF satu tingkat lebih tinggi setelah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dan lulus uji kompetensi serta memiliki kinerja dan kompetensi sesuai dengan jabatan yang dituju; dan
5. Pengangkatan Kembali.

Pengembangan karier PNS BPOM dilaksanakan dengan:

1. Menetapkan rencana pengembangan karier;
2. Melaksanakan pengembangan karier; dan
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karier.

B. Rencana Pengembangan Karier

Untuk mengembangkan karier pegawai, perlu disusun rencana pengembangan karier pegawai jangka menengah yaitu jangka waktu 5 tahun dengan perincian setiap tahun. Rencana pengembangan karier ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian yang diberikan kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara sebara nasional sesuai ketentuan yang berlaku.

Rencana pengembangan karier setidaknya memuat:

1. PNS BPOM yang akan dikembangkan kariernya;
2. Rencana penempatan PNS BPOM;
3. Bentuk pengembangan karier ;
4. Waktu pelaksanaan; dan
5. Prosedur dan mekanisme pengisian jabatan.

Dalam hal terdapat perubahan rencana pengembangan karier, dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Rencana pengembangan karier disusun melalui tahapan sebagai berikut:

1. Identifikasi jabatan target karier dan ketersediaan kandidat
   identifikasi ketersediaan kandidat dilaksanakan berdasarkan rencana pengembangan karier individu yang memenuhi persyaratan umum jabatan.
2. Analisis kesesuaian kandidat
   Analisis kesesuaian kandidat dilaksanakan untuk memperoleh kualifikasi dan kompetensi PNS BPOM yang sesuai untuk menduduki jabatan target karier.
3. Penyusunan rencana pengembangan karier

Penyusunan rencana pengembangan karier mencakup perencanaan PNS BPOM yang akan:

a) Dilakukan mutasi
b) Dijadikan calon talenta/suksesor untuk kandidat promosi dan/atau
c) Sebagai kandidat untuk diberikan penugasan di luar instansi.

Hasil identifikasi, analisa kesesuaian kandidat dan rencana pengembangan karier digunakan sebagai dasar untuk menyiapkan rencana mutasi dan/atau promosi secara periodik dan terintegrasi dengan tetap memperhatikan kebutuhan organisasi, ketersediaan PNS BPOM yang memenuhi kualifikasi, kompetensi serta kinerja, dan/atau pengembangan kompetensi PNS BPOM.

C. Pelaksanaan Pengembangan Karier

Pelaksanaan pengembangan karier PNS di lingkungan BPOM mengacu pada mekanisme mutasi dan/atau promosi serta pengembangan kompetensi di BPOM.

BAB V
MEKANISME MUTASI DAN/ATAU PROMOSI

A. Untuk melaksanakan proses mutasi dan/atau promosi secara efektif sekaligus meningkatkan kompetensi, pengayaan pengalaman penugasan dan kinerja pegawai, diperlukan mekanisme untuk mutasi dan/atau promosi di lingkungan BPOM. Pelaksanaan mutasi dan/atau promosi bertujuan untuk :
   1. Memenuhi kebutuhan sumber daya manusia di lingkungan BPOM dengan memanfaatkan ketersediaan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja PNS BPOM dengan tetap memperhatikan pemerataan distribusi pegawai.
   2. Membangun iklim kompetisi yang sehat dalam pengisian jabatan dengan menyeimbangkan antara aspirasi pengembangan karier PNS dengan kebutuhan organisasi.
   3. Meningkatkan kompetensi, pengayaan pengalaman penugasan, inovasi/inisiatif baru dan kinerja PNS serta kinerja organisasi.
   4. Mengembangkan talenta BPOM untuk mengisi jabatan dalam jangka pendek, menengah dan panjang.

