



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 152 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara

- Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
  7. 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);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah Provinsi adalah Perangkat Daerah Provinsi yang meliputi Sekretariat Daerah Provinsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dinas Daerah Provinsi, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Calon PNS yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
13. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.

16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT tingkat Pratama pada Pemerintah Daerah.
18. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT tingkat Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi.
19. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT tingkat Utama pada Instansi Pusat sebagai Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian.
20. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada Pemerintah Daerah.
22. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
24. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
25. 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.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada Pemerintah Daerah.
27. 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.
28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. 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.
31. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara Vertikal, Horizontal, maupun Diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Perangkat Daerah.

32. 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.
33. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
34. Manajemen Talenta ASN 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.

## Pasal 2

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
  - a. kepastian;
  - b. profesionalisme;
  - c. transparan;
  - d. integritas;
  - e. keadilan; dan
  - f. 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 PNS 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) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP POLA KARIER

#### Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;
- b. profil PNS;

- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. jalur karier.

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Jabatan

#### Pasal 4

Jenis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF.

#### Bagian Kedua

#### Profil PNS

#### Pasal 5

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Ketiga

#### Standar Kompetensi ASN

#### Pasal 6

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi 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 Keempat  
Jalur Karier

Paragraf 1  
Umum

Pasal 7

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Pola Karier PNS dapat berbentuk:
  - a. Horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JF, JA, atau JPT;
  - b. Vertikal, di dalam satu kelompok JF, JA, atau JPT; dan
  - c. Diagonal, antar kelompok JF, JA, atau JPT.

Paragraf 2  
Pola Karier Horizontal

Pasal 8

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 JF, JA, atau JPT.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) lingkungan Pemerintah Daerah untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.

- (3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
- (4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

#### Paragraf 3

#### Pola Karier Vertikal

#### Pasal 15

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi di dalam satu kelompok JF, JA, atau JPT.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
  - a. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian;
  - b. JA dalam satu kelompok JA; dan
  - c. JPT dalam satu kelompok JPT.

#### Pasal 16

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya.
- (3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
- (4) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 17

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
- (2) Promosi dalam JA 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 JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara Vertikal ke dalam JPT Pratama lainnya yang nilai kelas jabatannya lebih tinggi dan/atau ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi.
- (3) Perpindahan secara Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

#### Pola Karier Diagonal

#### Pasal 19

- (1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini baik melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF.
- (2) Perpindahan karier Diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
  - a. JA ke JF;
  - b. JF ke JA;
  - c. Jabatan Administrator atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama;

- d. JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi; atau
  - e. JF Ahli Utama ke dalam JPT Utama pada Instansi Pusat.
- (3) Perpindahan karier Diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Perpindahan karier Diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a yaitu:
- a. Pejabat Administrasi dapat berpindah secara Diagonal ke JF Ahli Utama;
  - b. Pejabat Pengawas dapat berpindah secara Diagonal ke JF Ahli Madya; atau
  - c. Pejabat Pelaksana dapat berpindah secara Diagonal ke JF kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan karier Diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/*inpassing* atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Perpindahan karier Diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b yaitu:
- a. Pejabat Fungsional kategori keterampilan atau Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat berpindah secara Diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
  - b. Pejabat Fungsional 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 22

- (1) 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.
- (2) Perpindahan karier Diagonal JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi dan Perpindahan karier Diagonal JF Ahli Utama ke dalam JPT Utama pada Instansi Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dan huruf e dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 23

Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Manajemen Talenta.

Pasal 24

- (1) Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) Pola Karier 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.
- (3) Dalam menyusun dan menetapkan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK harus memperhatikan Jalur Karier yang berkesinambungan.
- (4) Jalur Karier yang berkesinambungan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan Kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta.
- (6) Pola Karier dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Perangkat Daerah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF keterampilan.

Bagian Kedua  
Perencanaan Pola Karir

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
  - a. JPT;
  - b. JA; dan
  - c. JF.

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

#### Pasal 27

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu memproyeksikan jangka waktu paling singkat PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 29

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c dilakukan pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Penyusunan rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 31

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. JPT;
  - 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; dan
    - 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 32

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 33

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- d. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.
- (2) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi didasarkan pada:
  - a. Usia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
  - 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 pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi dan JPT Utama pada Instansi Pusat.

#### Pasal 35

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
  - a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana.
  - b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling singkat 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut:
  - a. Untuk menduduki JPT Pratama, paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
  - b. Untuk menduduki JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi, paling singkat 2 (dua) tahun dalam JPT Pratama.
  - c. Untuk menduduki JPT Utama pada Instansi Pusat, paling singkat 2 (dua) tahun dalam JF Ahli Utama.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 36

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 37

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. Untuk menduduki JPT Utama pada Instansi Pusat, 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 pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah Provinsi, 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.
- 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 30 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

## Pasal 39

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf i ditetapkan oleh PPK berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Pemerintah Daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Ketiga  
Pelaksanaan Pola Karir

Paragraf 1  
Umum

Pasal 41

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

Pasal 42

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1).

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.
- (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 CPNS.

## 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 Pemerintah Daerah.

## Paragraf 4

## Pola Karier JF

## Pasal 46

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

## BAB IV

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 47

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 45 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat ditunjuk apabila Pejabat Definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

## Bagian Kedua

## Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

## Pasal 48

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
  - a. ditugaskan oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas; 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
  - c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
  - d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
  - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
  - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
  - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar-instansi;
  - h. memberikan tugas/izin belajar;
  - i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
  - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

#### Pasal 49

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang sedang menduduki Jabatan:
  - a. JPT Pratama;
  - b. Jabatan Administrator;
  - c. Jabatan Pengawas; atau
  - d. JF kategori keahlian.
- (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 akan ditugaskan.

