



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 48 TAHUN 2021

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil yang terintegrasi secara nasional;

b. bahwa Pola Karier Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier, sehingga perlu ditetapkan suatu Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pemerintah wajib menyusun dan menetapkan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3465);

3. 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 dengan beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Negara 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 WALIKOTA TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.

4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Denpasar.
5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Denpasar.
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 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. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi Daerah.
12. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
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 Daerah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tingkat Pratama pada Pemerintah Daerah.

18. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi Pemerintah Daerah.
20. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
22. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
24. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi Pemerintah Daerah.
25. Standar Kompetensi Jabatan ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
26. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
27. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
28. 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.
29. 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 Daerah.
30. 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.

31. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
32. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
33. Manajemen Talenta ASN Nasional 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 suatu mekanisme uji dan penilaian secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah secara nasional dalam rangka akselerasi pembangunan nasional.
34. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah.
35. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah, antar Instansi Daerah dalam satu provinsi atau antar provinsi, Instansi Pusat ke Instansi Daerah atau sebaliknya, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri dan/atau antar Perangkat Daerah.
36. Sekolah Kader adalah jenis pengembangan kompetensi yang komprehensif yang meliputi kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis bagi PNS yang bertalenta dan berkinerja tinggi melalui sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
37. Pelaksana Tugas adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas jabatan karena pejabat definitifnya berhalangan tetap atau lowong.
38. Pelaksana Harian adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas jabatan karena pejabat definitifnya berhalangan sementara.

Pasal 2

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

- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier PNS 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 PNS harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier PNS harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi di Daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing Instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB II RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

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 4

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu:

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

Bagian Ketiga
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 Keempat
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 Kelima
Jalur Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 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 JA, JF, atau JPT.
- (2) Mutasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, dalam 1 (satu) Instansi 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 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 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 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. administrator dapat berpindah secara horizontal ke fungsional Ahli Madya; dan
 - 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 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.
- (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 16

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 pada Instansi Daerah sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 17

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 pada Instansi Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan Peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Promosi ke 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) 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 19

- (1) Perpindahan 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, 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; atau
 - d. JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama.

Pasal 20

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 21

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 22

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

BAB III PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian kesatu ; Umum

Pasal 23

Pola Karier PNS disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

Pasal 24

Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan dalam bentuk Pola Karier Instansi.

Bagian Kedua Pola Karier Instansi

Pasal 25

Pola Karier Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan Pola Karier bersifat instansional dalam satu Instansi Daerah.

Pasal 26

- (1) Pola Karier Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK, sesuai dengan kebutuhan Instansi berdasarkan Pola Karier Nasional, dan telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri.
- (2) Pola Karier Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan dengan merujuk pada konsep dasar Pola Karier Instansional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam menetapkan Pola Karier Instansi, PPK harus memperhatikan Jalur Karier yang berkesinambungan.
- (4) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun dari Jabatan paling rendah ke Jabatan paling tinggi, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi dalam Pola Karier horizontal, Pola Karier vertikal, maupun Pola Karier diagonal.
- (5) Pola Karier Instansi disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.
- (6) Pola Karier Instansi dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Instansi Pemerintah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Ketiga Perencanaan Pola Karier

Pasal 27

- (1) Pejabat Yang Berwenang 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 di tingkat Daerah disusun oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Rencana pengembangan karier Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 28

- (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;
 - c. distribusi calon pemegang Jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk Jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk Jabatan lainnya.

Pasal 29

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, Instansi Pemerintah perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 32

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 33

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. JPT terdiri dari JPT Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 1. Jabatan Administrator;
 2. Jabatan Pengawas; dan
 3. Jabatan Pelaksana.
 - c. JF terdiri dari:
 1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) pemula;
 - b) terampil;
 - c) mahir; dan
 - d) penyelia
 2. JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Ahli Pertama;
 - b) Ahli Muda;
 - c) Ahli Madya; dan
 - d) Ahli Utama.
- (3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 35

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 ASN yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; dan
 - d. untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 36

Profil Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d paling sedikit memuat data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia, dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 37

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.

- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e untuk JPT paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 40

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
- b. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- c. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
- d. Untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 41

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 42

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf i ditetapkan oleh Walikota berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 Keempat Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1 Umum

Pasal 44

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sistem Manajemen Talenta Nasional dan Sistem Manajemen Talenta Instansi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 45

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).

Paragraf 2 Pola Karier JPT

Pasal 46

- (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 47

- (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 PNS.

Pasal 48

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Instansi Pemerintah.

Paragraf 4
Pola Karier JF

Pasal 49

- (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 Kelima
Pelaksanaan Seleksi Terbuka

Pasal 50

- (1) Pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS.
- (2) Pengisian JPT pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat Nasional atau antar Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi.

Pasal 51

Pengisian JPT dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi; dan
- f. penetapan dan pengangkatan.

Pasal 52

- (1) Perencanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a meliputi:
 - a. penentuan JPT yang akan diisi;
 - b. pembentukan panitia seleksi;
 - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT;
 - d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi; dan
 - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk JPT Pratama dibentuk oleh PPK
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi terkait dari lingkungan Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong; dan
 - c. akademisi, pakar, atau professional.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik; dan
 - d. tidak berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
- (5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

Pasal 53

Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) memiliki tugas:

- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
- b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
- c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
- d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;

- e. mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
- f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan tugas, panitia seleksi dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

Pasal 55

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPT dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terbuka pada tingkat nasional atau terbuka antar Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi untuk JPT Pratama pada Instansi Daerah Kabupaten/Kota.
- (4) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit harus memuat :
 - a. nama JPT Pratama yang lowong;
 - b. persyaratan Jabatan;
 - c. kualifikasi dan standar kompetensi Jabatan yang lowong;
 - d. batas waktu penyampaian berkas pelamaran;
 - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
 - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi.
- (5) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua panitia seleksi atau ketua sekretariat panitia seleksi atas nama ketua panitia seleksi.

Pasal 56

- (1) Pelamaran pengisian JPT disampaikan kepada panitia seleksi.
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PPK instansinya.

Pasal 57

- (1) Selain melalui pelamaran, panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (2) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ikut dalam seleksi, PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

Pasal 58

- (1) Seleksi pengisian JPT dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf d dilakukan mengacu kepada standar kompetensi Jabatan.
- (4) Panitia seleksi wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas;
 - b. seleksi kompetensi;
 - c. wawancara akhir; dan
 - d. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (6) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan oleh panitia seleksi.
- (7) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

Pasal 59

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPT wajib dilakukan untuk setiap tahapan seleksi.
- (2) Panitia seleksi wajib mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan seleksi:
 - a. nilai yang diperoleh peserta seleksi berdasarkan peringkat; dan
 - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Pada tahapan akhir, panitia seleksi memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap Jabatan yang lowong, sebagai calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk disampaikan kepada PPK.

Pasal 60

- (1) Panitia Seleksi menyampaikan 3 (tiga) orang calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terpilih kepada PPK melalui Pejabat yang Berwenang.
- (2) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan Pejabat yang Berwenang.
- (3) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan Walikota dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (4) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 61

PPK dilarang mengisi Jabatan yang lowong dari calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang lulus seleksi pada JPT yang lain.

Pasal 62

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Instansi Pemerintah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari Pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 63

- (1) Pengisian JPT melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi di antara Pejabat Pimpinan Tinggi dalam satu instansi.
- (2) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. 1 (satu) klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
 - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan dibuktikan dengan:
 - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi; atau
 - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh Instansi Teknis.
- (4) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Komisi ASN.

- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 64

- (1) JPT hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
(2) JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan PPK dan berkoordinasi dengan Komisi ASN.