B. Mutasi dan/atau promosi dilaksanakan bagi PNS di Lingkungan BPOM dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
   1. Ketersediaan formasi dan kebutuhan kualifikasi jabatan dalam jangka pendek, menengah, dan Panjang.
   2. Rumpun jabatan atau fungsi.
   3. Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural PNS sesuai dengan ketentuan dan kebijakan mengenai penilaian kompetensi di lingkungan BPOM.
   4. Rekam jejak mengenai perilaku dan/atau disiplin PNS BPOM termasuk rekam jejak digital dan integritas.
   5. Pengalaman kerja dan penugasan PNS BPOM.
   6. Rencana pengembangan karier individu.
   7. Kebutuhan pengayaan penugasan talenta dan pemberdayaan lulusan pascasarjana luar negeri dan/atau PNS BPOM yang berprestasi.
   8. Pola penyegaran bagi PNS BPOM yang telah memiliki masa jabatan di atas 5 (lima) tahun.
   9. Masa kerja PNS BPOM yang bertugas pada unit kerja di wilayah sulit perhubungan dan resiko tinggi/konflik termasuk daerah 3T (Tertinggal, Terdepan dan Terluar), yaitu bagi pegawai pelaksana dan JF paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun dan bagi pejabat administrator/pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
   10. Batas usia paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum PNS BPOM memasuki batas usia pensiun, kecuali terdapat kebutuhan organisasi atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
   11. Kebijakan pemberian penghargaan berupa mutasi/promosi kepada PNS BPOM dengan tetap mempertimbangkan pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai penghargaan, manajemen talenta, dan/atau manajemen karier di lingkungan BPOM.
   12. Masa pergantian tahun ajaran/periode pendidikan per semester bagi keluarga inti dari PNS BPOM.
   13. Pasangan suami/istri yang bekerja di lingkungan BPOM dan di luar BPOM dan/atau aspek kemanusiaan.
   14. Penyediaan anggaran untuk biaya perpindahan PNS BPOM, termasuk keluarga inti dari PNS BPOM, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ketersediaan anggaran.

15. Kesesuaian dengan ketentuan mengenai manajemen karier, manajemen talenta, manajemen sumber daya manusia, dan ketentuan lain yang terkait.

C. Proses mutasi dan promosi dalam JF dapat dilakukan:
   1. Dalam 1 (satu) rumpun jabatan.
   2. Dalam 1 (satu) klaster bidang/fungsi atau klaster bidang lainnya sesuai perkembangan organisasi.
   3. Antar rumpun jabatan maupun antarklaster bidang/fungsi, dengan pertimbangan tim penilai kinerja atau panitia seleksi, sesuai kebutuhan organisasi.

D. Untuk melaksanakan mutasi dan promosi JPT dan JA perlu dipertimbangkan riwayat jabatan pegawai berupa pengalaman kerja dan penugasan PNS BPOM. Pengalaman kerja dan penugasan PNS BPOM yang dapat dipertimbangkan untuk pelaksanaan mutasi dan promosi antara lain:
   1. Masa kerja dalam jabatan untuk mutasi paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
   2. Masa kerja dalam jabatan untuk promosi ke jabatan pimpinan tinggi pratama, paling singkat 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator atau jabatan fungsional yang setingkat, serta minimal pernah menduduki jabatan Administrator pada 2 satker/unit kerja yang berbeda dan/atau sebagai JF pada 2 satker/unit kerja dijabatan yang setara.
   3. Masa kerja dalam jabatan untuk promosi ke jabatan administrator, paling singkat 3 (tiga) tahun dalam jabatan pengawas atau jabatan fungsional yang setingkat, serta minimal pernah menduduki jabatan Pengawas pada 2 satker/unit kerja yang berbeda dan /atau sebagai JF pada 2 satker/unit kerja dijabatan yang setara.
   4. Masa kerja dalam jabatan untuk promosi ke jabatan pengawas, paling singkat 4 (empat) tahun dalam jabatan pelaksana atau jabatan fungsional yang setingkat, serta minimal pernah menduduki JF pada 2 (dua) fungsi yang berbeda.
   5. Pengalaman penugasan lainnya sesuai dengan ketentuan persyaratan jabatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai manajemen pegawai negeri sipil.

E. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan mutasi dan promosi PNS, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   1. Promosi/mutasi untuk JPT segera melaksanakan tugas pada jabatan baru setelah pelantikan dilaksanakan.
   2. Bagi JF yang mengalami promosi/mutasi melaksanakan tugas di jabatan baru paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak penetapan.
   3. Dalam pemenuhan kualifikasi, kompetensi dan kinerja pejabat yang mengalami mutasi/promosi diperlukan *coaching* dan *mentoring* dari pembina atau atasan langsung sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan BPOM.
   4. PNS BPOM yang merupakan talenta pada unit/satker dapat dimutasi internal unit/satkernya, berlaku ketentuan sebagai berikut:
      a. Dalam hal talenta dimutasi internal unit, yang bersangkutan tetap menjadi talenta pada unit tersebut.
      b. Dalam hal talenta dimutasi antar unit, yang bersangkutan ditetapkan sebagai talent pada unit yang baru.
   5. PNS BPOM yang dimutasi bukan sebagai talenta, berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Dalam hal PNS BPOM dimutasi atau promosi internal satker/unit kerja, yang bersangkutan dapat diidentifikasi/dipetakan sebagai *talent* pada satker/unit kerja baru apabila telah 1 (satu) tahun menjalankan tugas pada jabatan yang baru dan berada pada *pool* 7/8/9, termasuk persyaratan masa kerja dalam jabatan sesuai dengan ketentuan mengenai manajemen karier dan manajemen talenta.
b. Dalam hal PNS BPOM dimutasi atau promosi antar satker/ unit kerja, PNS yang bersangkutan dapat diidentifikasi/dipetakan sebagai talenta pada unit yang baru apabila telah 1 (satu) tahun menjalankan tugas pada jabatan yang baru dan berada pada *pool* 7/8/9, termasuk persyaratan masa kerja dalam jabatan sesuai dengan ketentuan mengenai manajemen karier dan manajemen talenta.

F. Dalam rangka pelaksanaan mutasi dan promosi antar satker/unit kerja, serta penyelarasan dengan rencana pengembangan karier, Biro Sumber Daya Manusia melakukan:
1. Identifikasi jabatan kosong atau jabatan yang diperkirakan akan kosong dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan rincian per tahun.
2. Penyusunan rencana pengisian jabatan target, termasuk daftar nama jabatan yang akan diisi, antara lain melalui:
   a. Mutasi dan promosi;
   b. Seleksi internal, merupakan mekanisme mutasi PNS BPOM yang dilakukan melalui proses pengumuman lowongan jabatan secara terbuka, dan proses seleksi antara lain untuk mencocokkan kompetensi, pengalaman, dan aspirasi karier PNS BPOM dengan kualifikasi kebutuhan jabatan yang dilaksanakan antar satker/unit kerja; dan
   c. Penyusunan rencana mutasi dan promosi internal satker/unit kerja dan antar satker/unit kerja yang akan dilaksanakan pada tengah tahun dan akhir/awal tahun, atau sesuai kebutuhan organisasi.
3. Menerapkan pola mutasi dan promosi sesuai kategorisasi satker/unit kerja secara sistematis, transparan, dan konsisten dengan memperhatikan beberapa aspek antara lain:
   a. Kinerja/prestasi PNS BPOM;
   b. Kualifikasi kompetensi untuk memenuhi pengisian jabatan sesuai kebutuhan organisasi; dan
   c. *Talent pool*.

G. Pelaksanaan mutasi dan promosi antar satker/unit kerja
Ruang lingkup mutasi dan promosi antar satker/unit kerja meliputi:
1. Pemindahan dari jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan fungsional ahli utama ke jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan fungsional ahli utama lainnya.
2. Pemindahan dari jabatan administrator atau jabatan fungsional ahli madya, ke jabatan administrator atau jabatan fungsional ahli madya lainnya.
3. Pemindahan dari jabatan pengawas atau jabatan fungsional ahli muda, ke jabatan pengawas atau jabatan fungsional ahli muda lainnya.
4. Pemindahan dari jabatan fungsional ke jabatan fungsional lain dengan jenjang dan jabatan fungsional yang sama.
5. Pemindahan dari jabatan pelaksana ke jabatan pelaksana lainnya.
6. Pemindahan dari jabatan pelaksana, jabatan pengawas, jabatan administrator, jabatan pimpinan tinggi pratama, atau jabatan fungsional, ke jabatan yang lebih tinggi.

