



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 46 TAHUN 2023

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, kreatif dan memiliki kinerja yang baik dan didukung oleh pembinaan karier yang kompetitif, selektif dan transparan;
- b. bahwa dalam rangka menjamin pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Banjar secara selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi perangkat daerah, perlu menetapkan pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- c. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan dalam rangka pengembangan dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil yang terencana, terarah, dan berkesinambungan, perlu menyusun dan menetapkan pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 352 sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1565);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil 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. 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
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.

14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Pemerintah Daerah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah daerah.
17. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
19. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. 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.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah daerah.
22. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
23. 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.
24. 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.
25. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
26. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
27. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.

28. 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.
29. 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.
30. Karier adalah rangkaian seluruh posisi yang dijabat seseorang selama siklus kehidupannya dalam organisasi.
31. Jalur Karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
32. Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
33. Rencana Pengembangan Karier PNS adalah proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdian di Instansi Pemerintah yang digambarkan dalam pola karier PNS.
34. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
35. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
36. 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.
37. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
38. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang komprehensif yang meliputi kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis bagi PNS yang bertalenta dan berkinerja tinggi untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
39. Kenaikan Pangkat Istimewa adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya, atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.

40. Rencana Suksesi adalah keputusan yang dilakukan oleh organisasi dan memicu proses pengembangan berkelanjutan dari pegawai, serta memastikan posisi-posisi penting mampu menjaga stabilitas dan kemampuan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
41. Pelaksana Tugas adalah pejabat yang diberi kepercayaan melaksanakan tugas pada lembaga atau institusi karena pemimpin lembaga berhenti, meninggal, atau masa jabatan pemimpin lembaga berakhir namun pemimpin lembaga baru belum dilantik.
42. Pelaksana Harian adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Pola Karier adalah untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Banjar, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Tujuan penyusunan Pola Karier adalah:
 - a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier kepada PNS;
 - b. menyeleraskan 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.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 3

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
 - a. kepastian;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan;
 - f. nasional; dan
 - g. rasional.

- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur Karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu 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) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB III RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;
- b. profil PNS;
- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. Jalur Karier dan Pola Karier.

Bagian Kedua Jenis Jabatan

Pasal 5

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yaitu:

- a. JPT;
- b. JA yang terdiri atas:

- 1) Jabatan administrator;
 - 2) Jabatan pengawas; dan
 - 3) Jabatan pelaksana.
- c. JF yang terdiri atas:
- 1) JF keahlian; dan
 - 2) JF keterampilan.

Bagian Ketiga
Profil PNS

Pasal 6

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 ASN

Pasal 7

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. nama Jabatan;
- b. uraian Jabatan;
- c. kode Jabatan;
- d. pangkat/kelas Jabatan;
- e. Kompetensi Teknis;
- f. Kompetensi Manajerial;
- g. Kompetensi Sosial Kultural; dan
- h. ukuran kinerja Jabatan.

Bagian Kelima
Jalur Karier dan Pola Karier

Paragraf 1
Jalur Karier

Pasal 8

- (1) Pengembangan Karier PNS dilakukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi;
 - b. kompetensi;
 - c. penilaian kinerja; dan
 - d. kebutuhan Instansi Daerah.
- (2) Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK melalui manajemen pengembangan Karier PNS.
- (3) Manajemen Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas dalam rangka:
 - a. penyesuaian kebutuhan organisasi;
 - b. Kompetensi; dan
 - c. Pola Karier PNS.
- (4) Jalur Karier PNS dimulai sejak diangkat menjadi calon PNS sampai dengan menduduki Jabatan tertinggi.
- (5) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui:
 - a. Sekolah Kader;
 - b. Kenaikan Pangkat Istimewa; atau
 - c. Rencana Suksesi.
- (6) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pola Karier

Pasal 9

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/atau
- c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Pasal 10

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 1 (satu) Instansi Daerah, antar- Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri, untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

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

Pasal 12

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan yang setara dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain yang 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. administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - b. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.

