



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil memerlukan pola karier yang jelas, terencana dan terarah berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerja tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Kalinya Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1225);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 5256);
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIER
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LUMAJANG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Lumajang.
2. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Lumajang.
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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat menjadi PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di setiap perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
10. 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;
11. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.

12. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya secara optimal untuk mencapai karier setinggi-tingginya dalam organisasi.
13. Metode dan Teknik Penyusunan Pola Karier adalah cara, tahapan dan langkah-langkah menyusun pola karier dengan memadukan keterkaitan unsur-unsur pola karier dengan pendidikan formal, diklat, usia, masa kerja, pangkat/golongan ruang, tingkat jabatan, pengalaman jabatan, penilaian prestasi kerja dan kompetensi.
14. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horisontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tinggi.
15. Pola karier vertikal adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang setingkat lebih tinggi dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional atau JPT.
16. Pola karier horisontal adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang masih setingkat atau setara baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional atau JPT.
17. Pola karier diagonal adalah perpindahan dari suatu jabatan struktural ke jabatan fungsional atau sebaliknya.
18. Kompetensi adalah pengetahuan, ketrampilan dan sikap/perilaku yang seorang PNS dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.
19. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan atau mengelola unit organisasi.
21. Kompetensi Sosio Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman interaksi 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.
22. Talenta adalah pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.

23. Manajemen talenta ASN daerah 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 organisasi perangkat daerah.
24. Rencana suksesi adalah proses penyiapan PNS yang diproyeksikan untuk jabatan tertentu berdasarkan manajemen talenta yang berisi daftar PNS yang memiliki kompetensi sesuai klasifikasi jabatan, memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi dan memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
25. Masa kerja adalah masa jabatan seorang PNS dalam menduduki suatu jabatan.
26. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS Pemerintah Kabupaten Lumajang yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
27. Promosi adalah bentuk apresiasi terhadap pegawai dengan pemberian kenaikan jabatan yang lebih tinggi dalam bentuk pola karier vertikal atau diagonal.
28. Demosi adalah perpindahan pekerjaan ke posisi yang lebih rendah dengan tingkat dan tanggungjawab tugas lebih kecil dari pekerjaan semula.
29. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
30. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
31. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi serta pemberian penghargaan bagi PNS.
32. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
33. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan penghargaan/kepercayaan/hak PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
34. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
35. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

36. Jabatan Fungsional Umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disarankan dengan angka kredit.
37. Jabatan Pengawas adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
38. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan layanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
39. Mutasi Jabatan adalah perpindahan jabatan dari satu jabatan ke jabatan lain yang terdiri dari mutasi horisontal, vertikal/promosi/demosi dan diagonal.
40. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data pengolah jabatan menjadi informasi jabatan.
41. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal, horisontal maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggungjawab jabatan serta persyaratan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam setiap perangkat daerah.
42. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan kompetensi pegawai.

BAB II PRINSIP DAN JENIS POLA KARIER

Bagian Kesatu Prinsip Pola Karier

Pasal 2

- (1) Prinsip pelaksanaan pola karier PNS adalah:
 - 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 adalah 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 adalah karier PNS dapat meningkat apabila mempunyai rekam jejak yang baik.
- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah 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 bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pola karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat negara.
- (9) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah sesuai kebutuhan masing-masing perangkat daerah untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua
Jenis Pola Karier

Pasal 3

- (1) Bahan materi dalam proses pelaksanaan pola karier PNS adalah :
 - a. jenis jabatan;
 - b. profil PNS;
 - c. standar kompetensi; dan
 - d. jalur karier.
- (2) Jenis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah :
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (3) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah rangkaian informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia dan informasi kepegawaian lainnya.

- (4) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat informasi tentang nama Jabatan, uraian Jabatan, kode Jabatan, pangkat/kelas Jabatan, Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan ukuran Kinerja Jabatan.
- (5) Jalur Karier dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (6) Pola Karier PNS dapat berbentuk:
 - a. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
 - b. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT;
 - c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Paragraf 1
Pola Karier Vertikal

Pasal 4

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a 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 5

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan apabila memenuhi persyaratan jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan sistem merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Pimpinan Madya pada Pemerintah Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Utama pada instansi pusat.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada instansi pusat dan instansi daerah.