7. Pemindahan dari jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang lebih tinggi.
8. Pemindahan dari jabatan fungsional ke jabatan administrasi atau jabatan pimpinan tinggi yang lebih tinggi.
9. Pemindahan dari dan ke jabatan lainnya dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

H. Tahapan mutasi dan promosi antar satker/unit kerja terdiri atas:
   1. Pelaksanaan mutasi dan promosi antar satker/unit kerja bagi JA dan JPT.
      a. Penyiapan dan pengusulan jabatan target dan PNS yang akan dimutasi/dipromosi. Penyiapan dan pengusulan jabatan target dan PNS yang akan dimutasi/dipromosi berlaku ketentuan sebagai berikut:
         1) usulan jabatan target mutase;
         2) usulan jabatan target promosi; dan
         3) PNS BPOM yang berdasarkan pemetaan kinerja dan potensi (*talent pool*) berada pada pool 7, 8, dan 9 merupakan talenta yang akan promosi maupun rotasi dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang untuk setiap jabatan target.
      b. Penelaahan usulan dilakukan oleh Komite Talenta dan diidentifikasi kompetensi teknis jabatan yang dituju.
      c. Pelaksanaan asesmen kompetensi teknis jabatan yang dituju melalui penyusunan makalah, wawancara, dan/atau metode lain.
      d. Pembahasan hasil akhir oleh Komite Suksesi untuk selanjutnya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

   2. Pelaksanaan mutasi/promosi PNS BPOM melalui seleksi internal
      PNS BPOM dapat mengikuti seleksi internal, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a. Merupakan PNS BPOM yang aktif bekerja di lingkungan BPOM kecuali PNS BPOM yang sedang ditugaskan secara penuh di Iuar BPOM atau PNS BPOM yang sedang menjalani tugas belajar.
      b. Mengajukan diri untuk mengikuti seleksi, yang memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh panitia seleksi.

      Ruang lingkup seleksi internal meliputi pemindahan jabatan sesuai kebutuhan organisasi dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

      Tahapan seleksi internal terdiri atas:
      1) Pra-seleksi internal
         Pra-seleksi internal sebagaimana dimaksud dalam paling sedikit meliputi:
         a) penghitungan dan penyampaian lowongan kebutuhan sumber daya manusia;
         b) identifikasi dan penyampaian kualifikasi serta persyaratan khusus jabatan;
         c) penetapan persyaratan khusus jabatan dan lowongan kebutuhan sumber daya manusia;
         d) sosialisasi rencana pembukaan seleksi; dan
         e) pengumuman pembukaan seleksi.
      2) Pelaksanaan seleksi internal
         Pelaksanaan seleksi internal paling sedikit meliputi:
         a) pendaftaran;

b) seleksi administrasi, antara lain untuk memastikan pemenuhan persyaratan dan rekam jejak yang baik termasuk rekam jejak digital (digital footprint) dan integritas;
c) seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan teknis;
d) pengumuman hasil seleksi; dan
e) penetapan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

3) Tahapan seleksi internal sebagaimana dimaksud dalam dilakukan oleh panitia seleksi dengan struktur keanggotaan yang terdiri atas:
a) ketua;
b) wakil ketua;
c) sekretaris merangkap anggota; dan
d) anggota,
yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Untuk mendukung pelaksanaan tugas panitia seleksi, dapat dibentuk sekretariat panitia seleksi yang ditetapkan oleh Sekretaris Utama.
Dalam hal terdapat kebutuhan organisasi dan pertimbangan tertentu lainnya, pelaksanaan mutasi dan/atau promosi internal dan antar Unit berdasarkan pertimbangan tim penilai kinerja dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.
Penetapan mutasi atau promosi antar Unit, termasuk mutasi hasil seleksi internal, berdasarkan:
a) hasil persiapan mutasi dan/atau promosi antar Unit dan hasil pembahasan sidang tim penilai kinerja; dan
b) hasil seleksi internal.

