



**BUPATI BARITO SELATAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**  
**NOMOR 42 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BARITO SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun pola karir Pegawai Negeri Sipil ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pola Karir Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526) ;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN.

**BAB I**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Barito Selatan.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas, pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan.

9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
13. Karir adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai PNS.
14. Pola karir PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
15. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
16. Pengembangan karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
17. *Assessment center* atau uji kompetensi adalah suatu proses kompetensi berdasarkan bukti-bukti untuk memperoleh



menduduki suatu jabatan tertentu.

18. Pembinaan karier adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karier PNS jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan dan kompetensserta pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
19. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
20. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
21. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
22. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
23. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Negara.
24. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II.
25. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.
27. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.
28. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta

pembangunan yang dilakukan oleh pejabat setara jabatan eselon V atau fungsional umum.

29. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
30. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
31. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
32. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh suatu organisasi negara agar mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu.
33. Pengangkatan jabatan adalah penetapan dalam Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
34. Perpindahan jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
35. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penilaian prestasi kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier PNS di Daerah, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
  - b. menyelaraskan antara pengembangan karier PNS dan



- kebutuhan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
  - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
  - e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.

### **Pasal 3**

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi Jenis Jabatan, Profil PNS, Standar Kompetensi dan Jalur Karir PNS.

### **Pasal 4**

- (1) Jenis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - b. Jabatan Administrasi; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah :
  - a. Jabatan Administrator;
  - b. Jabatan Pengawas; dan
  - c. Jabatan Pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah:
  - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
  - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.

### **Pasal 5**

Pola Karir PNS disusun mengacu pada profil pegawai berupa :

- 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.

### **Pasal 6**

- (1) Selain Profil Pegawai, Pola Karir disusun berdasarkan Standar Kompetensi pegawai.
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - 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.
- (3) Persyaratan untuk Jabatan Pejabat Tinggi Pratama, yaitu :
  - a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
  - c. memiliki integritas dan moral baik;
  - d. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
  - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. memiliki Pangkat /Golongan Ruang serendah-rendahnya Pembina (IV/a);
  - g. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Struktural yang setara untuk Jabatan Adminsitrator (Diklat Pimpinan Tingkat III) atau sertifikasi Jabatan Fungsional yang setara jenjang Ahli Madya;
  - h. semua unsur Penilaian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun;



- i. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
  - j. sehat jasmani dan rohani; dan
  - k. persyaratan lain yang diperlukan.
- (4) Persyaratan untuk Jabatan Administrasi, yaitu :
- a. Jabatan Administrator setara dengan Jabatan Struktural Eselon III/A, yakni :
    - 1) berstatus PNS;
    - 2) tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
    - 3) memiliki integritas dan moral yang baik;
    - 4) bagi pemangku Jabatan Administrator setara Jabatan Struktural Eselon III/B memiliki pengalaman pada jabatan paling kurang selama 2 (dua) tahun;
    - 5) bagi pemangku Jabatan Administrator setara Jabatan Struktural Eselon III/B diutamakan paling sedikit pernah menduduki 2 (dua) Jabatan Administrator setara Jabatan Struktural Eselon III/B yang berbeda;
    - 6) bagi pemangku Jabatan Fungsional paling rendah memiliki Pangkat Pembina Golongan Ruang IV/a dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas;
    - 7) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    - 8) bagi pemangku Jabatan Administrator setara Jabatan Struktural Eselon III/B diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III atau setara;
    - 9) memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
    - 10) sehat jasmasi dan rohani; dan
    - 11) persyaratan lain yang diperlukan.
  - b. Jabatan Administrator setara dengan Jabatan Struktural Eselon III/B, yaitu:
    - 1) berstatus PNS;
    - 2) tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
    - 3) memiliki integritas dan moral yang baik;

- 4) bagi pemangku Jabatan Pengawas setara Jabatan Struktural Eselon IV/A memiliki pengalaman pada jabatan paling kurang selama 3 (tiga) tahun;
  - 5) bagi pemangku Jabatan Pengawas setara Jabatan Struktural Eselon IV/A diutamakan paling sedikit pernah menduduki 2 (dua) Jabatan Pengawas setara Jabatan Struktural Eselon IV/A yang berbeda;
  - 6) bagi pemangku Jabatan Fungsional paling rendah memiliki Pangkat Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas;
  - 7) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 8) bagi pemangku Jabatan Pengawas setara Jabatan Struktural Eselon IV/A telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
  - 9) memiliki Komoetensi Jabatan yang diperlukan;
  - 10) sehat jasmasi dan rohani; dan
  - 11) persyaratan lain yang diperlukan.
- c. Persyaratan untuk Jabatan Pengawas setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV/A, yaitu :
- 1) berstatus PNS;
  - 2) tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D.III);
  - 3) memiliki integritas dan moral yang baik;
  - 4) bagi pemangku Jabatan Pengawas setara Jabatan Struktural Eselon IV/B atau Pelaksana setara Jabatan Struktural Eselon V/A memiliki pengalaman pada Jabatan paling kurang 2 (dua) tahun;
  - 5) bagi pemangku Jabatan Pelaksana setara Fungsional Umum memiliki Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I Golongan Ruang III/b dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun;
  - 6) bagi pemangku Jabatan Fungsional paling rendah memiliki Pangkat Penata Golongan Ruang III/c dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua)



