SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (6) 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 serta untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dipandang perlu menetapkan Pola Karier Pegawai Negari Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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):
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara 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 Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
11. Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan atau Perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Pemerintah Daerah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

18. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
19. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. 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.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
22. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi PNS adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
23. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
24. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
25. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
26. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Instansi Pemerintah.
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 Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
30. Manajemen Talenta ASN Nasional adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui suatu mekanisme uji dan penilaian secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah secara nasional dalam rangka akselerasi pembangunan nasional.
31. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN 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 Instansi Pemerintah.
32. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier, adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
33. Lintasan Perpindahan Jabatan Secara Vertikal adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang setingkat lebih tinggi.
34. Lintasan Perpindahan Jabatan Secara Horizontal adalah Perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang masih setingkat.
35. Lintasan Perpindahan Jabatan Secara Diagonal adalah perpindahan dari suatu jabatan structural ke jabatan fungsional atau sebaliknya
36. Penempatan PNS adalah penempatan PNS pada jabatan sesuai formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.

BAB II
POLA KARIER

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 2

Pola Karier, meliputi:

a. Jenis Jabatan;

b. Profil PNS;
c. Standar Kompetensi PNS; dan
d. Jalur karier.

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 3

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu:
a. JPT;
b. JA; dan
c. JF.

Bagian Ketiga
Profil PNS

Pasal 4

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:
a. data personal;
b. kualifikasi pendidikan;
c. rekam jejak Jabatan;
d. kompetensi;
e. riwayat pengembangan;
f. riwayat hasil penilaian kinerja;
g. pendidikan dan pelatihan;
h. usia; dan
i. informasi kepegawaian lainnya.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi PNS

Pasal 5

(1) Standar Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berisi paling sedikit memuat informasi tentang:
    a. nama Jabatan;
    b. uraian Jabatan;
    c. kode Jabatan;
    d. pangkat/kelas Jabatan;
    e. Kompetensi Teknis;
    f. Kompetensi Manajerial;
    g. Kompetensi Sosial Kultural; dan
    h. ukuran kinerja Jabatan.
(2) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang disingkat dengan PPK.

Bagian Kelima
Jalur Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

(1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
(2) Pola Karier PNS dapat berbentuk:
    a. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT;
    b. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
    c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal

Pasal 7

(1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
(2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) Instansi Daerah untuk paling singkat 1 (satu) tahun.
(3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
(4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
(2) Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan yang setara dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai dengan persyaratan Jabatan.

(2) Mekanisme perpindahan JPT Pratama ke dalam JF Ahli Utama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
(2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.
(3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
(4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
(5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 11

(1) JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
(2) JF Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF yaitu:
    a. administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
    b. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
(2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

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

Paragraf 3
Pola Karier Vertikal

Pasal 14

(1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.

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

Pasal 15

(1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
   a. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
   b. Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.
(3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada Instansi Daerah sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 16

(1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya.
(3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
(4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan dalam satu Instansi Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 17

(1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

(2) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi terbuka sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan syarat Jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

(3) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Paragraf 4
Pola Karier Diagonal

Pasal 18

(1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF.

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

Pasal 19

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a yaitu:
   a. Administrator dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Utama;
   b. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
   c. Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.

(2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/inpassing atau promosi dalam JF, sesuai dengan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 20

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b yaitu:
   a. JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
   b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.

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

Pasal 21

Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB III
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

Bagian Kedua
Pola Karier Instansi

Pasal 23

(1) Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 merupakan Pola Karier Instansi Daerah.
(2) Dalam menetapkan pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Daerah harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
(3) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dari Jabatan paling rendah ke jabatan paling tinggi, baik pada jenjang jabatan setara maupun pada jenjang jabatan yang lebih tinggi dalam pola karier Horizontal, Pola Karier Vertikal maupun Pola Karier Diagonal.
(4) Pola karier dimaksud disusun dengan mempertimbangkan kelompok jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.

Bagian Ketiga
Perencanaan Pola Karier

Pasal 24

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

c. JF.

