



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH



PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil perlu adanya pola karier yang merupakan pola pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menggambarkan alur pengembangan karier dan menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara unsur-unsur karier;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, bahwa setiap instansi pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat.....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
6. Peraturan.....

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 BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
9. Jabatan.....

9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Pemerintah Daerah.
11. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. 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.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
19. 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.
20. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
21. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
22. Kompetensi Sosial.....

22. 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.
23. 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.
24. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

BAB II

RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pola Karier PNS terdiri atas:
 - a. pola karier nasional; dan
 - b. pola karier instansi.
- (2) Pola Karier nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pola Karier yang bersifat nasional antar pemerintah Daerah dalam satu provinsi.
- (3) Pola Karier Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lintasan karier bagi JPT pratama dan JF ahli utama dan JF ahli madya.
- (4) Pola Karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun sesuai dengan kebutuhan pemerintah Daerah yang terintegrasi secara nasional.

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier PNS meliputi:

a. jenis Jabatan;

b. profil.....

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

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 4

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier PNS 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.....

- 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 yaitu 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;
 - b. vertikal; dan
 - c. diagonal.

Paragraf 2

Pola Karier PNS Horizontal

Pasal 8

- (1) Pola Karier PNS 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) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan yang setara dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF ahli utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.

(2) Perpindahan.....

- (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 10

- (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 11

- (1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF yaitu:
 - a. Jabatan administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional ahli madya; atau
 - b. Jabatan 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 12

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

Paragraf 3

Pola Karier PNS Vertikal

Pasal 13

- (1) Pola Karier PNS vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
 - a. JA dalam satu kelompok JA;

b. JF.....

- b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian; dan
- c. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal 14

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT madya.

(3) Perpindahan.....

- (3) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui seleksi terbuka sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (4) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pola Karier PNS Diagonal

Pasal 17

- (1) Pola Karier PNS 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 18

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a yaitu:
 - a. Pejabat Administrator dapat berpindah secara diagonal ke fungsional ahli utama;
 - b. Pejabat Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke fungsional ahli madya; atau
 - c. Pejabat 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 19.....

Pasal 19

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 20

- (1) Perpindahan karier diagonal JA atau JF ahli madya ke dalam JPT pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.
- (2) Perpindahan karier diagonal JF ahli utama ke dalam JPT madya dan JPT utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Penyusunan Rencana Pola Karier PNS

Pasal 21

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier PNS meliputi rencana Pola Karier PNS untuk:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) Perencanaan Pola Karier PNS untuk JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Perencanaan.....

- (3) Perencanaan Pola Karier PNS untuk JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perencanaan Pola Karier PNS untuk JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) 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 22

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karier PNS sebagai berikut:

- 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 23

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.

(2) Jenis.....

- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. JPT adalah 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 24

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 25

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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.....

- b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
- c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; dan
- d. untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 27

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 paling rendah didasarkan pada:

- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator; dan
- b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT pratama, dan usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun untuk menduduki JPT madya dan JPT utama.

Pasal 28

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut:

- a. untuk.....

- a. untuk menduduki JPT pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator;
 - b. untuk menduduki JPT madya paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT pratama; dan
 - c. untuk menduduki JPT utama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT madya atau JF ahli utama.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPT utama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun;
- b. untuk menduduki JPT madya seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
- c. untuk menduduki JPT pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
- d. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- e. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki; dan
- f. untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31.....

Pasal 31

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan jalur karier.

Pasal 32

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf j dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian angka kredit kumulatif, sasaran kinerja pegawai, dan perilaku kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pola Karier PNS

Paragraf 1

Umum

Pasal 34

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan sebagai bagian dari sistem manajemen talenta dan sistem informasi ASN.
- (2) Jenis 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 35

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier PNS yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Pola Karier JPT Pratama
Pasal 36

Pengisian JPT pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Pola Karier JA
Pasal 37

- (1) Pengisian JA dilakukan untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 4
Pola Karier JF
Pasal 38

- (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.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 39

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, dan Pasal 38 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan pejabat pemerintahan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.

(2) Selain.....

- (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 40

- (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.....

- 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 41

- (1) Penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki:
 - a. JPT pratama;
 - b. Jabatan Administrator;
 - c. Jabatan Pengawas; atau
 - d. Jabatan 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.....

- 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 42

Penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dilakukan oleh PPK atau pejabat yang ditunjuk melalui surat perintah tugas.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (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 45

- (1) Pelaksana harian atau pelaksana tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.

(2) Pelaporan.....

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 1 November 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 1 November 2021

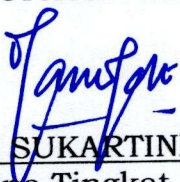
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI


AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009