



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pengembangan, perlu diatur pola karier Pegawai Negeri Sipil yang disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten;

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

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

13. Peraturan...

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pola...

8. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
9. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS 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.
10. Manajemen Talenta adalah manajemen karier PNS yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
11. Mutasi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.
12. Promosi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain setingkat lebih tinggi.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai PNS dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
15. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
16. 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 Pemerintah Kabupaten Bogor.
17. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian.
18. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor Jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang Jabatan berdasarkan informasi Jabatan.

19. Kompetensi...

19. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai PNS agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
20. Standar Kompetensi Jabatan PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
22. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
23. 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.
24. Uji Kompetensi adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotes, kuesioner, kompetensi dan wawancara kompetensi jabatan pimpinan tinggi yang dilakukan oleh beberapa assesor.
25. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit.
26. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Maksud pelaksanaan Pola Karier adalah untuk mewujudkan pengembangan karier PNS berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

(2) Tujuan...

- (2) Tujuan pelaksanaan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. memberikan kejelasan dan kepastian karier PNS;
 - b. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dengan kebutuhan organisasi;
 - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
 - e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.
- (3) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
- a. kepastian, yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. profesionalisme, yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS;
 - c. transparan, yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. integritas, yaitu Pola Karier harus menjamin karier seseorang dapat meningkat jika memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. keadilan, yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi standar kompetensi PNS untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi;
 - f. nasional, yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - g. rasional, yaitu Pola Karier disusun sesuai kebutuhan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB III

POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier meliputi:

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

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Jenis Jabatan

Pasal 4

- (1) Jenis jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier adalah sebagai berikut:
 - a. Jabatan Manajerial; dan
 - b. Jabatan Nonmanajerial.
- (2) Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. jabatan pimpinan tinggi utama;
 - b. jabatan pimpinan tinggi madya;
 - c. jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - d. jabatan administrator; dan
 - e. jabatan pengawas.
- (3) Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. jabatan fungsional; dan
 - b. jabatan pelaksana.

Pasal 5

- (1) Jabatan pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
- (3) Jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

Pasal 6...

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Jabatan fungsional kategori keterampilan dengan jenjang jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi, yaitu:
 1. pemula;
 2. terampil;
 3. mahir; dan
 4. penyelia.
 - b. Jabatan fungsional kategori keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi, yaitu:
 1. ahli pertama;
 2. ahli muda;
 3. ahli madya; dan
 4. ahli utama.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
- (4) Rumpun/klasifikasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Profil Pegawai Negeri Sipil

Pasal 7

Profil PNS 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...

- i. informasi kepegawaian lainnya.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
Pasal 8

Standar Kompetensi PNS memuat informasi kepegawaian setiap PNS, paling sedikit terdiri atas:

- 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 9

- (1) Jalur karier merupakan lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat bentuk Pola Karier sebagai berikut:
 - a. Pola Karier horizontal;
 - b. Pola Karier vertikal; dan
 - c. Pola Karier diagonal.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal
Pasal 10

- (1) Pola Karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam 1 (satu) kelompok maupun antar kelompok Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial.

(2) Mutasi...

- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mutasi yang dilaksanakan:
 - a. antar Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. dalam 1 (satu) Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) PNS dari jabatan pimpinan tinggi pratama dapat berpindah secara horizontal ke jabatan pimpinan tinggi pratama lainnya sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS dari jabatan pimpinan tinggi pratama dapat berpindah secara horizontal ke jabatan fungsional ahli utama sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS dari jabatan fungsional ahli utama dapat berpindah secara horizontal ke jabatan fungsional ahli utama lain sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PNS dari jabatan fungsional ahli utama dapat berpindah secara horizontal ke jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) PNS dari jabatan administrator dapat berpindah secara horizontal ke jabatan administrator lain yang setara sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS dari jabatan administrator dapat berpindah secara horizontal ke jabatan fungsional ahli madya sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS dari jabatan fungsional ahli madya dapat berpindah secara horizontal ke jabatan administrator sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) PNS dari jabatan pengawas dapat berpindah secara horizontal ke jabatan pengawas lain yang setara sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS dari jabatan pengawas dapat berpindah secara horizontal ke jabatan fungsional ahli muda sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS dari jabatan fungsional ahli muda dapat berpindah secara horizontal ke jabatan pengawas sesuai dengan persyaratan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) PNS dari jabatan pelaksana dapat berpindah secara horizontal ke jabatan fungsional ketrampilan atau jabatan fungsional ahli pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS dari jabatan fungsional ketrampilan atau jabatan fungsional ahli pertama dapat berpindah secara horizontal ke jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) PNS dari jabatan fungsional dapat berpindah ke jabatan fungsional lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.
- (2) Perpindahan jabatan fungsional ke jabatan fungsional lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang jabatan dan angka kredit yang setara.
- (3) Perpindahan jabatan fungsional ke jabatan fungsional lain yang setara dapat dilakukan dalam 1 (satu) atau lintas rumpun/klasifikasi jabatan fungsional.
- (4) Perpindahan jabatan fungsional ke jabatan fungsional lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan uji kompetensi.
- (5) Mekanisme perpindahan jabatan fungsional ke jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16...

Pasal 16

- (1) Perpindahan PNS dari Jabatan Manajerial ke Jabatan Nonmanajerial secara horizontal maupun Perpindahan PNS dari Jabatan Nonmanajerial ke Jabatan Manajerial secara horizontal dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Dalam kondisi tertentu perpindahan karier secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pola Karier Vertikal

Pasal 17

- (1) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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. Jabatan Manajerial dalam satu kelompok Jabatan Manajerial; dan
 - b. Jabatan Nonmanajerial dalam satu kelompok Jabatan Nonmanajerial.

Pasal 18

- (1) Promosi dalam Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal atau seleksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Promosi dalam Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan daerah.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. dalam jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. dalam jabatan administrator;
 - c. dalam jabatan pengawas;
 - d. dari jabatan pengawas ke jabatan administrator; dan
 - e. dari jabatan administrator ke jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 19...

Pasal 19

- (1) Promosi untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui promosi dalam jabatan pimpinan tinggi pratama dan dari jabatan administrator ke jabatan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a dan huruf e, dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS dari jabatan tinggi pratama pada Pemerintah Daerah Kabupaten dapat berpindah secara vertikal ke dalam jabatan tinggi madya pada Instansi Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 20

- (1) Promosi dalam kelompok jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. dalam jabatan fungsional; dan
 - b. dalam jabatan pelaksana.
- (3) PNS dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi jabatan fungsional yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
- (4) Promosi dalam kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan sesuai peta jabatan yang telah ditetapkan.
- (5) Promosi dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan sesuai peta jabatan yang telah ditetapkan.

Paragraf 4...

Paragraf 4

Pola Karier Diagonal

Pasal 21

- (1) Pola Karier diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 jabatan fungsional.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. Jabatan Manajerial ke Jabatan Nonmanajerial yang lebih tinggi; dan
 - b. Jabatan Nonmanajerial ke Jabatan Manajerial yang lebih tinggi.

Pasal 22

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Manajerial ke Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, yaitu:
 - a. jabatan administrator dapat berpindah secara diagonal ke jabatan fungsional ahli utama; atau
 - b. jabatan pengawas dapat berpindah secara diagonal ke jabatan fungsional ahli madya.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian atau promosi dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Nonmanajerial ke Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. jabatan fungsional kategori keterampilan atau jabatan fungsional ahli pertama atau jabatan pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke jabatan pengawas; atau
 - b. jabatan fungsional ahli muda dapat berpindah secara diagonal ke jabatan administrator;
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan Manajerial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24...

Pasal 24

Perpindahan karier diagonal jabatan fungsional ahli madya ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka dan kompetitif atau kelompok rencana suksesi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB IV

PERENCANAAN POLA KARIER

Pasal 25

PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:

- a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari jabatan fungsional ke jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrator; dan
- b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.

Pasal 26

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
 - a. Jabatan Manajerial; dan
 - b. Jabatan Nonmanajerial.
- (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 Pemerintah Kabupaten Bogor, dalam arti bagi setiap 1 (satu) jabatan yang akan diisi, para calon harus memiliki syarat kompetensi, kualifikasi, dan kinerja; dan
 - c. distribusi calon pemegang jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk jabatan lainnya.

