



**BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 46 TAHUN 2023**

TENTANG

**POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KEDIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 188 ayat (5) 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 dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, pola karier ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - b. bahwa sesuai Nota Dinas dari Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri Nomor KP.05.3/27/418.50/III/2023 tanggal 6 Maret 2023 perihal Penyusunan Peraturan Bupati Kediri tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dan Berita Acara Nomor KP/1560/418.50/V/2023 tanggal 11 Mei 2023 tentang Rapat Koordinasi membahas Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri perlu mengatur tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
6. 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 6447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kediri.
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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi, yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tingkat Pratama pada Pemerintah Daerah.
16. Jabatan Administrasi, yang selanjutnya disingkat JA, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
18. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. 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.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
23. JPT, JA, JF sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah JPT, JA, JF pada Pemerintah Kabupaten Kediri.
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.

BAB II RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Ruang lingkup Pola Karier PNS, meliputi:

- a. jenis jabatan;
- b. profil PNS;
- c. standar kompetensi ASN; dan
- d. jalur karier.

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 3

- (1) Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa JPT Pratama.
- (3) JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Jabatan Administrator;
 - b. Jabatan Pengawas; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
- (4) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. JF keahlian, terdiri atas:
 1. ahli pertama;
 2. ahli muda;
 3. ahli madya; dan
 4. ahli utama.
 - b. JF keterampilan, terdiri atas:
 1. pemula;
 2. terampil;
 3. mahir; dan
 4. penyelia.
- (5) Pola Karier PNS mengacu pada nama jabatan yang telah ditetapkan oleh PPK.

Bagian Ketiga
Profil PNS

Pasal 4

- (1) Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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.
- (2) Penyusunan informasi kepegawaian dari setiap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi ASN

Pasal 5

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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.
- (2) Penyusunan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang organisasi.

Bagian Kelima
Jalur Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

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

- b. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
- c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal

Pasal 7

- (1) Pola karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 di lingkungan Pemerintah Daerah untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) PPK memiliki kewenangan penuh untuk melakukan mutasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.
- (3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.

- (4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh instansi pembina JF.

Pasal 11

- (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 12

- (1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF, berupa:
 - 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

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

Paragraf 3 Pola Karier Vertikal

Pasal 14

- (1) Pola karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
 - a. JA dalam satu kelompok JA;
 - b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian; dan
 - c. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal 15

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a 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 16

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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.
- (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 pada instansi Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi, formasi, dan Peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 17

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pola Karier Diagonal

Pasal 18

- (1) Pola karier diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. JA ke JF;
 - b. JF ke JA;
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama;
 - d. JPT Pratama ke JF Ahli Utama; atau
 - e. JF ahli utama ke dalam JPT pratama.

Pasal 19

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. administrator dapat berpindah secara diagonal ke fungsional ahli utama;
 - b. pengawas dapat berpindah secara diagonal ke fungsional ahli madya; atau
 - c. pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/*inpassing* atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. JF kategori keterampilan atau JF ahli pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan pengawas; atau
 - b. JF ahli muda dapat berpindah secara diagonal ke 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 21

Perpindahan karier diagonal JA atau JF ahli madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

Pasal 22

Perpindahan karier diagonal JPT Pratama ke JF Ahli Utama sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) huruf d dan JF ahli utama ke dalam JPT pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Perpindahan karier sebagaimana dimaksud pada keseluruhan Bagian Kelima Jenis Karier tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III POLA KARIER PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu Perencanaan Pola Karier

Pasal 23

- (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 dalam lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
- (3) Rencana Pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kelompok Jabatan yang akan diisi oleh PNS.

- (4) PPK dapat mendelegasikan penyusunan rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada perangkat Daerah yang menjalankan tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian.

Pasal 24

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier PNS meliputi rencana Pola Karier PNS untuk:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) Rencana Pola Karier PNS 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 25

Perencanaan Pola Karier PNS untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Perencanaan Pola Karier PNS untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam perencanaan Pola Karier PNS untuk JA perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Perencanaan Pola Karier PNS untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dilakukan pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pola Karier PNS untuk JF ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Penyusunan rencana pengembangan karier paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karier PNS, berupa:

- 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 29

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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) meliputi:
 - 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; dan
 2. JF Kategori Keahlian.
- (3) JF Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 terdiri atas jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi, meliputi:
- a. pemula;
 - b. terampil;
 - c. mahir; dan
 - d. penyelia.
- (4) JF Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 terdiri atas jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi, meliputi:
- a. ahli pertama;
 - b. ahli muda;
 - c. ahli madya; dan
 - d. ahli utama.
- (5) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 31

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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;
- 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 32

- (1) Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 rendah didasarkan pada:
 - a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan pengawas atau Administrator;
 - b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

Pasal 33

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk menduduki JA diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk menduduki Jabatan pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan pelaksana;
 - b. Untuk menduduki Jabatan administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan pengawas.

- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud Pasal 28 huruf e untuk menduduki JPT Pratama paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud Pasal 28 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g diatur dengan ketentuan untuk menduduki:

- a. 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. 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. 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;
- d. 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 36

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 37

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf i mengacu pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang telah ditetapkan Bupati sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 39

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier PNS yang telah ditetapkan.

Paragraf 2 Pola Karier JPT

Pasal 40

- (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 pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 3
Pola Karier JA

Pasal 41

- (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.
- (4) Pengisian Jabatan administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (5) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di instansi pemerintah.

Paragraf 4
Pola Karier JF

Pasal 42

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

Bagian Ketiga
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 43

- (1) Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan pelaporan pembinaan Pola Karier PNS kepada Menteri yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara, dan Komisi Aparatur Sipil Negara.

