

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 5

2023

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil yang terintegrasi;
- b. bahwa Pola Karier Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier, sehingga perlu ditetapkan suatu Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6575);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan 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);
8. 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 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
13. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4);
15. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 83) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 69 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
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 Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi administrasi dan pengembangan sumber daya manusia daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon PNS Pemerintah Kota Bekasi.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat golongan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

13. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi disetiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
14. Karier adalah pengembangan individu PNS dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai PNS.
15. Jalur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Jalur 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 pengangkatan dalam jabatan melalui promosi dan/atau mutasi sesuai dengan jalur karier dan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
17. Mutasi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.
18. Promosi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi.
19. Eselon adalah tingkatan jabatan dalam Jabatan Administrasi dan Jabatan Pimpinan Tinggi yang menunjukkan tingkat atau jenjang kedudukan jabatan dalam susunan organisasi.
20. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi
21. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
22. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki JPT.
23. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
24. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
25. Pejabat Administrator adalah PNS yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Pejabat Pengawas adalah PNS yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
27. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
28. 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.
29. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.

30. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian.
31. 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.
32. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
33. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
34. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
35. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
36. 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.
37. 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.
38. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
39. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.

40. Manajemen Talenta ASN Nasional adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui suatu mekanisme uji dan penilaian secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah secara nasional dalam rangka akselerasi pembangunan nasional.
41. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah.
42. Penilaian Kinerja adalah hasil kinerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.
43. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk memberikan pertimbangan promosi dan mutasi, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

BAB II TUJUAN POLA KARIER Pasal 2

Pola Karier PNS bertujuan untuk:

- a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier kepada PNS;
- b. menyelaraskan antara pengembangan Karier PNS dan kebutuhan Pemerintah Kota;
- c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
- d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
- e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.

BAB III PRINSIP POLA KARIER

Pasal 3

Pola Karier PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. kepastian;
- b. profesionalisme;
- c. transparan;
- d. integritas;
- e. keadilan;
- f. nasional; dan
- g. rasional.

Pasal 4

- (1) Kepastian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (2) Profesionalisme sebagaimana dimaksud dalam ayat Pasal 3 huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan Kompetensi dan Prestasi Kerja PNS.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d yaitu Karier PNS dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (5) Keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (6) Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar Instansi Pusat maupun Instansi Daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (7) Rasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g yaitu sesuai kebutuhan setiap instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB IV 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 Pegawai Negeri Sipil
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 Aparatur Sipil Negara
Pasal 8

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri dari:

- 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 pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

- (2) Pola Karier PNS dapat berbentuk:
 - a. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT;
 - b. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
 - c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal
Pasal 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 satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam:
 - a. 1 (satu) Perangkat Daerah/unit kerja; dan/atau
 - b. antar Perangkat Daerah/unit kerja Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13

- (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 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Paragraf 3

Pola Karier Vertikal

Pasal 17

- (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;
 - b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian; dan
 - c. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal 18

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. Pejabat Pengawas ke Pejabat Administrator; atau
 - b. Pejabat Pelaksana ke Pejabat Pengawas.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 19

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan Peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pola Karier Diagonal

Pasal 21

- (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; atau
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama.

Pasal 22

- (1) Perpindahan Karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a yaitu:
 - a. Jabatan Administrator dapat berpindah secara diagonal ke JF Ahli Utama;
 - b. Jabatan Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke JF Ahli Madya; atau
 - c. Jabatan Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke JF 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 23

- (1) Perpindahan Karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 JA.
- (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 24

Perpindahan Karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

Pasal 25

Bentuk bagan Pola Karier PNS tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

RENCANA PENGEMBANGAN KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan Karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan Karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau JA; dan
 - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Dalam penyusunan rencana pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PyB dapat membentuk tim.

- (3) Rencana pengembangan Karier Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kedua
Perencanaan Pola Karier

Pasal 27

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

Pasal 28

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan, tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dilakukan pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pola Karier untuk JF ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karier, yaitu:

- a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil jabatan;
- b. standar kompetensi asn;
- c. pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;
- d. profil pegawai;
- e. masa kerja;
- f. kelas jabatan;
- g. pengalaman jabatan;
- h. profil dan struktur organisasi;
- i. peta jabatan; dan
- j. penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

Pasal 32

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. JPT Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 1. Jabatan Administrator;
 2. Jabatan Pengawas; dan
 3. Jabatan Pelaksana.
 - c. JF terdiri dari:
 1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil;
 - c) Mahir; dan
 - d) Penyelia.
 2. JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Ahli Pertama;
 - b) Ahli Muda;
 - c) Ahli Madya; dan
 - d) Ahli Utama.

- (3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (2) PPK menetapkan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan Karier sesuai dengan jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi paling sedikit didasarkan pada:
 - a. jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; dan
 - d. untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d paling sedikit memuat data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia, dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 36

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 paling rendah didasarkan pada:

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

Pasal 37

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 4 (empat) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
- b. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- c. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
- d. untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Perangkat Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 41

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf i ditetapkan oleh Menteri berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1 Umum

Pasal 43

Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.

Pasal 44

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

Paragraf 2 Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 45

- Pengisian JPT Pratama, untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui:
- a. seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kelompok rencana suksesi berdasarkan persetujuan Komisi ASN.

Paragraf 3
Pola Karier Jabatan Administrasi

Pasal 46

- (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 PNS.

Pasal 47

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (2) Sekolah Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
Pola Karier Jabatan Fungsional

Pasal 48

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

Bagian Keenam
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 49

- (1) Setiap tahun Pemerintah Daerah Kota melakukan pelaporan pembinaan Pola Karier kepada Menteri dengan tembusan Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara, dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Laporan pembinaan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen Karier di Pemerintah Daerah Kota.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 50

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator 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) 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 51

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh PPK untuk penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama dan Jabatan Administrator;
 - b. ditugaskan oleh Kepala BKPSDM untuk penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas;
 - c. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana harian atau pelaksana tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian meliputi:
- a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - b. menetapkan sasaran kinerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - d. menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar-instansi;
 - h. memberikan tugas/izin belajar;
 - i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
 - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 52

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. Administrator;
 - c. Pengawas;
 - d. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
 - b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
 - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat Fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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;
 - d. 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 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 Ketiga Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 53

Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk melalui surat perintah tugas.

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Bagian Keempat Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 56

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 24 Januari 2023

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 24 Januari 2023

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 5