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

Pasal 25

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dapat dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 26

Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dilakukan pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/inpassing, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pola Karier untuk JF ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Penyusunan rencana Pengembangan Karier, meliputi unsur-unsur Pola Karier, yaitu:

a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan;
b. Standar Kompetensi PNS;
c. pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;

d. profil pegawai;
e. masa kerja;
f. kelas Jabatan;
g. pengalaman Jabatan;
h. profil dan struktur organisasi;
i. peta Jabatan; dan
j. penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

Pasal 29

(1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
(2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
    a. JPT terdiri dari JPT Pratama;
    b. JA terdiri dari:
        1) Jabatan Administrator;
        2) Jabatan Pengawas; dan
        3) Jabatan Pelaksana.
    c. JF terdiri dari:
        1) JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
            a. Pemula;
            b. Terampil;
            c. Mahir; dan
            d. Penyelia; dan
        2) JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
            b. Ahli Pertama;
            c. Ahli Muda;
            d. Ahli Madya; dan
            e. Ahli Utama.
(3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

(1) Standar Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan
(2) PPK menetapkan Standar Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

(1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.
(2) Pengembangan kompetensi paling sedikit didasarkan pada:
    a. Jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
    b. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
    c. Pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; dan
    d. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d paling sedikit memuat data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia, dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 33

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 paling rendah didasarkan pada:

a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator; dan
b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

Pasal 34

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
    a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan

b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.

(2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JPT Pratama diatur paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.

(3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 35

(1) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelas Jabatan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 36

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g diatur sebagai berikut:

a. untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;

b. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;

c. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki; dan

d. Untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 38

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf i ditetapkan oleh PPK berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 40

(1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
(2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sistem Manajemen Talenta Instansi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 41

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1).

Paragraf 2
Pola Karier JPT

Pasal 42

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

(2) Ketentuan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 3
Pola Karier JA

Pasal 43

(1) Pengisian JA dilakukan untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
(2) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan promosi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal maupun Pola Karier Diagonal.
(4) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.
(5) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan harus memperhatikan Kelas Jabatan dan syarat jabatan.

Paragraf 4
Pola Karier JF

Pasal 44

(1) Pengisian JF dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal maupun Pola Karier Diagonal.
(2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Ketentuan dan persyaratan

Paragraf 1
Ketentuan Mutasi

Pasal 45

(1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara Formasi, kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
(2) Mutasi perpindahan Jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah dan/atau antar Perangkat Daerah, dilakukan sebagai berikut:
    a. atas permohonan sendiri dan/atau usul perangkat daerah dan/atau untuk kepentingan dinas
    b. masuk pada kelompok rencana suksesi;
    c. tersedianya formasi Jabatan.
    d. sehat jasmani dan rohani;
    e. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
    f. tidak sedang dalam proses peradilan dan/atau penyidikan dari pihak yang berwajib;
    g. tidak sedang melaksanakan tugas belajar atau belum selesai melaksanakan kewajiban mengabdi setelah melaksanakan tugas belajar; dan
    h. telah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS.

Paragraf 2
Persyaratan Mutasi

Pasal 46

(1) Mutasi antar JPT, dengan ketentuan:
    a. memenuhi standar kompetensi Jabatan JPT yang dituju;
    b. paling singkat 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dalam jabatan terakhir; dan
    c. dimutasikan setelah dilakukan uji kompetensi.
(2) Mutasi antar Jabatan Administrator pada jenjang yang sama dalam Perangkat Daerah atau antar Jabatan Administrator antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
    a. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator yang dituju;
    b. telah paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan lama dan /atau untuk kebutuhan organisasi dapat dilakukan kurang dari 1 (satu) tahun; dan

c. memiliki pangkat/golongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Mutasi antar Jabatan Pengawas pada jenjang yang sama dalam Perangkat Daerah atau antar Jabatan Pengawas antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas yang dituju;
b. telah paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan lama dan /atau untuk kebutuhan organisasi dapat dilakukan kurang dari 1 (satu) tahun;
c. memiliki pangkat/golongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(4) Mutasi JF Keahlian ke dalam Jabatan Administrator dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memenuhi standar kompetensi Jabatan administrator yang dituju;
b. Jabatan administrator yang dituju memiliki kesesuaian rumpun dengan JF yang sedang diampu atau memiliki pengalaman kerja pada rumpun jabatan yang dituju;
c. JF yang di ampu minimal pada jenjang jabatan Ahli Muda;
d. sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang minimal Penata, (III/c); dan
e. memiliki ijazah pendidikan formal paling rendah sarjana (S-1) atau Diploma empat (D-IV).