- tahun dan sesuai dengan bidang tugas;
- 7) memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - 8) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 9) memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
  - 10) sehat jasmani dan rohani; dan
  - 11) persyaratan lain yang diperlukan.
- d. Persyaratan untuk Jabatan Pengawas setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV/B, yaitu:
- 1) berstatus PNS;
  - 2) tingkat pendidikan diutamakan paling rendah Diploma III (D.III);
  - 3) memiliki integritas dan moral yang baik;
  - 4) bagi pemangku Jabatan Pelaksana setara Jabatan Struktural Eselon IV/A memiliki pengalaman pada Jabatan paling kurang 2 (dua) tahun;
  - 5) bagi pemangku Jabatan Pelaksana setara Fungsional Umum paling rendah memiliki Pangkat Penata Muda Tingkat I Golongan Ruang III/b dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun;
  - 6) bagi pemangku Jabatan Fungsional paling rendah memiliki Pangkat Penata Muda Tingkat I Golongan Ruang III/b dengan masa kerja Golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas;
  - 7) memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
  - 8) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - 9) memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
  - 10) sehat jasmani dan rohani; dan
  - 11) persyaratan lain yang diperlukan.

- (5) Persyaratan untuk Jabatan Fungsional, yaitu :
- a. Persyaratan untuk Jabatan Fungsional Keahlian, yaitu :
    - 1) berstatus PNS;
    - 2) memiliki integritas dan moral yang baik;
    - 3) sehat jasmani dan rohani;
    - 4) tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV) sesuai kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
    - 5) memiliki kompetensi Jabatan yang diperlukan;
    - 6) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
    - 7) persyaratan lain yang diperlukan.
  - b. Persyaratan untuk Jabatan Fungsional Keterampilan, yaitu:
    - 1) berstatus PNS;
    - 2) memiliki integritas dan moral yang baik;
    - 3) sehat jasmani dan rohani;
    - 4) tingkat pendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sesuai kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
    - 5) memiliki kompetensi Jabatan yang diperlukan;
    - 6) penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
    - 7) persyaratan lain yang diperlukan.
- (6) Ketentuan mengenai perpindahan dan penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 7**

- (1) Setiap PNS memiliki Jalur Karir.
- (2) Jalur Karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
  - a. Jalur Karir Horizontal;
  - b. Jalur Karir Vertikal; dan
  - c. Jalur Karir Diagonal.
- (3) Jalur Karir Horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yakni perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan



lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi, sesuai dengan persyaratan Jabatan.

- (4) Jalur Karir Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yakni perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi, sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (5) Jalur Karir Diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yakni perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam Jabatan Fungsional, sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (6) Tata cara dan persyaratan Jalur Karir Horozontal, Jalur Karir Vertikal, dan Jalur Karir Diagonal, sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 8**

- (1) Daerah menetapkan rencana Pola Karir Instansi.
- (2) Penetapan rencana Pola Karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pendidikan formal;
  - b. pendidikan dan pelatihan jabatan;
  - c. usia;
  - d. masa kerja;
  - e. pangkat/golongan ruang;
  - f. tingkat jabatan;
  - g. pengalaman jabatan;
  - h. penilaian prestasi kerja; dan
  - i. Kompetensi jabatan.
- (7) Pola Karir PNS merupakan bagian dari sistem manajemen talenta dan sistem informasi ASN Daerah berdasarkan penetapan rencana Pola Karir Instansi yang bersinergi dengan Sistem Manajemen Talenta Nasional dan Sistem Informasi ASN Nasional.
- (8) Pola Karir PNS dilaksanakan melalui:

- a. untuk Jabatan Pimpinan Tinggi melalui mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Nasional atau seleksi terbuka dan kompetitif;
  - b. untuk Jabatan Administrator melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi; dan
  - c. untuk Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing* dan promosi.
- (9) Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terkait Pola Karir PNS, dan melaporkan pelaksanaannya setiap tahun kepada Menteri dengan tembusan kepada Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara, Komisi Aparatur Negara, dan Gubernur Kalimantan Tengah sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen karir PNS di Instansi Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 9**

- (1) Dalam hal Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat dilaksanakan, atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan tersebut, maka Bupati dapat menetapkan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Tata cara dan persyaratan untuk Pelaksana Harian atau Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **Pasal 10**

- (1) Dikecualikan dari ketentuan tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a dan huruf b, bagi Pejabat Administrator yang telah menduduki jabatan tersebut sebelum pemberlakuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c dan huruf d, bagi Pejabat Pengawas yang telah menduduki jabatan sebelum pemberlakuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan perpindahan dalam jabatan



sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bagi PNS yang mengundurkan diri dari jabatan, diberhentikan dari jabatan karena tidak cakap jasmani dan rohani, dijatuhi hukuman disiplin, adanya kebutuhan organisasi, penataan organisasi dan ketentuan lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 11**

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dilakukan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 12**

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal, 31 Desember 2021



Diundangkan di Buntok  
pada tanggal, 31 Desember 2021