Pasal 6

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 Pusat dan Instansi Daerah sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 7

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Paragraf 2

Pola Karier Horisontal

Pasal 8

- (1) Pola karier horisontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b adalah perpindahan dari satu jabatan ke posisi jabatan lain yang setara melalui proses mutasi baik dalam satu kelompok maupun antar kelompok JPT, JA dan JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam satu instansi daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah, untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horisontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan jabatan yang telah ditentukan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan yang setara dapat berpindah secara horisontal ke dalam JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (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 12

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

Pasal 13

- (1) Perpindahan karier horisontal bagi JA ke JF yaitu:
 - a. Administrator dapat berpindah secara horisontal ke fungsional Ahli Madya; dan

- b. Pengawas dapat berpindah secara horisontal ke fungsional Ahli Muda.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu, perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) JA dapat berpindah ke JA lain yang setara sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan syarat Jabatan.

Paragraf 3
Pola Karier Diagonal

Pasal 14

- (1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) 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;
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama; atau
 - d. JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama.

Pasal 15

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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;
 - c. Pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau 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 16

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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 diluar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Perpindahan karier secara diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama maupun perpindahan karier secara diagonal JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka sesuai ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan jabatan dan kebutuhan organisasi.

BAB III PENYUSUNAN POLA KARIER

Bagian Kesatu Pola Karier Nasional

Pasal 18

- (1) Pola karier disusun sebagai bagian dari sistem Manajemen Talenta.
- (2) Pola Karier Nasional merupakan pola karier yang bersifat nasional antar kementerian/lembaga, antar kementerian/ lembaga dengan Pemerintah Daerah atau sebaliknya dan antar Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Pola karier nasional disusun dengan mempertimbangkan kelompok jabatan kritical dalam kerangka manajemen talenta nasional.
- (2) Penyusunan pola karier nasional dilaksanakan dalam ruang lingkup:
 - a. antar instansi pusat;
 - b. antar instansi daerah; atau
 - c. antar instansi pusat dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Pola karier nasional ditetapkan bagi JPT Utama, JPT Madya, JPT Pratama, JF Ahli Utama dan JF Ahli Madya.
- (4) Pola karier nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan c merupakan lintasan karier bagi JPT dan JF Ahli Utama dan JF Ahli Madya.
- (5) Pola karier nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan lintasan karier untuk paling rendah JPT Pratama dan JF Ahli Muda.

Bagian Kedua
Pola Karier Daerah

Pasal 20

- (1) Pola Karier Daerah disusun dan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (2) PPK harus memperhatikan jalur karier PNS yang berkesinambungan.
- (3) Pola Karier Daerah disusun berdasarkan kelompok jabatan kritis yang menjadi bagian dalam manajemen talenta.
- (4) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dari Jabatan paling rendah ke Jabatan paling tinggi, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal, maupun Pola Karier Diagonal.

Bagian Ketiga
Jabatan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah

Pasal 21

- (1) JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a di Lingkungan Pemerintah Daerah merupakan JPT Pratama yang setara dengan eselon II.a yakni :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon II.b, meliputi Asisten, Staf Ahli Bupati, Inspektorat, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Satpol PP, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah kelas A dan B.
- (2) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b di Lingkungan Pemerintah Daerah yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas :
 - a. Jabatan Administrator terdiri atas :
 - 1) Jabatan Administrator setara dengan eselon III.a, meliputi Camat, Kepala Bagian Setda, Kepala Bagian Setwan, Sekretaris Dinas/Badan/Inspektorat, Inspektur Pembantu, Direktur Rumah Sakit Umum Kelas C, Wakil Direktur RSUD; dan
 - 2) Jabatan Administrator setara dengan eselon III.b, meliputi Sekretaris pada Kepala BPBD, Kepala Bidang pada Dinas, Badan dan Satpol PP, Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D, Sekretaris Camat.

- b. Jabatan Pengawas terdiri atas :
 - 1) Jabatan Pengawas setara dengan eselon IV.a, meliputi Lurah, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Seksi, Kepala UPT Dinas;
 - 2) Jabatan Pengawas setara dengan eselon IV.b, meliputi Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Subbagian pada Sekretariat Kecamatan, Kepala UPT Dinas.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c terdiri atas :
 - a. Jabatan fungsional kategori keahlian dari jenjang yang paling tinggi ke yang paling rendah meliputi Ahli Utama, Ahli Madya, Ahli Muda, Ahli Pertama; dan
 - b. Jabatan fungsional kategori keterampilan dari jenjang yang paling tinggi ke yang paling rendah meliputi Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula.