Pasal 65

- (1) Ketentuan mengenai pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi ASN.
(2) Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kriteria :
a. seluruh Jabatan sudah memiliki standar kompetensi Jabatan;
b. perencanaan kebutuhan Pegawai ASN sesuai dengan beban kerja;
c. pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;
d. memiliki manajemen Pola Karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, Pola Karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari Manajemen Talenta ASN;
e. memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;
f. menerapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
g. merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja;
h. memberikan perlindungan kepada Pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan
i. memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.
(3) Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan secara berkala kepada Komisi ASN untuk mendapatkan persetujuan baru.

Pasal 66

Setiap PNS atau Non-PNS yang diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 67

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan Pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (3) Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka Pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pimpinan Tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada Jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada Jabatan yang lebih rendah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 68

Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berasal dari Non-PNS tidak memenuhi target kinerja, yang bersangkutan diberhentikan dari JPT Pratama.

Pasal 69

PNS diberhentikan dari JPT Pratama apabila:

- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
- b. diberhentikan sebagai PNS;
- c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- g. terjadi penataan organisasi; atau
- h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

Pasal 70

- (1) Pemberhentian dari JPT diusulkan oleh Pejabat yang Berwenang kepada PPK bagi PNS yang menduduki JPT Pratama.
- (2) Pemberhentian dari JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan oleh PPK.

Bagian Keenam
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 71

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

BAB IV
RENCANA SUKSESI

Pasal 72

- (1) Rencana suksesi (*succession plan*) memuat nama-nama dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam Jabatan target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan Jabatan target dan informasi lowongan Jabatan di seluruh Instansi Pemerintah dalam Sistem Informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (3) PPK setiap Instansi Pemerintah menetapkan rencana suksesi di lingkungan instansinya.

Pasal 73

- (1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Instansi Pemerintah dan/atau arah.
- (2) Penempatan talenta dapat dilakukan pada lintas Perangkat Daerah, sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (Sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan target.

BAB V
MUTASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 74

Mutasi PNS meliputi :

- a. Mutasi masuk ke Pemerintah Daerah;
- b. Mutasi keluar dari Pemerintah Daerah; dan
- c. Mutasi antar Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah

Pasal 75

- (1) Mutasi masuk ke Pemerintah Daerah dilakukan secara selektif melalui seleksi administrasi dan kompetensi sesuai formasi yang dibutuhkan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala BKPSDM.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. berstatus PNS;
 - b. tersedia formasi yang di butuhkan berdasarkan analisis beban kerja dan analisis Jabatan;
 - c. diusulkan dan mendapat persetujuan dari PPK instansi asal;
 - d. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses praperadilan;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - f. bersedia ditempatkan sesuai formasi Jabatan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
 - g. usia dan Pangkat/Golongan Ruang ditentukan sebagai berikut:
 1. Pejabat Pengawas, Fungsional Keterampilan/berijazah D-3 dan Fungsional Umum usia paling tinggi 48 tahun dengan Pangkat/Golongan Ruang paling tinggi Penata (III/c); dan
 2. Pejabat Fungsional Guru dan Dokter usia paling tinggi 50 tahun dengan pangkat/golongan ruang paling tinggi Pembina (IV/a).
 - h. sehat jasmani dan rohani;
 - i. tidak tersangkut hutang piutang dari Lembaga Keuangan di Daerah/Instansi asal;
 - j. tidak sedang proses pengajuan kenaikan pangkat pada Instansi asal; dan
 - k. lulus seleksi administrasi dan kompetensi yang dilaksanakan oleh Tim BKPSDM.
- (4) Persyaratan administrasi permohonan mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. asli surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - b. asli surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal setelah diterimanya surat permintaan persetujuan mutasi dari PPK instansi penerima;
 - c. asli surat pernyataan tidak sedang dalam proses hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau Pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama dari Instansi asal;

- d. asli surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan Dinas yang dibuat oleh PPK atau Pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama dari Instansi asal;
 - e. asli surat keterangan bebas temuan yang di terbitkan Inspektorat dari Instansi asal;
 - f. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - g. salinan/fotokopi sah keputusan calon PNS/CPNS;
 - h. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja (SKP) bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. salinan/fotokopi sah ijazah terakhir;
 - j. asli data formasi untuk mutasi antar Kabupaten/Kota antar Provinsi untuk PNS tenaga pendidik yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan tenaga kesehatan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan;
 - k. asli surat pernyataan tidak tersangkut hutang-piutang dari lembaga keuangan yang dibuat Bendahara Gaji/Kepala Sub Bagian Keuangan yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah Instansi asal; dan
 - l. surat tugas/keputusan mutasi suami untuk permohonan mutasi dengan alasan mengikuti suami (PNS, TNI/POLRI dan BUMN).
- (5) Disamping memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), PNS pemohon mutasi harus mengikuti dan lulus seleksi mutasi melalui tes tertulis dan wawancara.

Bagian Ketiga Seleksi Mutasi Masuk

Pasal 76

- (1) Untuk mendapatkan PNS yang profesional sesuai kompetensi dan formasi yang dibutuhkan pada Pemerintah Daerah maka dilakukan seleksi mutasi masuk yang meliputi:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. tes psikologi.
- (2) Seleksi mutasi masuk tes psikologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara mandiri oleh Tim Seleksi yang meliputi:
 - a. test intelegensi;
 - b. test kepribadian; dan
 - c. wawancara kompetensi.
- (3) PNS yang dinyatakan tidak direkomendasikan oleh Tim Seleksi, dapat mengajukan kembali permohonan mutasi masuk dan mengikuti seleksi mutasi masuk setelah 2 (dua) tahun sejak tanggal surat penolakan.
- (4) Hasil seleksi masuk digunakan sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam memberikan surat persetujuan mutasi masuk ke Pemerintah Daerah.

- (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diberikan kesempatan 1 (satu) kali mengajukan kembali permohonan mutasi masuk.

Bagian Keempat
Mutasi Keluar dari Pemerintah Daerah

Pasal 77

- (1) PNS yang mengajukan permohonan mutasi keluar dari Pemerintah Daerah dilakukan secara selektif dengan berdasarkan pada *besetting* pegawai.
- (2) Permohonan mutasi keluar dari Pemerintah Daerah dapat di proses setelah PNS mengabdikan/bekerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan mutasi keluar dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut:
- a. asli surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - b. surat rekomendasi persetujuan mutasi dari Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan;
 - c. surat permintaan persetujuan mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
 - d. asli surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal;
 - e. asli surat pernyataan tidak sedang dalam proses hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau Pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama dari Instansi asal;
 - f. asli surat pernyataan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau ikatan Dinas yang dibuat oleh PPK atau Pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama dari Instansi asal;
 - g. asli surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dari Instansi asal;
 - h. asli surat keterangan bebas hutang/piutang dari Bendahara Gaji yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah Instansi asal;
 - i. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau Jabatan terakhir;
 - j. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. asli data formasi untuk mutasi antar Kabupaten/Kota antar Provinsi untuk PNS tenaga pendidik yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan tenaga kesehatan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Permohonan mutasi keluar di sampaikan kepada Walikota melalui Kepala BKPSDM sesuai persyaratan yang ditentukan.

Pasal 78

- (1) PNS yang akan mutasi atau alih status kepegawaian keluar dari Pemerintah Daerah ke Instansi lain diwajibkan terlebih dahulu menyelesaikan pekerjaan/tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Sebelum keputusan pemindahan ditetapkan oleh Gubernur/Menteri Dalam Negeri dan/atau Kepala BKN, yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas pada Instansi lama.