- (2) Laporan pembinaan Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen karier di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 44

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan administrator dan Jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 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 atau pelaksana tugas dapat diangkat apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

Bagian Kedua Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 45

- (1) Penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh PPK; 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. menyampaikan usul tugas belajar/tugas belajar mandiri; dan
 - i. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 46

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

- a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
 - b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
 - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. Berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan ketentuan:
- a. Jabatan fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas JPT Pratama.
 - b. Jabatan fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
 - c. Jabatan fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
 - d. Jabatan fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukan 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 47

Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK.

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Bagian Keempat
Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 50

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 27 - 10 - 2023

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 27 - 10 - 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

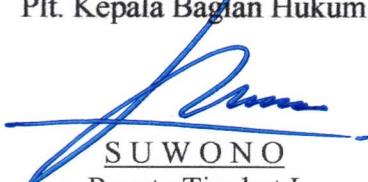
ttd

MOHAMAD SOLIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2023 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
u.b.

Plt. Kepala Bagian Hukum

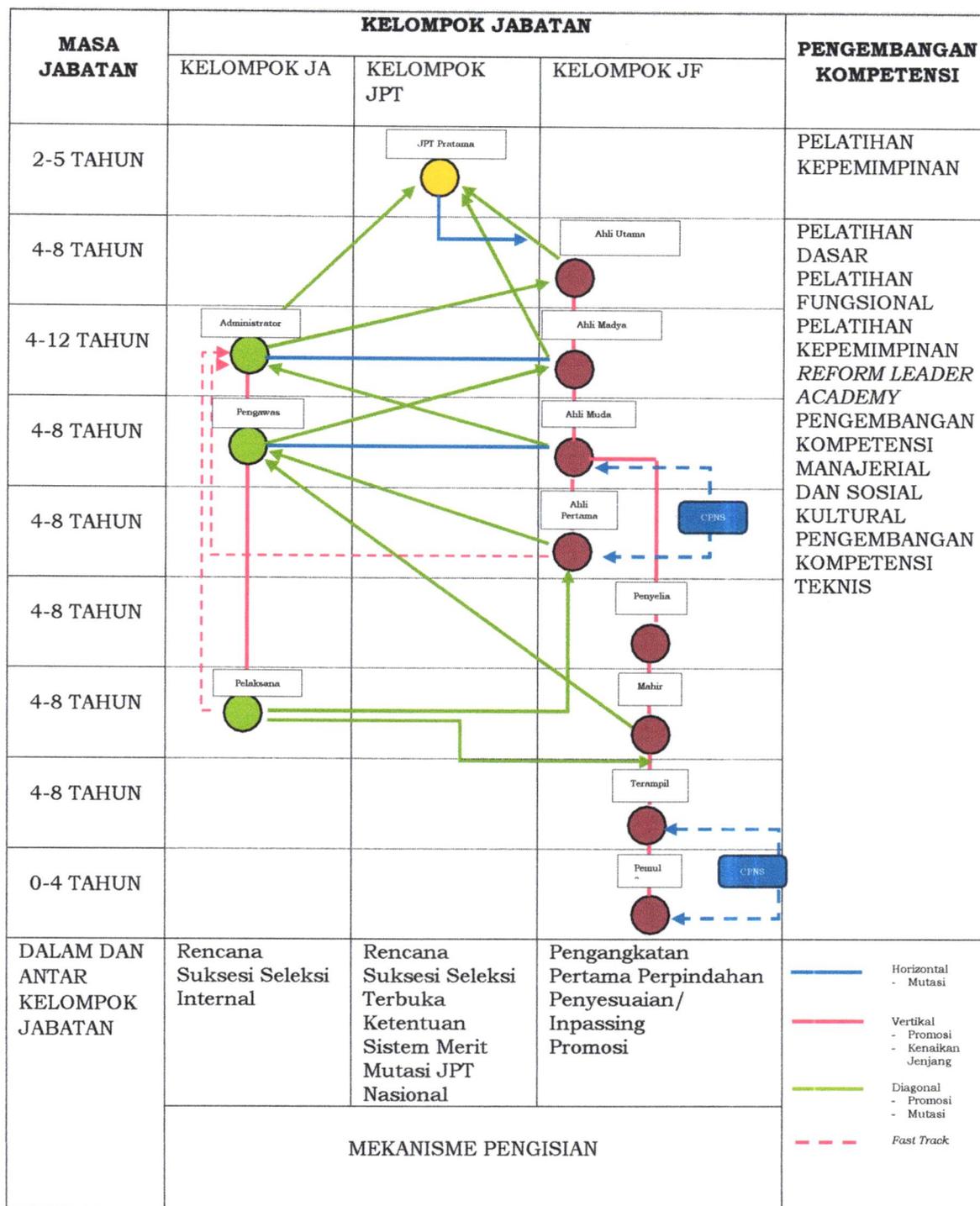

SUWONO

Penata Tingkat I

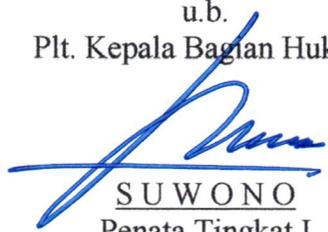
NIP.19661125 198903 1 010

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEDIRI
 NOMOR : 46 TAHUN 2023
 TANGGAL : 27 - 10 - 2023

POLA PERPINDAHAN KARIER PEMERINTAH DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 u.b.
 Plt. Kepala Bagian Hukum


SUWONO
 Penata Tingkat I
 NIP.19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,
 ttd
 HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA