



WALI KOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan perlu disusun pola karir Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa agar pelaksanaan pola karir Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Gorontalo terlaksana dengan selaras dan seimbang berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier, maka diperlukan pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Wali Kota Gorontalo tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

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 5496);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 (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 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 526 Tahun 2021);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA GORONTALO TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Gorontalo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara serta pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

8. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan Lembaga negara, dan kesekretariatan Lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah Provinsi dan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga teknis Daerah.
11. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat golongan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
12. Karier adalah pengembangan pegawai dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
13. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan Pegawai Negeri Sipil dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
14. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
15. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil, mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
16. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi negara.
17. Masa Kerja adalah jangka waktu penghitungan kerja PNS dalam menduduki suatu jabatan dan proyeksi pencapaian karier PNS dalam periode tertentu.
18. Pengalaman Jabatan adalah jangka waktu pengalaman kerja PNS dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

20. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
21. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
22. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
24. Pejabat Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi Pemerintah.
25. Pejabat Administrator adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Pejabat Pengawas adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
27. Pejabat Pelaksana adalah Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
28. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
29. Sistem Merit adalah Kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara 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.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
g	t	g	g

30. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Pola Karier ini untuk menjamin kepastian arah pengembangan Karier PNS di Pemerintah Daerah, mulai dari Karier terendah sampai Karier tertinggi sesuai dengan Kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Tujuan disusunnya Pola Karier meliputi:
- a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier kepada PNS;
 - b. menyelaraskan antara pengembangan Karier PNS dan kebutuhan Pemerintah Daerah;
 - c. meningkatkan Kompetensi dan kinerja PNS;
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
 - e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.
- (3) Pola Karier PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. Kepastian, 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.
 - b. Profesionalisme, yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan Kompetensi dan Prestasi Kerja PNS.
 - c. Transparan, 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.
 - d. Integritas, yaitu Karier PNS dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
 - e. Keadilan, yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
g	f	f	f

- f. Nasional, yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar Instansi Pusat maupun Instansi Daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.; dan
- g. Rasional, yaitu sesuai kebutuhan setiap instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Jenis dan unsur Pola Karier;
- b. Penilaian dan Pengembangan Kompetensi;
- c. Pengembangan Karier;
- d. Pola Karier dalam Jabatan;
- e. Pelaksanaan Rencana Suksesi; dan
- f. Pemantauan dan Evaluasi;

BAB IV
Jenis dan Perencanaan Pola Karier
Bagian Kesatu
Jenis pola karier
Pasal 4

- (1) Pola Karier yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini adalah Pola Karier Instansi.
- (2) Dalam menetapkan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
- (3) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Kedua
Perencanaan Pola Karier

Pasal 5

- (1) Penyusunan Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disusun dalam rangka pengembangan karier yang 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.
- (2) Pola karier disusun sebagai Bagian dari sistem manajemen talenta;
- (3) Sistem manajemen talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Wali Kota tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Gorontalo.

Pasal 6

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Pengembangan kompetensi dan pembinaan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c didasarkan pada pendidikan dan pelatihan Jabatan, Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional, dan Pendidikan dan pelatihan teknis;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Pembinaan Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c ialah upaya pengembangan kompetensi, kualifikasi dan kinerja sebelum menduduki jabatan;
- (5) Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terdiri dari data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia, dan informasi kepegawaian lainnya.
- (6) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling rendah didasarkan pada :
 - a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator;
 - b. paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.
- (7) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana;
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas;
 - c. untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator;
 - d. untuk menduduki JF disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang JF;
- (8) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan.
- (9) Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki JPT Pratama memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.

PÉRANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	1	1	1

- b. untuk menduduki Jabatan Administrator 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 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.
 - d. untuk menduduki JPT dan JA, PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah untuk menggambarkan Jalur Karier.
- (11) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i adalah peta jabatan perangkat daerah berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi perangkat daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier.
- (12) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENILAIAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Penilaian Kompetensi

Pasal 7

- (1) PNS yang akan diangkat dalam 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.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengukuran:
- kompetensi teknis, yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
 - kompetensi manajerial, yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan;
 - kompetensi sosial kultural, yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan;

Bagian Kedua

Pengembangan Kompetensi

Pasal 8

- Setiap PNS memiliki kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi;
- Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan.
- Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar;
- Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.

Pasal 9

- Riwayat pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dimasukkan dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
- Riwayat pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengembangan Karier dan pengangkatan pada masing-masing jenjang Jabatan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	f	k	f

BAB VI
PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 10

- (1) Pengembangan Karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas;
- (2) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK melalui manajemen Pengembangan Karier PNS dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan Pola Karier PNS;
- (3) Manajemen pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui :
 - a. mutasi;
 - b. promosi; dan
 - c. penugasan/penugasan khusus.
- (4) Mutasi dan Promosi sebagaimana dimaksud pada (3) huruf a dan huruf b dalam JA dan JPT dilaksanakan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS.
- (5) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
POLA KARIER DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan dan Pola Perpindahan Jabatan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 11

- (1) Jabatan yang dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil terdiri atas :
 - a. JPT yaitu JPT Pratama;
 - b. JA terdiri atas:
 1. Jabatan Administrator;
 2. Jabatan Pengawas; dan
 3. Jabatan Pelaksana.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	1	8	1

c. JF terdiri atas:

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.

- (2) Pola perpindahan antar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui;
 - a. Pola karier horizontal;
 - b. Pola karier vertikal; dan
 - c. Pola Karier diagonal.
- (3) Pola perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Pola Karier Horizontal

Pasal 12

- (1) Pola Karier Horizontal 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) JPT Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya atau JF Ahli Utama sesuai dengan persyaratan Jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	1	1	1

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 1 (satu) atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
- (4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji Kompetensi.
- (5) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 14

- (1) JF dapat berpindah ke JA sesuai 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 Fungsional Ahli Madya; atau
 - b. Pejabat Pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
- (2) Perpindahan dari JA ke dalam JF secara horizontal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

JA dapat berpindah ke JA lain yang setara sesuai dengan Kualifikasi, Kompetensi, dan syarat Jabatan

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Ketiga
Jalur Karier Vertikal

Pasal 17

- (1) Pola Karier vertikal merupakan perpindahan dari 1 (satu) posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
 - a. JA dalam satu kelompok JA; dan
 - b. JF dalam satu kelompok JF kategori ketrampilan atau JF kategori keahlian;

Pasal 18

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

Pasal 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

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan kebutuhan organisasi serta peta jabatan yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat
Jalur Karir Diagonal
Pasal 20

- (1) Pola Karier diagonal 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 dari:
- a. JA ke JF;
 - b. JF ke JA; atau
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama;

Pasal 21

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a yaitu:
- a. Administrator dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Utama;
 - b. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - c. Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan Karier diagonal bagi JA ke JF dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/inpassing atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Perpindahan Karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b yaitu:
- a. JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan Karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penugasan diluar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

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.

Bagian Kelima

Persyaratan Pengangkatan dalam Jabatan

Paragraf 1

JPT

Pasal 24

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama sebagai berikut:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- g. sehat jasmani dan rohani.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 2

JA

Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator sebagai berikut:
- memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 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;
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS; dan
 - sehat jasmani dan rohani.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam jabatan pengawas sebagai berikut:
- memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV atau yang setara;
 - memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 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;
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS; dan
 - sehat jasmani dan rohani.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	↑	8	1

Paragraf 3

JF

Pasal 26

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF Keahlian dan JF Keterampilan dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari Jabatan lain;
 - c. penyesuaian/inpassing; atau
 - d. promosi.
- (2) Pengangkatan PNS ke dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PELAKSANAAN POLA KARIER

Pasal 27

- (1) BKPP menyiapkan Kelompok Rencana Suksesi yang telah disusun berdasarkan kesesuaian antara Standar Kompetensi Jabatan dengan unsur pola karier.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan pada manajemen talenta.
- (3) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK setelah dibahas dalam Tim Penilai Kinerja.