- (2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan Karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c 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.
- (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:
 - a. sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi; dan
 - b. peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 21

- (1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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. Jabatan Administrator 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 Fungsional Ahli Utama;
 - b. Jabatan Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - c. Jabatan Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan Karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/inpassing atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Perpindahan Karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b yaitu:

- a. JF kategori terampil atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
 - b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Perpindahan Karier diagonal Jabatan Administrator atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB IV PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.
- (2) Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk Pola Karier Instansi Daerah.

Bagian Kedua Pola Karier Instansi

Pasal 26

Pola Karier Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) merupakan Pola Karier bersifat instansional dalam satu Instansi Daerah.

Pasal 27

- (1) Pola Karier Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK, sesuai dengan kebutuhan instansi Daerah berdasarkan Pola Karier Nasional, dan telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri.
- (2) Pola Karier Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan dengan merujuk pada konsep dasar Pola Karier instansional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) PPK harus memperhatikan Jalur Karier yang berkesinambungan, dalam menetapkan Pola Karier Instansi Daerah.

- (4) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Pola Karier Instansi Daerah disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta ASN Instansi.
- (6) Pola Karier Instansi dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Instansi Pemerintah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Ketiga
Perencanaan Pola Karier

Pasal 28

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator; dan
 - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Rencana pengembangan Karier Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 29

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. komposisi dalam pembinaan Karier harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi yang ada di instansi bersangkutan, 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 30

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, Instansi Pemerintah Daerah perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 33

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 34

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 36

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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; dan
 - 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 daerah.

- (3) 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 37

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d paling sedikit memuat:

- a. data personal;
- b. kualifikasi pendidikan;
- c. rekam jejak Jabatan;
- d. kompetensi;
- e. riwayat pengembangan;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja;
- g. pendidikan dan pelatihan;
- h. usia; dan
- i. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 38

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf h 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 39

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 huruf e untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 42

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 43

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf i ditetapkan oleh PPK berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf j dilakukan sesuai 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 Keempat
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 45

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari sistem Manajemen Talenta ASN dan sistem informasi ASN.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

Paragraf 2
Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 47

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

Paragraf 3
Pola Karier Jabatan Administrasi

Pasal 48

- (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 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 49

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 Instansi Daerah.

Paragraf 4

Pola Karier Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 51

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

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 52

- (1) Dalam hal pengisian JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Instansi Pemerintah Daerah 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 53

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
 - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang 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.
- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai 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/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 Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar atau JA; dan

- j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 54

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. Administrator;
 - c. Pengawas;
 - d. Fungsional; atau
 - e. Pelaksana.
- (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 e 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 Pelaksana atau 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.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana
Tugas

Pasal 55

Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Bagian Keempat
Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 58

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

Ketentuan mengenai Pola Karier yang diatur sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 10 November 2023
BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 10 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN
BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2023 NOMOR 46

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR 46 TAHUN 2023
 TENTANG
 POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 BANJAR

Masa Jabatan	Kelompok Jabatan			Pengembangan Kompetensi
	Kelompok JA	Kelompok JPT	Kelompok JF	
2 - 5 Tahun		JPT Pratama		Reform Leader Academy Pelatihan Kepemimpinan
4 - 8 Tahun			Ahli Utama	Pelatihan Dasar, Pelatihan Fungsional, Pelatihan Kepemimpinan, Reform Leader Academy, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural, Pengembangan Kompetensi Teknis
4 - 12 Tahun	Administrator		Ahli Madya	
4 - 8 Tahun	Pengawas		Ahli Muda	
4 - 8 Tahun			Ahli Pertama	
4 - 8 Tahun			Penyelia	
4 - 8 Tahun	Pelaksana		Mahir	
4 - 8 Tahun	CPNS		Terampil	
0 - 4 Tahun			Pemula	
Dalam dan Antar Kelompok Jabatan	Rencana Suksesi / Seleksi Internal	Rencana Suksesi Seleksi Terbuka Ketentuan Sistem Merit	Pengangkatan Pertama / Perpindahan / Penyesuaian / Inpassing / Promosi	<ul style="list-style-type: none"> → Horizontal Mutasi ↑ Vertikal Promosi Kenaikan Jenjang → Diagonal Promosi Mutasi - - - - - Fast Track
Mekanisme Pengisian				

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR