



BUPATI BOALEMO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BOALEMO
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil yang terintegrasi secara nasional;
 - b. bahwa untuk mewujudkan keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam pemerintahan dan pembangunan Daerah serta dalam rangka pengembangan dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil, secara keserasian dan keterkaitan antara pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, prestasi kerja, sehingga terencana terarah dan berkesinambungan antara kepentingan pegawai dan organisasi;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KABOR	AS M	SEKDA	WABUP

Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
 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. 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), 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);
 4. 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);)

KABUPATEN HULU MURAI	DINAS BIDANG KARIR	ASSISTEN	SEKDA	WABUP
				

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo.
3. Bupati adalah Bupati Boalemo
4. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
5. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara Nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
6. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN diinstansi pemerintah sesuai ketentuan peundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan

KABUPATEN BOALEMO	DINAS PERENCANAAN DAN KEBANGSAHARAAN	ASSTEN	SEKDA	WABUP
				

- melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peundang-undangan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 10. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 11. 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.
 12. Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi secara masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun .
 13. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan Jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan Jabatan tertinggi.
 14. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai Karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
 15. Standar Kompetensi Jabatan PNS yang selanjutnya disingkat SKJ adalah persyaratan Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Teknis minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
 16. 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.
 17. penempatan PNS adalah penempatan PNS pada jabatan sesuai formasi PNS dan /atau kebutuhan organisasi.

KABAG HUKUM	DINAS DAN KABUP	ASST III	SEKDA	WABUP
f	B	S	/	

18. Kenaikan pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNS atas prestasi kerja dan pengabdianya.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
20. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut PPT Pratama adalah PNS yang menduduki JPT Pratama.
21. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang ditetapkan sesuai dengan Kompetensi yang dibutuhkan.
22. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
23. 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.
24. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
25. Penyesuaian/inpassing adalah proses pengangkatan pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
26. Tim penilai kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberhentian penghargaan bagi PNS.
27. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNSD untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang di tentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
28. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
29. Studi lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kerjanya.
30. Batas usia Pensiun adalah batas usia PNS harus di berhentikan dengan hormat dari PNS.

KABAG HUKUM	DINAS KADIN KAPOR	ASS TU	SEKDA	WABUP
f	/	/	/	

BAB II
MAKSUD, DAN TUJUAN

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;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan;
 - f. nasional; dan
 - g. rasional.
- (4) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (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.
- (5) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan Kompetensi dan Prestasi Kerja PNS.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (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.
- (7) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d yaitu Karier PNS dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (8) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.

KABAG HUKUM	DISASSTON KAB	ASSH	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- (9) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (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.
- (10) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g yaitu sesuai kebutuhan setiap instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB III
POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pola Karier dilaksanakan dilaksanakan secara instansional di Pemerintah Daerah.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan seluruh kelompok Jabatan dalam kerangka Manajemen Talenta.
- (3) Pola Karier dilaksanakan dalam lingkup antar Perangkat Daerah /unit kerja pada Pemerintah Daerah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Kedua

Ruang lingkup pola karier

Pasal 4

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- jenis jabatan;
- profil PNS;
- standar kompetensi; dan
- jalur Karier

Pasal 5

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

- JPT;
- JA; dan
- JF.

KABAG HUKUM	DINAS BAKOR KAROR	ASSTI	SEWA	WABUP
A	B	A	C	

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.

Pasal 7

Standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sebagai berikut:

- a. nama jabatan;
- b. uraian jabatan
- c. kode jabatan;
- d. pangkat/kelas jabatan; dan
- e. kompetensi teknis;
- f. kompetensi manajerial;
- g. kompetensi social kultural; dan
- h. ukuran kinerja jabatan.

Bagian Ketiga

Jalir Karir

Pasal 8

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Jalur 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.
- (3) Jalur Karier disusun dari Jabatan paling rendah ke Jabatan paling tinggi, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih

KABAG HUKUM	DINAS KANTOR	ASSTU	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

tinggi dalam pola karier horizontal, pola karier vertikal, maupun pola karier diagonal.

