



BUPATI MALUKU BARAT DAYA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA
NOMOR 41 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan potensi pegawai negeri sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu penyusunan pola karier pegawai negeri sipil;
 - b. bahwa pola karier pegawai negeri sipil dilaksanakan untuk memberikan kepastian arah pengembangan karier pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah kabupaten Maluku Barat Daya;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 188 ayat (4) 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 perlu pengaturan tentang pedoman pola karier pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah kabupaten Maluku Barat Daya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang - Undang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Maluku Barat Daya di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4877);

3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil 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 PEDOMAN POLA KARIER
JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
2. Daerah adalah Kabupaten Maluku Barat Daya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JPT.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pertama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Administrator adalah Pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Pengawas adalah Pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. 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.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
20. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi aparatur sipil negara adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara 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. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggungjawab jabatan serta persyaratan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit ketja setiap instansi Pemerintah.
25. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara 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.
26. Talenta adalah Pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
27. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta aparatur sipil negara Nasional dan Manajemen Talenta aparatur sipil negara Instansi.
28. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 2

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
 - a. kepastian;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan;
 - f. nasional; dan
 - g. rasional.
- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

- (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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.
- (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi aparatur sipil negara untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB II

RUANG LINGKUP POLA KARIER Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;
- b. profil PNS;
- c. standar Kompetensi PNS; dan
- d. jalur Karier.

Bagian Kedua

Jenis Jabatan

Pasal 4

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

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF. Bagian Ketiga Profil PNS

Pasal 5

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:

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

Bagian Keempat

Standar Kompetensi PNS

Pasal 6

Standar Kompetensi aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. nama Jabatan;
- b. uraian Jabatan;
- c. kode Jabatan;
- d. pangkat/kelas Jabatan;
- e. kompetensi Teknis;
- f. kompetensi Manajerial;
- g. Kompetensi Sosial Kultural; dan
- h. ukuran kinerja Jabatan.

Bagian Kelima

Jalur Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d 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 JPT;
 - b. vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
 - c. diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT;

Paragraf 2

Pola Karier Horizontal

Pasal 8

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, dalam 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri, untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Madya dan JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan yang setara dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.
- (3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
- (4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 12

- (1) JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) JF Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF yaitu:
 - a. administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; 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. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal

16

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
 - b. jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada Pemerintah Daerah sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal

17

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya

- (3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam saturumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
- (4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan pada Pemerintah Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal
18

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (3) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) 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
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;
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama; atau
 - d. JF Ahli Utama ke dalam JPT Madya dan JPT Utama.

Pasal
20

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a yaitu:
- a. administrator dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Utama;
 - b. pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - c. pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/*inpassing* atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal
21

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b yaitu:
- a. JF kategori keterampilan atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
 - b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal
22

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

BAB III
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Bupati berwenang menyusun pola karier PNS.
- (2) Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

Bagian Kedua

Pola Karier Pemerintah Daerah

Pasal 24

Pola Karier Pemerintah Daerah merupakan Pola Karier bersifat instansional dalam satu instansi di Daerah.

Pasal 25

- (1) Pola Karier Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK, sesuai dengan kebutuhan instansi berdasarkan Pola Karier Nasional, dan telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri.
- (2) Pola Karier Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan dengan merujuk pada konsep dasar Pola Karier Instansional sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam menetapkan Pola Pemerintah Daerah, PPK harus memperhatikan Jalur Karier yang berkesinambungan.
- (4) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun dari Jabatan paling rendah ke Jabatan paling tinggi, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal, maupun Pola Karier Diagonal.
- (5) Pola Karier Pemerintah Daerah disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.
- (6) Pola Karier Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Pemerintah Daerah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan .

Bagian Ketiga
Perencanaan Pola Karier
Pasal 26

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator; dan
 - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Rencana pengembangan karier di tingkat Daerah disusun oleh Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian.
- (3) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati sebagai PPK.

Pasal 27

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) Rencana Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah, komposisi, distribusi calon pemegang Jabatan, dan jangka waktu melintasi alur karier/Jabatan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. komposisi dalam pembinaan karier harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi yang ada di instansi bersangkutan, dalam arti bagi setiap 1 (satu) Jabatan yang akan diisi, para calon harus memiliki syarat kompetensi, kualifikasi, dan kinerja; dan
 - c. distribusi calon pemegang Jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk Jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk Jabatan lainnya.

Pasal 28

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan

ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, Instansi Pemerintah perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 31

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi unsur Pola Karier, yaitu:

- a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan;
- b. Standar Kompetensi aparatur sipil negara;
- 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 32

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. JPT terdiri dari:
 - 1) JPT Utama;
 - 2) JPT Madya; dan
 - 3) 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 Jabatandari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil;
 - c) Mahir; dan
 - d) Penyelia; dan2) 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 33

- (1) Standar Kompetensi aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 34

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 setiap 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 setiap 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 35

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 36

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 paling rendah didasarkan pada:

- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator.; atau
- 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 37

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut :
 - a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 4 (empat) tahun dalam Jabatan Pelaksana.; atau
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut:
 - 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.; atau
 - c. untuk menduduki JPT Utama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Madya atau JF Ahli Utama.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf f memuat informasi kelas Jabatan setiap Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf g diatur sebagai berikut:

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

Pasal 40

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 41

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf i ditetapkan oleh Bupati berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Pemerintah Daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi aparatur sipil negara.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni Sistem Manajemen Talenta Pemerintah Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal

44

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).