Bagian Keempat
Penyusunan Pola Karier

Pasal 22

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator;
 - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Manajemen Pengembangan Karier PNS dilakukan melalui mutasi dan/atau promosi serta dapat dilakukan melalui penugasan.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan PNS untuk melaksanakan tugas jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah atau di luar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu yang dilaksanakan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi.
- (4) Rencana pengembangan karier pada tingkat daerah disusun oleh Badan Kepegawaian Daerah dan ditetapkan oleh PPK.
- (5) Penyusunan rencana pengembangan karier paling sedikit memuat unsur pola karier, yaitu jenis jabatan, rumpun/klasifikasi, profil jabatan, standar kompetensi, pengembangan kompetensi dan pembinaan karier, profil pegawai, masa kerja, kelas jabatan, pengalaman jabatan, profil dan struktur organisasi, peta jabatan, penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

BAB IV
PERSYARATAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Pengisian dan penempatan PNS dalam JPT dilakukan melalui mutasi, promosi secara terbuka dan/atau promosi melalui mekanisme *Talent Pool*.
- (2) Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji Kompetensi dari Pejabat yang ada, dengan ketentuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi jabatan; dan
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pengisian JPT melalui mutasi dan/atau promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama sebagai berikut:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau D-4 (Diploma IV);
 - b. memiliki pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
 - d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang 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 rekam jejak jabatan, integritas; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (5) Kompetensi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi.
- (6) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan pada Perangkat Daerah dan pengembangan karier.

Pasal 24

- Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau D-4 (diploma IV);
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

- d. memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang diduduki;
- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintah sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja pada Perangkat Daerah; dan
- g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 25

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah D-3 (diploma III) atau yang setara;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. 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;
- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintah sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja pada Organisasi Perangkat Daerahnya;
- g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 26

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setara;
- c. telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
- d. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan; dan
- f. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Keahlian dan Jabatan Fungsional Ketrampilan dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
 - b. perpindahan dari Jabatan lain; atau
 - c. penyesuaian/ *inpassing*.
- (2) Persyaratan pengangkatan JF Keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosio Kultural yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan pengangkatan dalam JF Keahlian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. Nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF ahli pertama dan JF ahli muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun untuk JF ahli utama bagi PNS yang telah menduduki JPT; dan
 - i. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan pengangkatan dalam JF Keahlian melalui penyesuaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV;

- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. Nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Persyaratan pengangkatan dalam JF Keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (6) Persyaratan pengangkatan dalam JF Keterampilan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultur sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
 - i. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (7) Persyaratan pengangkatan dalam JF Keterampilan melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara;

- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (8) Persyaratan pengangkatan dalam JF keahlian dan JF keterampilan melalui promosi sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi;
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - c. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas jabatan yang sifatnya mendesak dan harus segera 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 29

- (1) Dalam hal pengisian JPT, JA dan Jabatan Pengawas tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap

BAB V

PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Bagian Kesatu

Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 30

- (1) Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar surat tugas yang dikeluarkan oleh PPK aatau Pejabat yang ditunjuk
- (2) Pelaksanaan tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :

- 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 dan Pelaksana Tugas tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian dan alokasi anggaran seperti perubahan rencana strategis, rencana kerja pemerintah, melakukan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai.
- (4) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan yaitu:
- 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 atau surat perintah pegawai;
 - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
 - h. memberikan tugas atau izin belajar;
 - i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA;
 - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi; dan
 - k. melaksanakan tugas sebagai Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran/Barang atau jabatan lain dalam pengelolaan keuangan

Pasal 31

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan JPT Madya, JPT Pratama, Administrator, Pengawas dan 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 minimal 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 tugas sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dengan ketentuan:

- a. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama atau JPT Madya;
 - b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan
 - d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak ada PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukkan dan kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan
Pelaksana Tugas

Pasal 32

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas.
- (2) Penugasan Pelaksana Harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Penugasan Pelaksana Tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pelaksana tugas definitif maka Pelaksana Tugas dapat diberikan perpanjangan paling lama untuk 1 (satu) kali penugasan.
- (5) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan dan dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VI
FORMASI JABATAN

Pasal 33

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan, memperhatikan ketersediaan formasi jabatan dan anggaran.
- (2) Penyusunan formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII
DEMOSI

Pasal 34

Demosi dilakukan apabila:

- a. nilai kinerja rendah;
- b. terjadi pelanggaran hukuman disiplin tingkat berat (untuk didetailkan);
- c. atas permintaan sendiri;
- d. tidak tersedia formasi jabatan setara; dan/atau
- e. adanya perampangan organisasi pemerintah.