(5) Mutasi JF ke dalam Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas yang dituju;
b. Jabatan Pengawas yang dituju memiliki kesesuaian rumpun dengan JF yang sedang diampu atau memiliki pengalaman kerja pada rumpun jabatan yang dituju;
c. JF yang di ampu minimal pada jenjang jabatan JF kategori Keterampilan Mahir;
d. sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang minimal Penata Muda, III/a dan atau sesuai ketentuan yang berlaku; dan
e. Memiliki ijazah pendidikan formal paling rendah Diploma tiga (D-III).

(6) Mutasi JF ke dalam Jabatan Pelaksana dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pelaksana yang dituju;
b. Jabatan Pelaksana yang dituju memiliki kesesuaian rumpun dengan JF yang sedang diampu atau memiliki pengalaman kerja pada

rumpun jabatan yang dituju;

c. JF yang di ampu minimal pada jenjang jabatan JF kategori Keterampilan jenjang Mahir dan/atau pertama;
d. sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang minimal Penata Muda, III/a;
e. Masa kerja jabatan paling kurang telah melaksanakan tugas selama 3 tahun;
f. Memiliki ijazah pendidikan formal paling rendah Diploma tiga (D-III); dan
g. Mutasi JF ke dalam Jabatan Pelaksana dikecualikan pada JF Guru sesuai ketentuan yang berlaku.

(7) Mutasi Jabatan Administrator ke dalam JF keahlian dilaksanakan dengan ketentuan:

a. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dan atau pernah melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
b. usia pada saat penetapan pengangkatan dan atau pelantikan paling tinggi 53 tahun untuk JF ahli pertama dan JF Ahli Muda dan 55 tahun untuk JF ahli madya;
c. sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang penata/IIIc;
d. memiliki ijazah pendidikan formal minimal sarjana (S-I) atau diploma empat (D-IV);
e. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF dan mendapat rekomendasi pengangkatan dan angka kredit;
f. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
g. Pengangkatan dalam JF dari jabatan pelaksana melalui perpindahan dari jabatan lain, inpassing/penyesuaian dan promosi.

(8) Mutasi Jabatan Pengawas ke dalam JF pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. JF yang dituju memiliki kesesuaian rumpun dengan jabatan pelaksana yang sedang diampu atau memiliki pengalaman kerja pada rumpun Jabatan yang dituju;
b. pengalaman kerja dalam JF yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
c. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang penata muda/IIIa;
d. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma tiga (D-III) untuk kategori keterampilan dan sarjana (S-1) diploma empat (D-

IV) untuk kategori keahlian;

e. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF dan mendapat rekomendasi pengangkatan dan angka kredit;
f. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
g. Pengangkatan dalam JF dari jabatan pelaksana melalui perpindahan dari jabatan lain dan inpassing/penyesuaian.

(9) Mutasi Jabatan Pelaksana ke dalam JF pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Jabatan fungsional yang dituju memiliki kesesuaian rumpun dengan jabatan pelaksana yang sedang diampu atau memiliki pengalaman kerja pada rumpun Jabatan yang dituju;
b. pengalaman kerja dalam JF yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
c. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang pengatur, II/c;
d. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah D-III;
e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik; dan
f. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF dan mendapat rekomendasi pengangkatan dan angka kredit;
g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. Pengangkatan dalam JF dari jabatan pelaksana melalui perpindahan dari jabatan lain dan inpassing/penyesuaian.

(10) Mutasi antar Jabatan Pelaksana, dilaksanakan dengan ketentuan:

a. antar jabatan Pelaksana pada kelas jabatan yang sama dalam satu Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan;
    1. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pelaksana yang dituju;
    2. adanya permohonan dari Perangkat Daerah;
    3. PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam jabatan lama paling singkat 2 (dua) tahun.
    4. tersedia formasi; dan
    5. tersedia anggaran.
b. antar jabatan Pelaksana dalam kelas jabatan yang sama antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

1. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pelaksana yang dituju;
2. ada permohonan dari Perangkat Daerah asal;
3. ada penerimaan dari Perangkat Daerah yang dituju;
4. telah melaksanakan tugas dalam jabatan lama paling singkat 4 (dua) tahun dan atau telah mengalami kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
5. tersedia formasi;
6. tersedia anggaran pada Perangkat Daerah baru;
7. ketentuan huruf 2 sampai huruf 4 dikecualikan dalam rangka kepentingan dinas; dan
8. Mutasi dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun periode Juli dan Desember.

