

PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme agar mampu memberikan pelayanan publik yang terbaik bagi masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional perlu adanya pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan pada prinsip profesionalisme, sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan pada jabatan, serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan, perlu disusun Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang jelas dan transparan;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Tangerang 60 Tahun 2019 perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola karier Pegawai Negeri Sipil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Karier Pegawai Negeri;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 6037);
 6. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
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. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
14. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
18. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. 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.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
21. 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.
22. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
23. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
24. 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.
25. 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.
 26. 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.
 27. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
 28. 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.
 29. Sistem Informasi ASN atau yang adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
 30. Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat SIMASN yang dimaksud adalah aplikasi yang dibuat dan dikelola oleh Pemerintah Kota Tangerang Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;

- b. profil PNS;
- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. jalur Karier.

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 3

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu:

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

Bagian Ketiga
Profil PNS

Pasal 4

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.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi ASN

Pasal 5

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 Kelima

Jalur Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) 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 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 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 yaitu:
 - a. Administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - b. Pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai 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. JA ke dalam 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 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 dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit.
- (5) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; atau
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama.

Pasal 19

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a yaitu:

- a. Administrator dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Utama;
 - b. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - c. Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan karier diagonal 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 yaitu:
- 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 dengan rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan Sistem Merit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

Pasal 23

- (1) PPK mengelola Pola Karir PNS Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan Pola Karir Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh BKPSDM.
- (3) BKPSDM sebagaimana dimaksud pada (2) menyampaikan laporan pelaksanaan Pola karir PNS kepada PPK setiap tahun.
- (4) Laporan pelaksanaan Pola karir PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. indentifikasi jumlah jabatan yang kosong dan akan kosong pada 1 (satu) tahun yang akan datang;
 - b. hasil pemetaan pns dalam kotak manajemen talenta; dan
 - c. data pelaksanaan promosi dan mutasi.

Pasal 24

- (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 25

Perencanaan Pola Karier 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

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

Pasal 27

- (1) Perencanaan Pola Karier 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 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, 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 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) yaitu:
 - a. JPT Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 1. Jabatan Administrator;
 2. Jabatan Pengawas; dan

3. Jabatan Pelaksana.

c. JF terdiri dari:

1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil;
 - c) Mahir; dan
 - d) Penyelia; 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 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 dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan
- (3) 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) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dalam bentuk antara lain:
 - a. tugas belajar; atau
 - b. izin belajar.
- (2) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada PNS berprestasi sebagai wujud penghargaan.
- (3) Dalam hal PNS telah menempuh jenjang pendidikan lebih tinggi dan belum memperoleh surat izin belajar dapat diberikan surat keterangan menyelesaikan pendidikan diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan.
- (4) PNS yang telah menempuh jenjang pendidikan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mencantumkan gelar pendidikannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 33

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (2) terdiri atas:
 - a. pelatihan klasikal; dan
 - b. non klasikal.
- (2) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, yaitu melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan sosial kultural;
 - d. seminar/konferensi/saresehan;
 - e. workshop/lokakarya;
 - f. bimbingan teknis;
 - g. kursus;

- h. penataran;dan/atau
 - i. sosialisasi;
- (3) Pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud ayat (6) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerjadan/atau pembelajaran di luar kelas, yaitu melalui jalur
- a. *Coaching*;
 - b. *Mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. data sering;
 - f. pembelajaran alam terbuka;
 - g. patok banding;
 - h. pertukaran antar PNS;
 - i. belajar mandiri;
 - j. komunitas belajar;dan/ atau
 - k. magang/praktik kerja.

Pasal 34

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d paling sedikit memuat:

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

Pasal 35

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 paling rendah didasarkan pada:

- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator; dan
- b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. Untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki.
- b. Untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
- c. Untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
- d. Untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (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 Ketiga

Paragraf 1

Pelaksanaan Pola Karier

Pasal 41

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 42

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1).