Kewenangan penetapan mutasi atau promosi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku mengenai manajemen karier dan/atau manajemen sumber daya manusia.

Biro Sumber Daya Manusia melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap PNS BPOM yang telah mengikuti proses mutasi dan promosi baik mutasi yang dilakukan karena kebutuhan organisasi ataupun mutasi atas permintaan sendiri, dengan ketentuan sebagai berikut:
a) Biro Sumber Daya Manusia melakukan pemantauan terhadap perkembangan kinerja dan potensi PNS yang telah mengikuti proses mutasi/promosi di jabatan baru.
b) Pemantauan dilakukan pada 3 (tiga) bulan pertama sejak ditempatkan pada posisi atau jabatan yang baru, dan selanjutnya dilakukan pemantauan secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
c) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi meliputi aspek kinerja, sikap/perilaku, pengembangan kompetensi, dan catatan-catatan lain yang diperlukan.
d) Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan dan dibahas oleh tim penilai kinerja sebagai bahan untuk menentukan kebijakan berikutnya.

Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, PNS BPOM yang mutasi/promosi tidak menunjukkan kinerja, sikap/perilaku, dan peningkatan kompetensi, yang sesuai dengan kebutuhan atau target organisasi, maka tim penilai kinerja dapat memberikan rekomendasi/ menetapkan kebijakan sebagai berikut:
a) Atasan langsung diminta melakukan pembinaan dan memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki kinerja,

sikap/perilaku, kompetensi selama 6 (enam) bulan dan melaporkan perkembangan kepada Pembina.

b) PNS BPOM yang bersangkutan dilakukan uji kompetensi ulang.
c) PNS BPOM yang bersangkutan dapat dimutasi pada jabatan yang sesuai dengan kompetensinya atau ditempatkan pada unit kerja yang kompleksitasnya lebih rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk mendukung pelaksanaan mutasi dan promosi serta Seleksi Internal, dapat digunakan:

a) Aplikasi mutasi dan promosi serta data kepegawaian pada Sistem Informasi ASN (SIASN) BPOM atau aplikasi lainnya yang terkait.
b) Aplikasi Seleksi Internal untuk proses pendaftaran, verifikasi, pemilihan, penetapan, serta pemantauan dan evaluasi terhadap PNS BPOM yang mutase.
c) Mekanisme pembahasan melalui forum koordinasi pimpinan.
d) Anggaran pendanaan mutasi dan/atau promosi antar satker/unit kerja dan Seleksi Internal.

PNS BPOM yang telah memiliki pengalaman mutasi dan/atau promosi antar satker/unit kerja, termasuk mutasi berdasarkan hasil seleksi internal, dan memiliki kinerja tinggi dan potensi tinggi dapat diberikan kesempatan/prioritas menjadi *talent* sesuai ketentuan manajemen talenta yang berlaku.

BAB VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi dilakukan setiap tahun untuk:
1. Menjamin ketepatan pengisian dan penempatan PNS dalam Jabatan di BPOM secara terencana, transparan, dan akuntabel sesuai dengan rencana pengembangan karier;
2. Meningkatkan kinerja PNS, meningkatkan motivasi PNS, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi; dan
3. Menyempurnakan perencanaan pengembangan karier untuk tahun berikutnya.

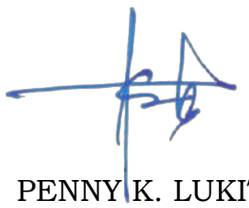
Pemantauan dan evaluasi pengembangan karier dilakukan oleh masing-masing unit terhadap:
1. Perencanaan pengembangan karier;
2. Proses pelaksanaan pengembangan karier; dan
3. Hasil pengembangan karier.

Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada Sekretariat Utama dalam hal ini Biro Sumber Daya Manusia, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pengembangan karier BPOM.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan digunakan sebagai acuan bagi Pengelola Sumber Daya Manusia dan seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam meningkatkan profesionalitas karier.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,



PENNY K. LUKITO