(3) Mutasi JF satu jenis JF dalam Perangkat Daerah dan/ atau antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. ada permohonan dari Perangkat Daerah asal;
b. ada penerimaan dari Perangkat Daerah yang dituju;
c. telah melaksanakan tugas dalam jabatan lama paling singkat 4 (dua) tahun dan atau telah mengalami kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
d. tersedia formasi;
e. tersedia anggaran; dan
f. Mutasi dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun periode Juli dan Desember.

Paragraf 3
Ketentuan Promosi

Pasal 47

(1) Promosi dilakukan atas dasar kesesuaian antara Formasi, kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

(2) Promosi Jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah dan/atau antar Perangkat Daerah, dengan ketentuan:

a. masuk pada kelompok rencana suksesi;
b. tersedianya formasi Jabatan;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki integritas dan moralitas;
e. adanya permohonan Promosi dari Perangkat Daerah dan atau untuk kepentingan dinas;
f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang/berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;

g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara dalam jabatan;
h. tidak sedang melaksanakan tugas belajar atau belum selesai melaksanakan kewajiban mengabdi setelah melaksanakan tugas belajar.
i. memiliki standar kompetensi yang terdiri dari kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi pemerintahan; dan
j. telah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS.

Paragraf 4
Persyaratan Promosi

Pasal 48

(1) Promosi ke dalam JPT Pratama sebagai Sekretaris Daerah dari JPT Pratama dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memiliki pengalaman pada JPT Pratama atau setingkat Kepala Perangkat Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
c. paling rendah pangkat/golongan ruang, Pembina Utama Muda, IV/c;
d. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
f. dilaksanakan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka, sistem merit.

(2) Promosi ke dalam JPT Pratama sebagai Kepala Perangkat Daerah, dari Jabatan Administrator dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memiliki pengalaman pada Jabatan administrator sebagai Kepala Bidang, Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Sekretaris BPBD, dan Sekretaris Kecamatan paling singkat 3 (tiga) tahun dan pengalaman pada Jabatan administrator sebagai Sekretaris Perangkat Daerah diluar sekretaris BPBD, Kepala Bagian diluar Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Inspektur Pembantu, Insprktur Pembantu Khusus, Wakil Direktur RSD Kelas B dan Direktur RSD Kelas C paling singkat 1 (satu) tahun;
b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
c. paling rendah pangkat/golongan ruang, pembina/IVa;

d. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
f. dilaksanakan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka, sistem merit.

(3) Promosi ke dalam JPT Pratama sebagai Kepala Perangkat Daerah, dari JF dilaksanakan dengan ketentuan:
a. Jenjang Jabatan minimal Ahli Madya;
b. pengalaman kerja dalam JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
c. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
d. paling rendah pangkat/golongan ruang, pembina/IVa;
e. memiliki paling rendah berijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
g. dilaksanakan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka, sistem merit.

(4) Promosi ke dalam Jabatan Administrator setingkat Sekretaris Perangkat Daerah diluar sekretaris BPBD, Kepala Bagian diluar Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Inspektur Pembantu, Insprktur Pembantu Khusus, Wakil Direktur RSD Kelas B, Direktur RSD Kelas C dan Camat dari Jabatan Administrator sebagai Kepala Bidang, Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Sekretaris BPBD, dan Sekretaris Kecamatan, dilaksanakan dengan ketentuan:
a. memiliki pengalaman pada Jabatan administrator sebagai Kepala Bidang, Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Sekretaris BPBD, dan Sekretaris Kecamatan paling singkat 1 (satu) tahun pada Pemerintah Daerah;
b. usia paling tinggi 1 tahun menjelang batas usia pensiun PNS pada saat pelantikan dalam Jabatan Adminsitrator;
c. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata Tk I, III/d;
d. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
e. khusus untuk jabatan Camat memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV Ilmu Pemerintahan dan/ atau telah mengikuti serta lulus diklat ke pamongprajaan;
f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan

g. dilaksanakan melalui rencana suksesi, sistem merit.