Pasal 27...

Pasal 27

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial, instansi Pemerintah perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Khusus Pola Karier bagi Jabatan Nonmanajerial berupa jabatan fungsional ditetapkan dalam jenjang jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karier yang terdiri dari:

- a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil jabatan;
- b. standar Kompetensi PNS;
- c. pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;
- d. profil pegawai;
- e. masa kerja;
- f. kelas jabatan;
- g. pengalaman jabatan;
- h. profil dan struktur organisasi;
- i. peta jabatan; dan
- j. penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

Pasal 29

Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.

Pasal 30

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural.

(2) PPK...

- (2) PPK menetapkan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi dan pembinaan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit didasarkan pada:
 - a. jenis dan jenjang pendidikan serta pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; 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 32

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d paling sedikit memuat data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia, dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 33

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 paling rendah didasarkan pada:

- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki jabatan pengawas atau jabatan administrator;

b. usia...

- b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama;
- c. usia untuk menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah didasarkan pada:
 - 1. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun bagi jabatan administrator atau jabatan fungsional ahli madya; dan
 - 2. usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 34

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk Jabatan Manajerial diatur sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki jabatan pengawas paling singkat 4 (empat) 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 28 huruf e untuk jabatan pimpinan tinggi pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk jabatan fungsional berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

- a. untuk menduduki jabatan pimpinan tinggi 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 jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
- c. untuk...

- c. untuk menduduki jabatan pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki; dan
- d. untuk menduduki Jabatan Manajerial, seorang PNS dari Jabatan Nonmanajerial harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi dan tata kerja untuk menggambarkan jalur karier.

Pasal 38

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf i ditetapkan oleh Bupati berdasarkan analisis jabatan dan tata kerja organisasi sebagai dasar penyusunan jalur karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf j, bagi Jabatan Manajerial dan jabatan pelaksana dilakukan berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf j, bagi jabatan fungsional dilakukan berdasarkan Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN POLA KARIER

Pasal 40

- (1) Pola karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi PNS.
- (2) Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 41...

Pasal 41

- (1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama untuk jabatan lowong dilakukan melalui seleksi terbuka, mutasi atau kelompok rencana suksesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui kelompok rencana suksesi dapat dilakukan apabila telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan PNS dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pengisian jabatan fungsional dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian, penyetaraan jabatan, dan promosi dalam Pola Karier horizontal, Pola Karier vertikal, maupun Pola Karier diagonal.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Pengisian jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI

KETENTUAN LAINNYA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 45

- (1) Dalam hal pengisian Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam jabatan, PPK dapat menugaskan pejabat pemerintah sebagai Pelaksana Harian dan 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 46

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh PyB dan/atau Pejabat Pemerintah 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) 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.
- (5) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan diantaranya:
 - a. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - b. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - c. menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - d. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - e. menjatuhkan hukuman disiplin tingkat ringan;
 - f. menyampaikan usul mutasi kepegawaian antar perangkat daerah;
 - g. memberikan izin tugas belajar mandiri;
 - h. memberikan...

- h. memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrator; dan
- i. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 47

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial.
- (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) PNS dalam jabatan fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS dari jabatan fungsional ahli utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. PNS dari jabatan fungsional ahli madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan administrator atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - c. PNS dari jabatan fungsional ahli muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan pengawas atau jabatan administrator; dan
 - d. PNS dari jabatan fungsional ahli pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas jabatan pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas bagi jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang ditetapkan dalam Keputusan.
- (6) Penugasan...

- (6) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas bagi jabatan administrator atau jabatan pengawas dilakukan oleh PyB atau pejabat lain yang ditunjuk melalui surat Perintah Tugas.
- (7) Penunjukan dan kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bogor Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 23 Oktober 2024

Pj. BUPATI BOGOR,

ttd.

BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 23 Oktober 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

AJAT ROCHMAT JATNIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2024 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



ADI MULYADI