



**WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 137 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyusunan pola karier instansi sesuai ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Tahun Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, Pemerintah Daerah Kota Bogor perlu menyusun pola karier secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
- 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 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Tahun Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Pemerintah Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6340);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 118);
10. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 40 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 40);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA KARIER  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KOTA BOGOR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bogor.

2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. 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.
13. Instansi Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota.
14. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
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. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
20. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
21. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
22. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
23. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
24. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
25. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
26. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
27. 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.
28. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
29. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan 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.
30. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
31. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
32. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
33. Seleksi Internal adalah proses pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berdasarkan prinsip Sistem Merit yang dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.

## **BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP**

### **Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

Penyelenggaraan Pola Karier dimaksudkan untuk mewujudkan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, mutasi, dan promosi PNS berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

#### **Pasal 3**

Penyelenggaraan Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
- b. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan organisasi; dan
- c. mendorong peningkatan profesionalitas PNS.

### **Bagian Kedua Prinsip**

#### **Pasal 4**

- (1) Pola karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
  - a. kepastian;
  - b. profesionalisme;
  - c. transparan;
  - d. integritas;
  - e. keadilan;
  - f. nasional; dan
  - g. rasional.
- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu 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.
- (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Pola Karier harus menjamin karier seseorang dapat meningkat jika memiliki rekam jejak yang baik.

- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu Pola Karier harus memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi standar kompetensi ASN untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu Pola Karier disusun sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang ditetapkan.

### **BAB III RUANG LINGKUP POLA KARIER**

#### **Bagian Kesatu Umum**

##### **Pasal 5**

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis jabatan;
- b. profil PNS;
- c. standar kompetensi ASN; dan
- d. jalur karier.

#### **Bagian Kedua Jenis Jabatan**

##### **Pasal 6**

Jenis jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a yaitu:

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF.

#### **Bagian Ketiga Profil PNS**

##### **Pasal 7**

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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**

#### **Pasal 8**

Standar kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berisi paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. nama jabatan;
- b. uraian jabatan;
- c. kode jabatan;
- d. pangkat/kelas jabatan;
- e. kompetensi teknis;
- f. kompetensi manajerial;
- g. kompetensi sosial kultural; dan
- h. ukuran kinerja jabatan.

### **Bagian Kelima Jalur Karier**

#### **Paragraf 1 Umum**

#### **Pasal 9**

- (1) Jalur karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik para 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 10**

- (1) Pola karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam 1 (satu) kelompok maupun antar kelompok JA, JF atau JPT.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

- (1) JA dapat berpindah ke JA lain yang setara sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.
- (2) JA dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF sebagai berikut:
  - a. Administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
  - b. Pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 13**

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan 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 1 (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 14**

- (1) JF dapat berpindah ke JA sesuai dengan 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.

## **Bagian Ketiga Pola Karier Vertikal**

### **Pasal 15**

- (1) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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; dan
  - b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian.

#### **Pasal 16**

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
  - a. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
  - b. Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

#### **Pasal 17**

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 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 sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta jabatan yang telah ditetapkan.

### **Bagian Keempat Pola Karier Diagonal**

#### **Pasal 18**

- (1) Pola Karier diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi, atau mekanisme pengangkatan dalam JF.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
  - a. JA ke JF;
  - b. JF ke JA; dan
  - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **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 dan kompetitif atau kelompok rencana suksesi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan jabatan, dan kebutuhan organisasi.

### **Bagian Kelima Pola Karier Nasional**

#### **Pasal 22**

- (1) Pola Karier nasional merupakan pola karier yang bersifat nasional antar Kementerian/Lembaga, antar-Kementerian/Lembaga dengan Pemerintah Daerah atau sebaliknya dan antar-Pemerintah Daerah.
- (2) Bagi pegawai yang berada pada kotak 9 (Sembilan) manajemen talenta akan disampaikan datanya untuk diusulkan menjadi talenta dalam Pola Karier nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV PELAKSANAAN POLA KARIER**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 23**

- (1) Pola karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

**Bagian Kedua**  
**Pola Karier JPT**

**Pasal 24**

- (1) Pengisian JPT Pratama untuk jabatan lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif atau mutasi atau kelompok rencana suksesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPT Pratama untuk jabatan lowong melalui kelompok rencana suksesi hanya dapat dilakukan apabila telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (3) Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

**Bagian Kedua**  
**Pola Karier JA**

**Pasal 25**

- (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 Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Usia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator.

**Pasal 26**

- (1) Pejabat Administrator (Eselon III.a dan Eselon III.b) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pejabat Pengawas (Eselon IV.a dan Eselon IV.b) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
- (3) Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

**Pasal 27**

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator (Eselon III.a) sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

- d. memiliki pangkat paling rendah:
    1. Penata Tingkat I golongan ruang III/d dengan masa golongan paling sedikit selama 2 (dua) tahun untuk yang akan diangkat (promosi) dari Jabatan Struktural;
    2. Pembina golongan ruang IV/a dengan masa golongan paling sedikit selama 3 (tiga) tahun untuk yang akan diangkat (promosi) dari JF;
  - e. memiliki pengalaman pada Jabatan Administrator (Eselon III.b);
  - f. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - g. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator;
  - i. sehat jasmani dan rohani;
  - j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai, baik tingkat sedang maupun berat; dan
  - k. persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan administrator (Eselon III.b) sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
  - d. memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c dengan masa golongan paling sedikit selama 2 (dua) tahun untuk yang akan diangkat (promosi);
  - e. memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas (Eselon IV.a dan/atau Eselon IV.b) paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki atau menduduki JF Ahli Muda paling singkat 1 (satu) tahun;
  - f. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi yang berasal dari Jabatan Pengawas;
  - g. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - h. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i. sehat jasmani dan rohani;
  - j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai, baik tingkat sedang maupun berat; dan
  - k. persyaratan lain yang diperlukan.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas (Eselon IV.a) sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (DIII);
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. memiliki pangkat paling rendah:
    1. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dengan masa golongan paling sedikit selama 2 (dua) tahun untuk yang akan diangkat (promosi) dari Jabatan Pengawas (Eselon IV.b) atau dari Jabatan Pelaksana;