Paragraf 2

Pola Karier JPT

Pasal 43

Pengisian JPT Pratama, untuk Jabatan yang lowong dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Persyaratan pengisian jabatan berdasarkan pola karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 yaitu :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- d. sedang atau sudah menduduki jabatan administrator atau JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki pangkat dan golongan yang sesuai;
- f. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- g. memiliki usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- h. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. sehat jasmani dan rohani; dan
- j. Sebelum penetapan pimpinan tinggi pratama oleh PPK sudah mendapat rekomendasi dari Komisi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3

Pola Karier JA

Pasal 45

- (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 sepanjang memenuhi persyaratan jabatan melalui rencana suksesi atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan jabatan berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 46

Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 yaitu :

- a. Persyaratan jabatan administrator setara jabatan Administrator meliputi:
 1. berstatus PNS;
 2. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
 3. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 4. sedang atau sudah menduduki jabatan pengawas atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 5. memiliki pangkat dan golongan yang sesuai;
 6. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 7. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik; dan
 8. Sehat sehat jasmani dan rohani
- b. Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan pengawas meliputi:
 1. berstatus PNS;
 2. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma III;
 3. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 4. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai jenjang dan bidang ilmu atau rumpun pendidikan;
 5. memiliki sertifikat pelatihan meliputi pelatihan manajerial, pelatihan teknis dan atau pelatihan fungsional pada jabatan sebelumnya;
 6. memiliki pengalaman Jabatan sesuai dalam bidang tugas atau rumpun jabatan dan jabatan setingkat di bawahnya pada jabatan sebelumnya;
 7. memiliki pangkat dan golongan yang sesuai;
 8. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 9. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik; dan
 10. sehat sehat jasmani dan rohani.
- c. Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan pelaksana sebagai berikut:
 1. berstatus PNS;
 2. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sekolah lanjutan

- atas atau setara sesuai dengan formasi jabatan;
3. telah memiliki sertifikat pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/ atau pendidikan dan pelatihan terintegrasi
 4. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 5. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 6. Sehat sehat jasmani dan rohani.

Pasal 47

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon- calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Instansi Pemerintah.

Paragraf 4

Pola Karier JF

Pasal 48

- (1) Pengisian JF dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan Jabatan;
 - c. penyesuaian/*inpassing*; dan
 - d. promosi Pola Karir :
 1. Horizontal;
 2. Vertikal; atau
 3. Diagonal.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Persyaratan jabatan Persyaratan pengangkatan pertama jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 huruf a meliputi :
 - b. berstatus PNS;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;

- e. berijazah paling rendah Sarjana atau Diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh Kementerian Pembina;
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.

Pasal 50

Persyaratan perpindahan dalam jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki talenta;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. berijazah paling rendah sarjana atau Diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
- f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
- h. memiliki nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. memiliki usia paling tinggi :
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF ahli pertama dan JF ahli muda;
 - 2. 56 (lima puluh enam) tahun untuk JF ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun untuk JF ahli utama bagi PNS yang telah menduduki JPT Pratama; dan
- j. Syarat yang lainnya yang ditetapkan oleh Kementerian Pembina.

Pasal 51

Persyaratan penyesuaian / *inpassing* jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
- f. memiliki nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- g. memiliki syarat lainnya yang ditetapkan oleh Kementerian Pembina.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 52

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45 dan Pasal 46 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 53

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
 - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang

berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai 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 54

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. Administrator;
 - d. Pengawas; atau
 - e. 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 e dengan ketentuan:
 - a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama
 - b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
 - d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana 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 55

Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Penugasan Pelaksana Tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (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 58

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 27 Januari 2022

WALI KOTA TANGERANG,

CAP + TTD

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 27 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