Paragraf

2

Pola Karier

JPT Pasal 45

- (1) Pengisian JPT Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerapkan Sistem Merit, pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan.

Paragraf

3

Pola Karier

JA Pasal

46

- (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

47

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Pola Karier JF

Pasal 48

- (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 Ketujuh

Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 49

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

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 50

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, Bupati sebagai PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan pada Pemerintah Daerah 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 51

- (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 Daerah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.

- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
- a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecualiperpindahan antar-instansi;
 - h. memberikan tugas/izin belajar;
 - i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
 - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 52

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
- a. JPT Madya;
 - b. JPT Pratama;
 - c. Administrator;
 - d. Pengawas; atau
 - e. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
 - b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
 - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan

- d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan ketentuan:
- a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama;
 - b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
 - d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.
- (4) 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 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

- (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 56



- (1).Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

Ditetapkan di Tiakur
pada tanggal *23 Mei Tahun 2023*
BUPATI MALUKU BARAT DAYA

PARAF KOORDINASI		
1	SEKDA	
2	ASSISTEN	
3	KABAG HUKUM	
4	KEPALA BKPSDM	


BENYAMIN THOMAS NOACH

Diundangkan di Tiakur
pada tanggal *23 Mei 2023*
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA

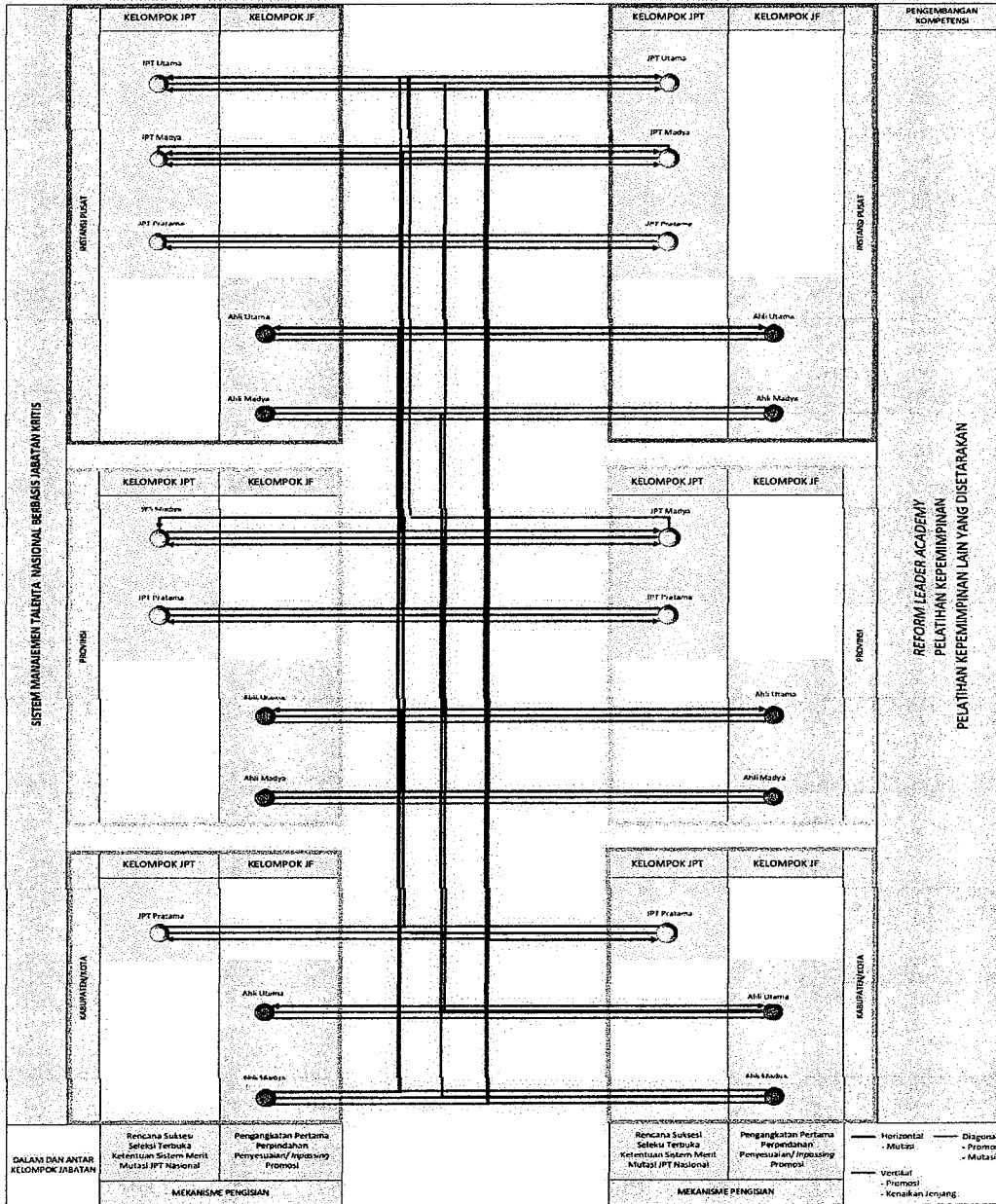

OBED HANOK YESAYAS KUARA

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2023 NOMOR 41

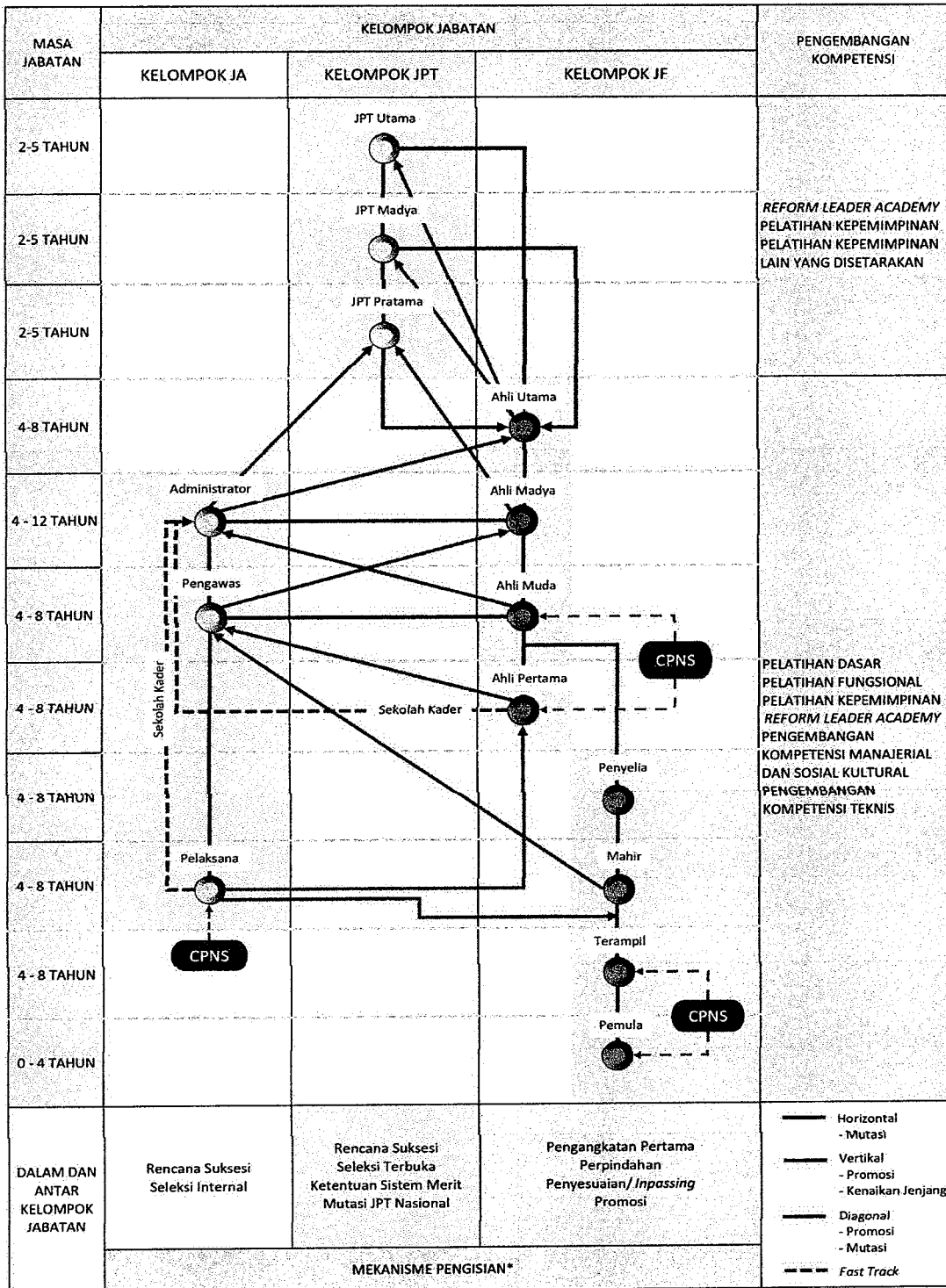
LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT
 DAYA NOMOR 41 Tahun 2023
 TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU
 BARAT DAYA

A. POLA KARIER NASIONAL



B. POLA KARIR PEMERINTAH DAERAH



BUPATI MALUKU BARAT DAYA

Benjamin Thomas Noach
BENYAMIN THOMAS NOACH