(5) Promosi ke dalam Jabatan Administrator setingkat Sekretaris Perangkat Daerah diluar sekretaris BPBD, Kepala Bagian diluar Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Inspektur Pembantu, Insprktur Pembantu Khusus, Wakil Direktur RSD Kelas B, Direktur RSD Kelas C dan Camat dari JF dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Jenjang JF minimal Keahlian Madya pada Pemerintah Daerah;
b. pengalaman kerja dalam JF paling singkat 2 (dua) tahun;
c. ada kesesuaian antara JF dan jabatan yang dituju atau dalam satu rumpun urusan;
d. usia paling tinggi 1 tahun menjelang batas usia pensiun PNS pada saat pelantikan dalam Jabatan Adminsitrator;
e. paling rendah pangkat/golongan ruang, Pembina, IV/a;
f. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
g. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
h. dilaksanakan melalui rencana suksesi sistem merit.

(6) Promosi ke dalam Jabatan Administrator sebagai Kepala Bidang, Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Sekretaris BPBD, dan Sekretaris Kecamatan dari Jabatan Pengawas setingkat Kepala Seksi pada Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian pada Perangkat Daerah, Kepala UPTD dilaksanakan dengan ketentuan:

a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas setingkat Kepala Seksi pada Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian pada Perangkat Daerah, Kepala UPTD paling singkat 3 (tiga) tahun pada Pemerintah Daerah;
b. usia paling tinggi 1 tahun menjelang batas usia pensiun PNS tahun pada saat pelantikan;
c. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata, III/c;
d. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
f. dilaksanakan melalui rencana suksesi, sistem merit.

(7) Promosi ke dalam Jabatan Administrator sebagai Kepala Bidang, Kepala Bagian pada RSUD Kelas B, Sekretaris BPBD, dan Sekretaris Kecamatan dari JF dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. Jenjang JF paling rendah jenjang jabatan JF ahli muda pada Pemerintah Daerah;
   b. pengalaman kerja dalam JF paling singkat 1 (satu) tahun;
   c. usia paling tinggi 1 tahun menjelang B batas usia pensiun PNS tahun pada saat pelantikan;
   d. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata TK I, III/d;
   e. memiliki ijazah pendidikan formal sarjana/S-1 atau diploma empat/D-IV;
   f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
   g. dilaksanakan melalui rencana suksesi, sistem merit.

(8) Promosi ke dalam Jabatan Pengawas sebagai Kepala Seksi pada Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian pada Perangkat Daerah, Kepala UPTD dari Jabatan Pelaksana dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun pada Pemerintah Daerah;
   b. usia paling tinggi 1 (satu) tahun menjelang BUP tahun pada saat pelantikan;
   c. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata Muda Tk I, III/b;
   d. masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun untuk pelaksana kelas jabatan 6 (enam) dan 1 (satu) tahun untuk pelaksana kelas jabatan 7 (tujuh);
   e. memiliki ijazah pendidikan formal diploma tiga/D-III;
   f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
   g. dilaksanakan melalui rencana suksesi, sistem merit.

(9) Promosi ke dalam Jabatan Pengawas sebagai Kepala Sub Bagian Kecamatan, Kepala Seksi Kelurahan, Kepala Sub Bagian TU UPTD dari Jabatan Pelaksana dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun pada Pemerintah Daerah;
   b. usia paling tinggi 1 tahun menjelang batas usia pensiun PNS tahun pada saat pelantikan;
   c. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata Muda, III/a;

d. masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun untuk pelaksana kelas jabatan 6 (enam) dan 1 (satu) tahun untuk pelaksana kelas jabatan 7 (tujuh);
e. memiliki ijazah pendidikan formal diploma tiga/D-III;
f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
g. dilaksanakan melalui rencana suksesi sistem merit.

(10) Promosi ke dalam Jabatan Pengawas dari JF dilaksanakan dengan ketentuan:
a. Jenjang JF paling rendah jenjang jabatan JF Mahir;
b. Memiliki pengalaman kerja paling singkat 4 (empat) tahun dalam JF pada Pemerintah Daerah;
c. usia paling tinggi 1 tahun menjelang batas usia pensiun tahun pada saat pelantikan;
d. paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata Muda Tingkat I, III/b untuk jabatan pengawas setingkat Kepala Seksi pada Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian pada Perangkat Daerah, Kepala UPTD, paling rendah pangkat/golongan ruang, Penata Muda, III/a untuk jabatan pengawas setingkat Kepala Sub Bagian Kecamatan, Kepala Seksi Kelurahan, Kepala Sub Bagian TU UPTD;
e. memiliki ijazah pendidikan formal paling rendah D-III;
f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
g. dilaksanakan melalui rencana suksesi, sistem merit.

(11) Promosi ke dalam Jabatan Pelaksana dilaksanakan dengan Ketentuan:
a. Promosi dalam Jabatan Pelaksana pada kelas jabatan setingkat lebih tinggi dilaksanakan dengan Ketentuan:
1. pengalaman kerja pada kelas jabatan lama paling singkat 2 (dua) tahun;
2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah berijazah dan/atau lulus pendidikan formal jenjang SLTA setara untuk dari kelas 1 (satu) sampai ke kelas 5 (lima);
3. pangkat/golongan ruang paling rendah pengatur, II/c untuk, kelas 3 (tiga) ke kelas 4 (empat), kelas 4 (empat) ke kelas 5 (lima);

4. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah berijazah dan/atau lulus pendidikan formal jenjang D3 untuk dari kelas 5 (lima) ke kelas 6 (enam), kelas 6 (enam) ke kelas 7 (tujuh);
5. pangkat/golongan ruang paling rendah pengatur, II/c untuk dari kelas 5 (lima) ke kelas 6 (enam), pangkat/golongan ruang paling rendah penata muda, III/a untuk kelas 6 (enam) ke kelas 7 (tujuh);
6. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan kelas jabatan dan memenuhi ambang batas minimal dalam penilaian kompetensi teknis; dan
7. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik.

b. Promosi dalam Jabatan Pelaksana pada kelas jabatan 2 tingkat lebih tinggi dilaksanakan dengan Ketentuan:
1. pengalaman kerja pada kelas jabatan lama paling singkat 4 tahun;
2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah berijazah dan/atau lulus pendidikan formal jenjang DIII setara untuk dari kelas 1 (satu) ke kelas 3 (tiga), kelas 3 (tiga) ke kelas 5 (lima);
3. pangkat/golongan ruang paling rendah pengatur, II/c untuk dari kelas 1 (satu) ke kelas 3 (tiga), kelas 3 (tiga) ke kelas 5 (lima);
4. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah berijazah dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S1/D-IV untuk dari kelas 5 (lima) ke kelas 7 (tujuh);
5. pangkat/golongan ruang paling rendah penata, III/a untuk dari kelas 5 (lima) ke kelas 7 (tujuh);
6. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan kelas jabatan dan memenuhi ambang batas minimal dalam penilaian kompetensi teknis; dan
7. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik.

c. ketentuan promosi dalam Jabatan Pelaksana pada kelas jabatan 2 tingkat lebih tinggi dikecualikan untuk kepentingan dinas dan berdasarkan kebutuhan organisasi dalam hal pengelolaan keuangan.

(12) Promosi dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:

a. kenaikan Jenjang Jabatan dalam satu ketegori dengan ketentuan
   1. telah 1 (satu) tahun dalam jenjang JF terakhir;
   2. masa kerja kepangkatan paling rendah telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
   3. memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
   4. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang JF.

b. Promosi dari Kategori Keterampilan ke Keahlian, dengan ketentuan:
   1. telah 1 tahun dalam jenjang JF terakhir;
   2. Masa kerja kepangkatan paling rendah telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
   3. memenuhi angka kredit yang ditentukan;
   4. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah berijazah dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S 1/D-IV yang linear; dan
   5. telah mengikuti dan lulus uji Keahlian dan atau diklat keahlian.