Pasal 28

- (1) Pengisian JPT Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila telah diterapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 29

Pengisian JA dilakukan untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

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

Pasal 31

PPK melaksanakan pengisian jabatan berdasarkan rencana pola karier yang telah ditetapkan pada setiap jabatan.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI POLA KARIER

Pasal 32

- (1) Pelaporan pelaksanaan Pola Karier dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian kepada Wali Kota dengan tembusan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (2) Laporan Pelaksanaan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan Sistem Merit.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
9	f	g	h

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan Penempatannya pada Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 1 Desember 2022

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 1 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,

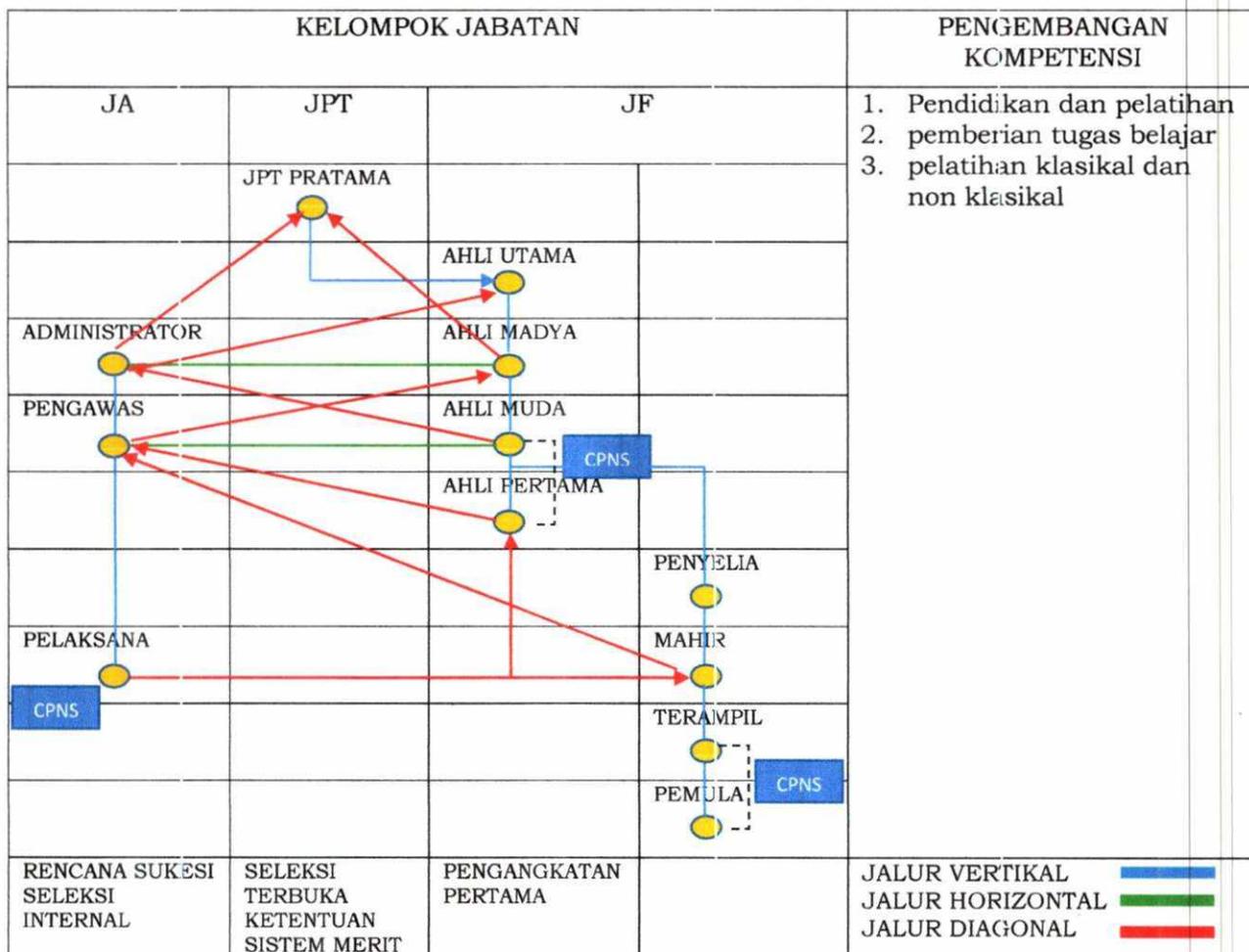


ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2022 NOMOR 36.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG
 POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA GORONTALO



WALI KOTA GORONTALO, *[Signature]*
 MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>