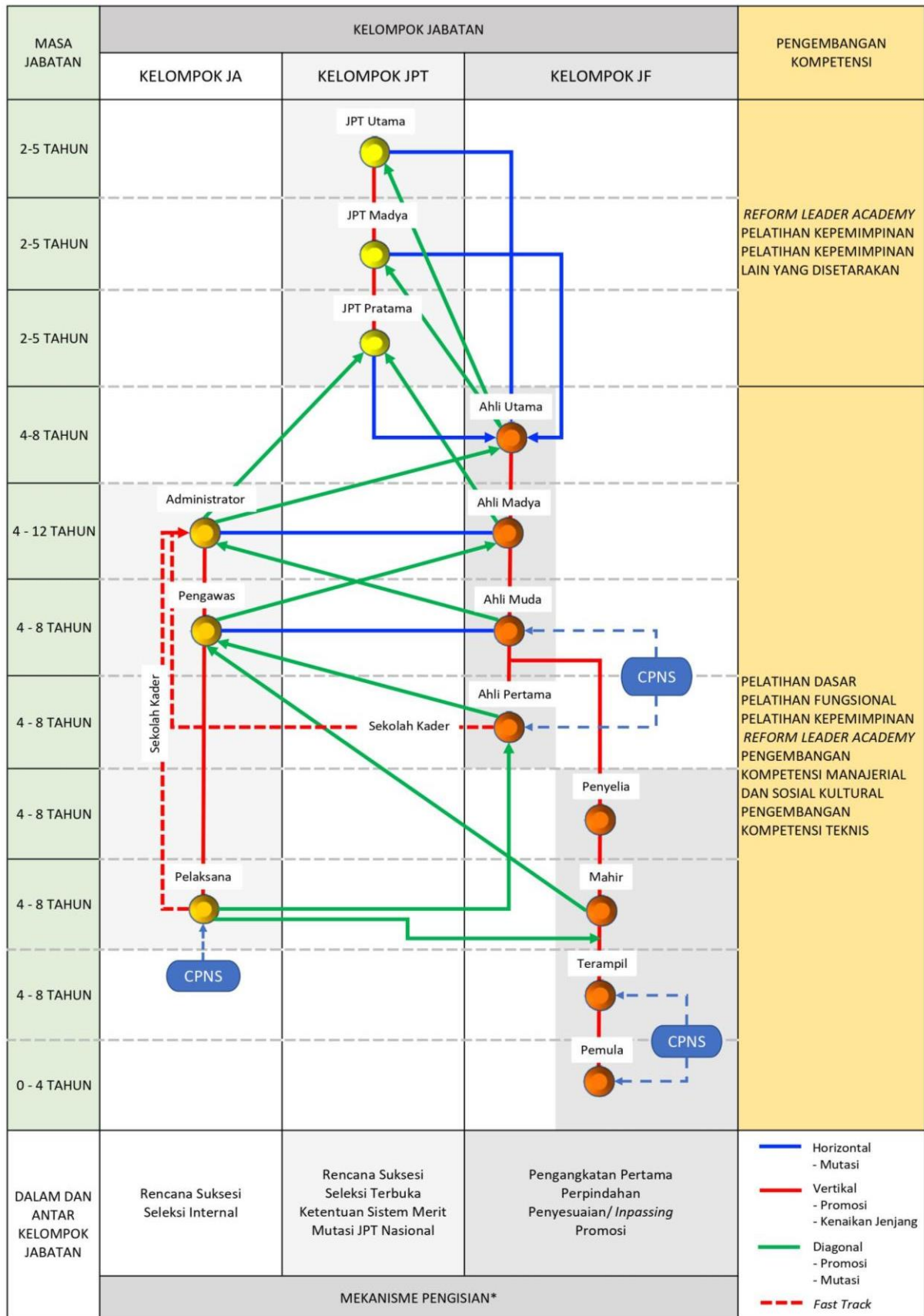
CAP + TTD

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2022 NOMOR 9

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
 NOMOR 9 TAHUN 2022
 TENTANG
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

POLA KARIR DAERAH



Keterangan :

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.

WALI KOTA TANGERANG,

CAP + TTD

ARIEF R. WISMANSYAH