c. Promosi dari Pengangkatan Kembali dalam JF, dengan ketentuan:
   1. telah berakhir dari pemberhentian dari jabatan fungsional karena:
      a). diberhentikan sementara sebagai PNS;
      b). menjalani cuti di luar tanggungan negara;
      c). menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
      d). ditugas secara penuh pada JPT dan JA;
      e). tersedia formasi;
      f). batas usia pengangkatan Kembali sesuai dengan yang dipersyaratkan pada JF; dan
      g). telah mendapat rekomendasi bagi JF yang mensyaratkannya.
   2. Pengangkatan dari perpindahan antar instansi
      a). telah ditetapkan keputusan mutasi instansi sesuai kententuan;
      b). telah di tempatkan sesuai formasi mutasi instansi;
      c). telah ditetapkan keputusan pemberhentian JF dari instansi asal; dan
      d). tersedia anggaran.

Bagian Ketujuh
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 49

(1) Pengawasan dan pembinaan Pola Karier dilaksanakan yang meliputi:

a. target kinerja PNS; dan
b. pelaksanaan penerapan pola karier.

(2) Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi dan pejabat fungsional harus memenuhi target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayar (1) huruf a sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat diatasnya.

(3) Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi dan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.

(4) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menunjukan perbaikan kinerja, pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang atau uji kompetensi kembali.

(5) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pejabat dimaksud dapat dipindahkan pada Jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada Jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pelaksanaan penerapan pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh aparat pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Pemerintah Daerah melakukan pelaporan pengawasan dan pembinaan Pola Karier kepada Menteri dengan tembusan Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara, dan Komisi Aparatur Sipil Negara.

(8) Laporan pembinaan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan pola karier di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian keenam
Rencana Suksesi

Pasal 50

(1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian menyusun kelompok rencana suksesi untuk setiap Jabatan lowong.

(2) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi PNS yang memiliki:
a. kualifikasi, kepangkatan dan atau kelas jabatan dan kompetensi sesuai klasifikasi Rumpun Jabatan;

b. memenuhi kompetensi yang sesuai;
c. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas dan moralitas yang baik; dan
d. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

(3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan prioritas pengembangan kompetensi, perluasan Jabatan dan pengayaan Jabatan.

(4) Penyusunan kelompok rencana suksesi dapat dilakukan melalui *talent scouting* dari PNS pindah datang dan/atau calon PNS.

(5) Penyusunan kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan hasil pemantauan dan evaluasi pengembangan karier.

(6) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diperoleh dari manajemen talenta yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

(7) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) menjadi pertimbangan dalam melaksanakan mutasi dan promosi.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 51

(1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.

(2) Dalam hal pengisian Kepala UPTD berbentuk Puskesmas dan Satuan Pendidikan tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.

(3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

Bagian Kedua
Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 52

(1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
   a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
   b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
(2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
   a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
   b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
(3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
(4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
(5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
(6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
(7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
   a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
   c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
   d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;

e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar-instansi;
h. memberikan tugas/izin belajar;
i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 53

(1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
a. JPT Pratama;
b. Administrator;
c. Pengawas; atau
d. Pejabat Fungsional.

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

(3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam jabatan Administrasi dan/atau JPT Pratama, dengan ketentuan:
a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan

c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan Jabatan Pengawas.

(4) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam jabatan kepala unit kerja yang dikepalai oleh pejabat fungsional, dengan ketentuan:
   a. Pejabat fungsional paling rendah jenjang Ahli muda; dan
   b. diutamakan pejabat fungsional yang telah atau pernah meduduki sebagai kepala unit kerja.

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

(6) Penunjukkan dan kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 54

Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat setingkat JPT Pratama yang membidangi kepegawaian melalui Surat Perintah Tugas.

Pasal 55

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

Pasal 56

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

(2) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pelaksana tugas definitif, Pelaksana Tugas dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.
(3) Penetapan tugas, kewenangan, dan fasilitas Pelaksana Tugas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 57

(1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka ketentuan Pola Karier dan Rencana Suksesi dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 32 tahun 2021 tentang Manajemen Karier PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Nomor 32 Tahun 2021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 32 tahun 2021 tentang Manajemen Karier PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Nomor 89 Tahun 2021) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 Mei 2022

BUPATI BANDUNG,

ttd

M. DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001