Bagian Kelima Mutasi Antar Perangkat Daerah

Pasal 79

Mutasi PNS antar Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja dilakukan sesuai kebutuhan, kompetensi, formasi dan analisis Jabatan serta analisis beban kerja.

Pasal 80

- (1) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja dilaksanakan berdasarkan atas:
 - a. kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. permohonan PNS yang bersangkutan.
- (2) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam rangka:
 - a. perubahan nomenklatur/struktur Perangkat Daerah baik perampingan maupun penambahan;
 - b. penataan PNS sesuai dengan analisis Jabatan, analisis beban kerja, kompetensi, pengetahuan, keterampilan dan integritas berdasarkan formasi Jabatan pada Perangkat Daerah dan/atau unit kerja;
 - c. penguatan dan percepatan pelaksanaan pelayanan prioritas/unggulan pada Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja tertentu;
 - d. pelaksanaan larangan penempatan pembinaan PNS meliputi (penyegaran, peningkatan disiplin, pengembangan kompetensi, perluasan wawasan); dan/atau
 - e. PNS yang mempunyai hubungan keluarga pada satu Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja.
- (3) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja atas permohonan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa kerja sebagai PNS minimal 5 (lima) tahun pada Perangkat Daerah/Unit Kerja asal;
 - b. mendapatkan persetujuan mutasi secara tertulis dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - c. tidak sedang dalam proses penjatuhan atau sedang menjalani hukuman disiplin;

- d. tidak sedang menjalankan tugas belajar atau wajib tugas pasca penyelesaian tugas belajar atau ikatan Dinas;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
- f. tidak memiliki hubungan keluarga dengan PNS di Perangkat Daerah/Unit Kerja tujuan.

Bagian Keenam
Mutasi Dari Dan Ke Instansi Pusat

Pasal 81

Mutasi PNS Dari Provinsi/Kabupaten/Kota ke Instansi Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) PPK Instansi Pusat sebagai instansi penerima membuat usul mutasi kepada PPK provinsi/kabupaten/kota instansi asal untuk meminta persetujuan.
- (2) Apabila PPK provinsi/kabupaten/kota instansi asal menyetujui, maka PPK provinsi/kabupaten/kota instansi asal memberikan persetujuan mutasi.
- (3) Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam angka (2), PPK Instansi Pusat sebagai instansi penerima menyampaikan usul mutasi kepada Kepala BKN untuk menetapkan keputusan mutasi.

Pasal 82

Mutasi PNS dari Instansi Pusat ke Provinsi/kabupaten/kota dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) PPK provinsi/kabupaten/kota instansi penerima membuat usul mutasi kepada PPK Instansi Pusat dimana PNS yang bersangkutan bekerja untuk meminta persetujuan.
- (2) Apabila PPK Instansi Pusat menyetujui, maka PPK Instansi Pusat memberikan persetujuan mutasi.
- (3) Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam angka (2), PPK provinsi/kabupaten/kota instansi penerima menyampaikan usul mutasi kepada Kepala Kantor Regional BKN untuk menetapkan keputusan mutasi.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 83

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, dan Pasal 49 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 84

- (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) Pelaksana 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 Daerah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN.
- (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 85

- (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 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 Kabupaten/Kota dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian ketiga
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian
dan Pelaksana Tugas

Pasal 85

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

Pasal 86

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

Pasal 87

- (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 88

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau Pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

Pasal 89

- (1) PNS yang mengikuti seleksi terbuka pada instansi lain dan telah dinyatakan lulus, wajib dilakukan mutasi.
- (2) Persetujuan mengikuti seleksi terbuka dipersamakan dengan persetujuan mutasi.

(3) PNS yang mengikuti seleksi terbuka sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.

Pasal 90

Dalam hal kebutuhan organisasi, PPK dapat mengecualikan ketentuan dalam Pasal 74 ayat (3) huruf g.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 91

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 30 Agustus 2021

WALIKOTA DENPASAR,


I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 30 Agustus 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



I MADE TOYA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2021 NOMOR 48