BAB VIII
PENILAIAN KOMPETENSI

Pasal 35

- (1) PNS yang akan diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatan dapat dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi dilakukan untuk mendapatkan data potensi dan kompetensi dalam rangka membandingkan kompetensi yang dimiliki dengan standar kompetensi jabatan.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengukuran :
 - a. Kompetensi Teknis, yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial, yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan;
 - c. Kompetensi Sosial Kultural, yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan; dan
 - d. Kompetensi pemerintahan, yang diukur dari pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan.

- (4) Penilaian Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh *assessor* internal Pemerintah Daerah atau bekerjasama dengan *assessor* independen.
- (5) Metode penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 36

- (1) Setiap PNS mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (2) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 5 (lima) hari kerja atau setara dengan 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan.
- (4) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar/izin belajar.
- (5) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan non klasikal.

Pasal 37

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 harus dimasukkan dalam Sistem informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian.
- (2) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengembangan Karier dan menjadi salah satu dasar pengangkatan dalam jabatan.

Pasal 38

- (1) Setiap Perangkat Daerah harus menyusun kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan kerjanya, meliputi:
 - a. inventarisasi jenis kompetensi yang perlu ditingkatkan dari setiap PNS; dan
 - b. rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.

- (2) Untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. analisis kesenjangan kompetensi; dan
 - b. analisis kesenjangan kinerja.
- (3) Analisis kesenjangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki.
- (4) Analisis kesenjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja jabatan yang diduduki.
- (5) Rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

BAB IX MEKANISME PELAKSANAAN RENCANA SUKSESI

Pasal 39

- (1) Penyiapan Rencana Suksesi disusun berdasarkan kesesuaian antara Standar Kompetensi Jabatan dengan profil kompetensi individu, penilaian kinerja, rekam jejak, kualifikasi pendidikan dan pelatihan untuk seluruh level jabatan.
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis pada *Talent Pool*.

Pasal 40

- (1) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat sangat baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikuti sertakan dalam program kelompok Rencana Suksesi pada Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi pada setiap Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Apabila Kepala Organisasi Perangkat Daerah tidak menetapkan rencana suksesi, maka PPK dapat mempertimbangkan untuk tidak memproses karier PNS di lingkungan Perangkat Daerah tersebut.

Pasal 41

Kepala Badan Kepegawaian Daerah selaku pengelola kelompok Rencana Suksesi menyiapkan daftar nama PNS yang akan diproyeksikan.

Pasal 42

- (1) Daftar nama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 untuk JA dan JF disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Kinerja.
- (2) Ketua Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan kepada Bupati terkait promosi PNS dalam JA dan JF dengan memprioritaskan PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

Pasal 43

- (1) Daftar nama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 untuk JPT Pratama disampaikan kepada Panitia Seleksi.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persetujuan Bupati memprioritaskan PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk diikutsertakan dalam seleksi pengisian JPT Pratama melalui mekanisme *Talent Pool*.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil penilaian seleksi tersebut dan merekomendasikan sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada Bupati.
- (4) Laporan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada KPNS untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan penetapan dan pelantikan oleh Bupati, berupa :
 - a. berita acara;
 - b. keputusan panitia seleksi;
 - c. nilai pada setiap tahapan seleksi; dan
 - d. hasil *assessment*.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan pola karier dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

- (2) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika organisasi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digunakan sebagai dasar penyempurnaan atau perbaikan pengembangan karier PNS melalui pola karier yang baik untuk tahun berikutnya.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Perangkat Daerah, antar Perangkat Daerah, dan dalam satu instansi daerah.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, kualifikasi jabatan dan pola karir, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan prinsip larangan konflik kepentingan.

Pasal 46

Pejabat Pimpinan Tinggi dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat di perpanjang masa jabatan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.

Pasal 47

PNS yang diberikan penugasan pada instansi di luar Pemerintah Daerah, apabila telah memangku jabatan di prioritaskan pada jabatan yang setara dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan jabatan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENLUMAJANG,

ttd

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 76