- (3) JF kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dengan ketentuan:
- Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama.
  - Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
  - Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
  - Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukkan dan kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penugasan  
Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Bagian Keempat  
Pelaporan Tugas  
Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 51

- Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau Pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a.

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

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 52**

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

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 53**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna

pada tanggal 30 Desember 2022

**BUPATI TASIKMALAYA,**



**ADE SUGIANTO**

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 30 Desember 2022

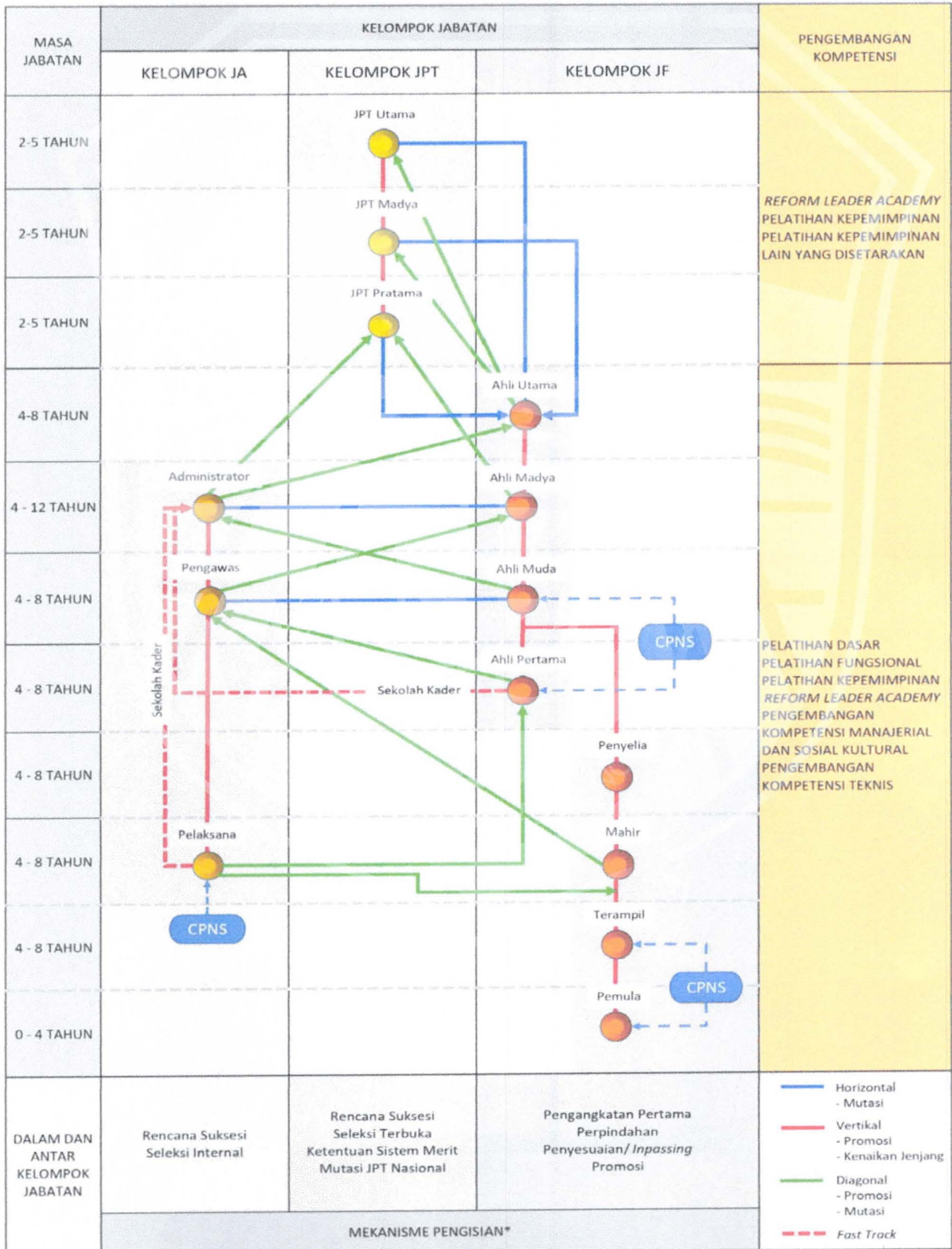
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TASIKMALAYA,**



**MOHAMAD ZEN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALA  
 NOMOR : 152 TAHUN 2022  
 TENTANG : POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

POLA KARIER INSTANSIONAL



1. Kelompok Jabatan diisi dengan jenis jabatan ASN meliputi JPT, JA, dan JF dengan masing-masing Tingkat/Jenjang Jabatan sesuai Peta Jabatan, profil dan struktur organisasi, berbasis pada Jabatan Kritis.
2. Masa Jabatan merupakan dasar penghitungan masa kerja dan proyeksi pencapaian karier PNS dalam periode tertentu.
3. Mekanisme pengisian Jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan, jenjang pangkat, kualifikasi dan persyaratan Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, pengalaman, dan penilaian kinerja.
4. Pengembangan kompetensi dilaksanakan sesuai dengan jenis Jabatan yang diduduki, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal peningkatan pengalaman Jabatan dan pengembangan kompetensi, PPK dapat menetapkan 2 (dua) atau 3 (tiga) Jabatan strategis yang harus diduduki terlebih dahulu dalam pola karier seorang PNS, sebelum dipromosikan ke Jabatan yang lebih tinggi.

BUPATI TASIKMALAYA,  
  
ADE SUGIANTO