Paragraf 1

Jalur Karier Horizontal

Pasal 9

- (1) Jalur Karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan hasil penilaian oleh Tim Penilai Kinerja.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) JPT 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 11

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

Pasal 12

- (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.

KABAG HUKUM	DIREKTOR KANTOR	ASISTEN	SEKRETARIS	WABUP

- (5) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 13

- (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 14

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

Pasal 15

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

Paragraf 2

Jalur Karier Vertikal

Pasal 16

- (1) Jalur Karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b 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:
- JA dalam satu kelompok JA;
 - JF dalam satu kelompok JF kategori ketrampilan atau JF kategori keahlian; dan
 - JPT dalam satu kelompok JPT

Pasal 17

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a

KABAG HUKUM	DINAS/DAIRI KANTOR	ASST	SEKDA	WABUP

- 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 sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 18

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan kebutuhan organisasi.

Pasal 19

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 Administrator pada Pemerintah Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Pratama Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (3) JPT Pratama pada Pemerintah Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (4) Dalam hal Perpindahan Jabatan secara vertikal dari Pemerintah Daerah ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah harus mendapatkan rekomendasi dari PPK.
- (5) Rencana Suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KADAG HUKUM	DINAS KANTOR	AS III	SEK I	WABUP
----------------	-----------------	-----------	----------	-------

Paragraf 3
Jalur Karir Diagonal

Pasal 20

- (1) Pola Karier diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 dari:
- JA ke JF;
 - JF ke JA; atau
 - JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama;

Pasal 21

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:
- JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
 - JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan Karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 23

Perpindahan Karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Perencanaan Pola Karier

Pasal 24

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:

KABAG HUKUM	DINAS/DAN KARIER	AS II	SEK A	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 25

- (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 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 26

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 27

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KARIR	ASST II	SEKTA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Pasal 28

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 29

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 30

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 terdiri dari:
 1. JPT Utama;
 2. JPT Madya; dan
 3. JPT Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 1. Jabatan Administrator;
 2. Jabatan Pengawas; dan
 3. Jabatan Pelaksana;
 - c. JF terdiri dari:

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASSTRI	SEKDA	WABUP
				

1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil;
 - c) Mahir; dan
 - d) Penyelia; da
 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 31

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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.

KABAG HUKUM	DIRAS/ADANI KATOR	ASST III	SEKDA	WABUP
				

Pasal 33

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 34

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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, dan usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun untuk menduduki JPT Madya dan JPT Utama.

Pasal 35

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut :

- a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) 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 29 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator;
- b. Untuk menduduki JPT Madya paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Pratama;
- c. Untuk menduduki JPT Utama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Madya atau JF Ahli Utama.

(3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	DINAS DAN KANTOR	ASSTU	SEKTA	WABUP
----------------	---------------------	-------	-------	-------

Pasal 37

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPT Utama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun;
- b. untuk menduduki JPT Madya seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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
- f. 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 38

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 39

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 40

(1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam

KABAG HUKUM	DINAS/DADAN KARYA	ASST IV	SEKDA	WABUP
				

- Pasal 29 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 Kedua
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 41

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 42

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2).

Paragraf 2

Pola Karier JPT

Pasal 43

- (1) Pengisian JPT Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN KANTOR	ASS	SEK/TA	WABUP
				

- (2) Ketentuan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 3

Pola Karier JA

Pasal 44

- (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 Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 45

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 Daerah.

Paragraf 4

Pola Karier JF

Pasal 46

- (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.

KABUPATEN HULU UMU	DINASBADAN KARYA	ASST II	SEKTA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB VI

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN POLA KARIER

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah 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.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta
pada tanggal, 4 April, 2023

Pj. BUPATI BOALEMO,


HENDRIWAN

Diundangkan di
pada tanggal, 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO


SHERMAN MORIDU

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2023 NOMOR ..5..)