



SALINAN

BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu, mulai dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi sesuai dengan kompetensi, profesionalisme, transparan, integritas dan berkeadilan, perlu diatur mengenai pola karier;
  - 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 Peraturan Bupati Indramayu Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu;
- Mengingat :
1. 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);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 112 Tahun 2024 tentang Kabupaten Indramayu di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7049);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
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 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
8. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
9. 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.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
11. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
14. 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.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPTP adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II/a dan II/b.

16. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPTP adalah pegawai ASN yang menduduki JPTP pada Pemerintah Daerah.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri atas Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang setara dengan jabatan eselon III.a dan III.b.
20. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan IV.b.
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas.
23. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang dilakukan oleh pejabat setara jabatan fungsional umum.
24. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
25. 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.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional.
27. 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.
28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.

29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. 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.
31. 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.
32. 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, ataupun kondisi kecacatan
33. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
34. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.

## BAB II TUJUAN POLA KARIER

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:

- a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
- b. menyelaraskan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
- d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS; dan
- e. menciptakan iklim kerja yang konklusif dan transparan.

BAB III  
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. Jabatan Manajerial, terdiri atas:
  1. JPTP;
  2. Jabatan administrator; dan
  3. Jabatan pengawas.
- b. Jabatan Nonmanajerial, terdiri atas:
  1. JF;
  2. Jabatan pelaksana.

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 terdiri dari:

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

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 JPTP.

- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
  - a. antar Perangkat Daerah Kabupaten; dan
  - b. antar unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten, 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) PPTP dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPTP lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar JPTP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

PPTP 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 JPTP 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; atau
  - b. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan Karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 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. JPTP dalam satu kelompok JPTP.

#### 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) 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 dapat berpindah ke kategori keterampilan 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 18

- (1) Promosi ke dalam JPTP 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) PPTP pada Pemerintah Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) 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) Pola 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; atau
  - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPTP.

#### 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 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 JPTP 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.

## Pasal 23

Alur Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV RENCANA PENGEMBANGAN KARIER

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 24

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan Karier dengan memperhatikan:
  - a. urutan Karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPTP atau Jabatan Administrator; dan
  - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Dalam penyusunan rencana pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PyB dapat membentuk tim.
- (3) Rencana pengembangan Karier Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

### Bagian Kedua Perencanaan Pola Karier

## Pasal 25

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
  - a. JPTP;
  - 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 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, 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 26

Perencanaan Pola Karier untuk JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

#### Pasal 27

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan, tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 29

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi 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 30

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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. JPTP;
  - 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.
- (4) Persyaratan Jabatan dan tugas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi ASN.

### Pasal 31

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan Karier sesuai dengan jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi paling sedikit didasarkan pada:
  - a. jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan;
  - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi; 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 33

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 34

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 JPTP.

#### Pasal 35

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e untuk JA 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 29 huruf e untuk menduduki JPTP, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki JPTP 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 JPTP 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 38

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Perangkat Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

#### Pasal 39

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf i ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja JPTP dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1  
Umum

Pasal 41

Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.

Pasal 42

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).

Paragraf 2  
Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 43

Pengisian JPTP, untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui:

- a. seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. kelompok rencana suksesi berdasarkan persetujuan Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 44

- (1) Tata cara pengisian JPTP melalui kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b sebagai berikut:
  - a. talenta yang termasuk dalam kotak 7, kotak 8, dan kotak 9 setelah ditetapkan menjadi kelompok rencana suksesi, akan dilaksanakan penilaian kompetensi teknis;
  - b. penilaian kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi penyusunan makalah dan wawancara;
  - c. penilaian kompetensi teknis dilakukan oleh tim penilai kompetensi teknis yang ditetapkan oleh PPK;
  - d. nilai yang didapat dari penilaian teknis akan diperhitungkan dengan nilai talenta, yang kemudian akan diperingkatkan;

- e. PPK menentukan 3 (tiga) nama dari suksesor yang memiliki nilai tertinggi, kemudian dikonsultasikan ke Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis; dan
  - f. setelah pertimbangan teknis terbit, PPK melantik JPTP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim penilai kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berjumlah ganjil yang terdiri atas:
- a. unsur eksternal (praktisi ilmu);
  - b. pemerintah daerah provinsi; dan
  - c. unsur lain yang harus disertakan untuk penilaian teknis jabatan tertentu (pada Perangkat Daerah bidang pengawasan, administrasi kependudukan, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah).

### Paragraf 3

#### Pola Karier Jabatan Administrator

### Pasal 45

- (1) Pengisian JA dilakukan untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana:
- (2) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 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 46

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 lingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4  
Pola Karier Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (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 Keempat  
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 48

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

BAB V  
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 49

- (1) Dalam hal pengisian JPTP, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 46, tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat pemerintahan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

## Bagian Kedua

### Kriteria Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

#### Pasal 50

- (1) 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.
- (2) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (3) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (4) 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 JPTP atau JA; dan
  - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

#### Pasal 51

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

- (2) PNS yang diberikan penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
  - b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
  - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan ketentuan:
  - a. 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 JPTP;
  - c. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan
  - d. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukkan dan kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas bagi Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

## Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

### Pasal 52

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

### Pasal 53

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

### Pasal 54

- (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 55

- (1) Pelaksana harian atau pelaksana tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indramayu nomor 57 tahun 2023 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu (Berita Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2023 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Indramayu  
Pada tanggal 21 Mei 2025

BUPATI INDRAMAYU,

Cap/Ttd.