2. Penata golongan ruang III/c untuk yang akan diangkat (promosi) dari JF;
  3. untuk jabatan Lurah pangkat Penata golongan ruang III/c dengan masa kerja paling sedikit selama 10 (sepuluh) tahun;
- e. memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas (Eselon IV.b);
  - f. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana paling sedikit selama 4 (empat) tahun untuk yang promosi dari Jabatan Pelaksana atau dalam JF paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
  - g. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - h. sehat jasmani dan rohani;
  - i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai, baik tingkat sedang maupun berat; dan
  - j. persyaratan lain yang diperlukan.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas (Eselon IV.b) sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (DIII);
  - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
  - d. memiliki pangkat paling rendah:
    1. Penata Muda golongan ruang III/a dengan masa golongan paling sedikit selama 2 (dua) tahun untuk yang akan diangkat (promosi) dari Jabatan Pelaksana;
    2. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/a dengan masa golongan paling sedikit selama 1 (satu) tahun untuk yang akan diangkat (promosi) dari JF;
  - e. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana paling sedikit selama 4 (empat) tahun;
  - f. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - g. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. sehat jasmani dan rohani;
  - i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai, baik tingkat ringan, sedang, maupun berat; dan
  - j. persyaratan lain yang diperlukan.

### **Pasal 28**

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam JA yang lowong.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pengangkatan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dapat memperhatikan faktor:
  - a. memiliki kemampuan dalam pengadaan barang dan jasa yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan telah mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa;

- b. PNS yang mendapatkan penghargaan karena meraih prestasi tertentu dengan kriteria:
    - 1. PNS yang menjadi lulusan terbaik pada pendidikan dan pelatihan pimpinan; atau
    - 2. PNS yang atas prestasinya mendapatkan penghargaan tingkat nasional;
  - c. memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada organisasi.
- (3) PNS yang dalam waktu 4 (empat) bulan akan memasuki Batas Usia Pensiun tidak dapat dilakukan perpindahan (rotasi) dalam jabatan.
- (4) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dilarang dilakukan rotasi dan promosi.
- (5) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam promosi Jabatan Administrasi dengan ketentuan jika PNS yang telah dijatuhi hukuman disiplin dapat dipromosikan dalam Jabatan Administrasi apabila:
- a. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:
    - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku;
    - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku; atau
    - 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun selama menjalani Hukuman Disiplin.
  - b. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa:
    - 1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, selama menjalani Hukuman Disiplin ;
    - 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku; atau
    - 3. pembebasan dari dalam jabatan pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku.

### **Pasal 29**

- (1) PNS diberhentikan dari JA apabila:
- a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrasi; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) PNS yang mengajukan permohonan untuk mengundurkan diri dari jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila PNS yang bersangkutan masih harus mempertanggungjawabkan keuangan negara.

- (3) Pemberhentian karena diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, apabila:
  - a. diangkat menjadi pejabat negara;
  - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
  - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) Pemberhentian karena menjalani tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pemberhentian pejabat administrasi yang ditugaskan untuk menjalani pendidikan dengan sama sekali tidak melaksanakan tugasnya lebih dari 6 (enam) bulan secara terus menerus.
- (5) Ditugaskan secara penuh di luar JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah pejabat administrasi yang secara definitif diangkat dan ditugaskan dalam JF atau JPT.
- (6) Pemberhentian karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah PNS yang tidak memenuhi syarat menduduki JA pada masing-masing jenjang JA.
- (7) PNS yang diberhentikan dari JA karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan JA yang terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.

## **Bagian Kedua Pola Karier JF**

### **Pasal 30**

- (1) Pengisian JF dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/*inpassing*, penyetaraan jabatan, 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.

### **Pasal 31**

- (1) JF terdiri dari:
  - a. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
    1. pemula;
    2. terampil;
    3. mahir; dan
    4. penyelia.
  - b. JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
    1. ahli pertama;
    2. ahli muda;
    3. ahli madya; dan
    4. ahli utama.
- (2) Rumpun/klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 32**

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

**Bagian Kedua**  
**Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas**

**Pasal 33**

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
  - a. ditugaskan oleh PyB dan/atau Pejabat Pemerintah 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 mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian seperti pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai.
- (4) 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.
- (5) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
  - a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - b. menetapkan sasaran kerja 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 tingkat ringan; dan
  - g. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

### **Pasal 34**

- (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 yang tugas yang akan dilaksanakan;
  - b. memiliki jenjang jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang jabatan yang 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 dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pejabat Fungsional Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
  - b. Pejabat Fungsional 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 Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukan dan kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas bagi Jabatan JPT dilakukan oleh PPK melalui surat Perintah Tugas.
- (7) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas bagi Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas dilakukan oleh PyB melalui surat Perintah Tugas.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 35**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku paling lambat tanggal 1 Januari 2022.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 18 November 2021

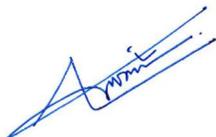
**WALI KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 18 November 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2021 NOMOR 137**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**DAN HAK ASASI MANUSIA,**



**ALMA WIRANTA, S.H., M.Si. (Han)**  
**NIP. 19800507 200312 1 003**