LUCKY HAKIM

Diundangkan di Indramayu  
Pada tanggal 21 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAMAYU,

Cap/Ttd.

AEP SURAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU TAHUN 2025 NOMOR 15

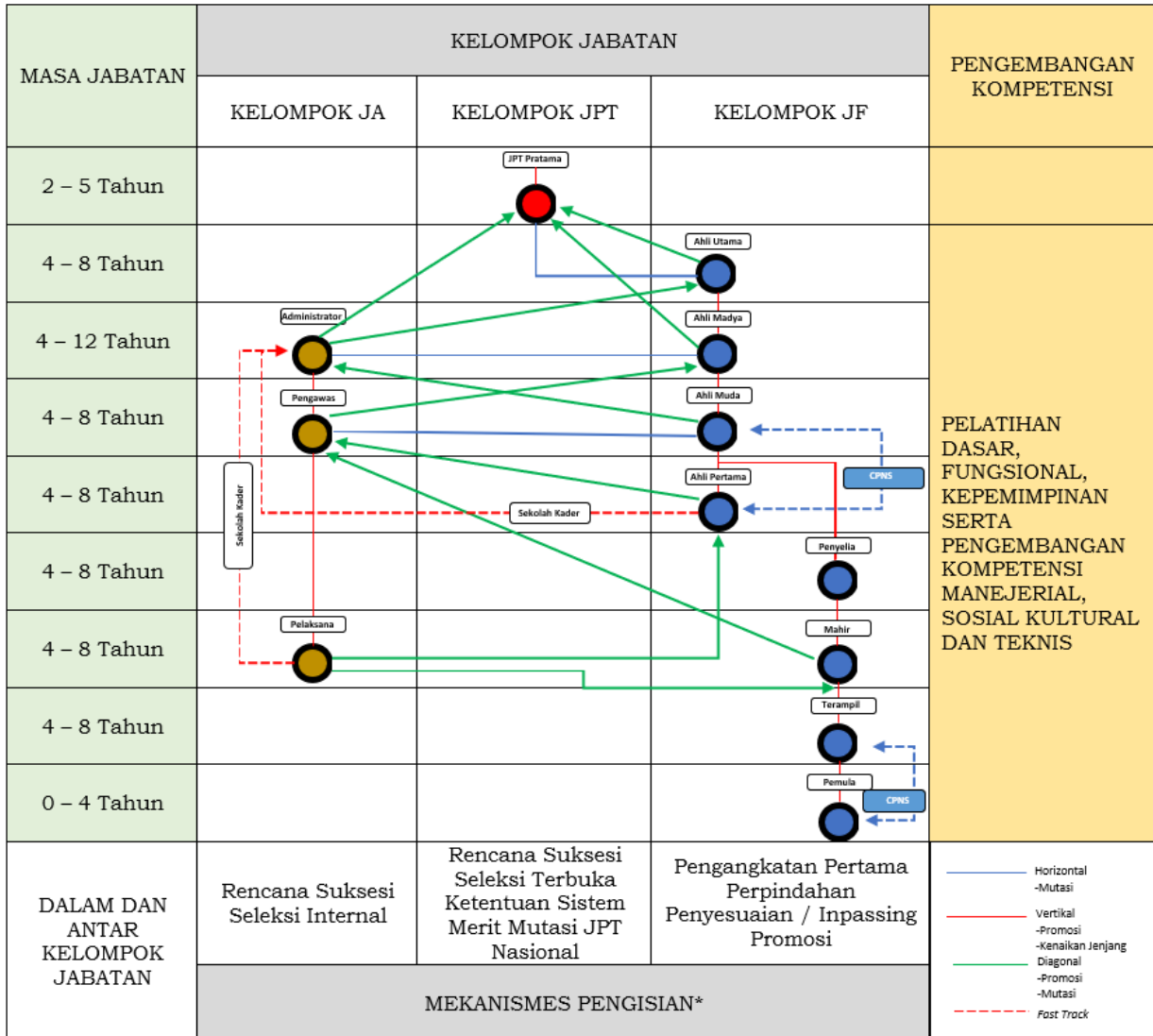
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN INDRAMAYU,



JAFAR ABDULLAH, S.H., M.H.  
Pembina Tk.I  
NIP. 19770406 200604 1 009

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
 NOMOR 15 TAHUN 2025  
 TENTANG POLA KARIER PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 INDRAMAYU

ALUR POLA KARIER PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KABUPATEN INDRAMAYU



1. Kelompok Jabatan diisi dengan jenis jabatan ASN meliputi JPTP, JA, dan JF dengan masing-masing tingkat/jenjang jabatan sesuai Peta Jabatan, profil dan struktur organisasi, berbasis pada jabatan kritis.
2. Masa jabatan merupakan dasar penghitungan masa kerja dan proyeksi pencapaian Karier PNS dalam periode tertentu.
3. Mekanisme pengisian jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan, jenjang Pangkat, kualifikasi dan persyaratan jabatan, standar kompetensi jabatan, pengalaman, dan penilaian kinerja.
4. Pengembangan kompetensi dilaksanakan sesuai dengan jenis jabatan yang diduduki, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Dalam hal peningkatan pengalaman jabatan dan pengembangan kompetensi, PPK dapat menetapkan 2 (dua) atau 3 (tiga) jabatan strategis yang harus diduduki terlebih dahulu dalam pola Karier seorang PNS, sebelum dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.

BUPATI INDRAMAYU,

Cap/Ttd.

LUCKY HAKIM