



BUPATI PURWAKARTA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWARTA  
NOMOR 84 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (6) 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 serta untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil yang terintegrasi secara nasional;
  - b. bahwa Pola Karier Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier, sehingga perlu ditetapkan suatu Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Purwakarta tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

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

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 202 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA NOMOR 84 TAHUN 2022 TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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 di Kabupaten Purwakarta.
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. 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.
9. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
10. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
11. Instansi Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Purwakarta yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
12. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada pemerintah Kabupaten Purwakarta.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT pratama pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
19. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. 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.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
23. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.

24. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
25. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
26. 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.
27. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara 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 Purwakarta.
28. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
29. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
30. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN pemerintah Kabupaten Purwakarta.

31. Manajemen Talenta ASN Pemerintah Kabupaten Purwakarta adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
32. Rencana suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam jabatan target.
33. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## 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 ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi 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 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 Pimpinan Tinggi (JPT)
- b. Jabatan Administrator (JA); dan
- c. Jabatan Fungsional (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 PNS 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
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 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 diluar 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 Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama 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 sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

#### Pasal 17

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya.
- (3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
- (4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan 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 Pemerintah Kabupaten Purwakarta dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (3) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui seleksi terbuka sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

- (4) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

#### Pola Karier 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. Jabatan Administrator (JA) ke Jabatan Fungsional (JF);
  - b. Jabatan Fungsional (JF) ke Jabatan Administrator (JA);
  - c. Jabatan Administrator (JA) atau Jabatan Fungsional (JF) Ahli Madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama; atau

#### 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 jenjang JF Penyelia atau JF Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
  - b. JF Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

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

## BAB III

### PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 23

Pola Karier PNS disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta PNS.

## Pasal 24

- (1) Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK, sesuai dengan kebutuhan instansi berdasarkan Pola Karier Nasional, dan telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri.

- (2) Pola Karier PNS 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 Karier PNS, 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 PNS disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta
- (6) Pola Karier PNS dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Keedua  
Perencanaan Pola Karier  
Pasal 25

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
  - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator.
  - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Rencana pengembangan karier instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

## Pasal 26

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

## Pasal 27

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 28

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 29

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 30

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

- a. Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan;
- b. Standar Kompetensi ASN;
- c. Pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;
- d. Profil pegawai;
- e. Masa kerja;
- f. Kelas Jabatan;
- g. Pengalaman Jabatan;
- h. Profil dan struktur organisasi;
- i. Peta Jabatan; dan
- j. Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

#### Pasal 31

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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. Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama
  - b. Jabatan Administrator (JA) terdiri dari:
    - 1) Jabatan Administrator;
    - 2) Jabatan Pengawas; dan
    - 3) Jabatan Pelaksana; dan
  - c. Jabatan Fungsional (JF) terdiri dari:
    - 1) JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
      - a) Pemula;
      - b) Terampil;
      - c) Mahir; dan
      - d) Penyelia; dan
    - 2) JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
      - a) Ahli Pertama;
      - b) Ahli Muda;
      - c) Ahli Madya; dan
      - d) Ahli Utama.
- (3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 33

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.
  - 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 34

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 35

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 paling rendah didasarkan pada:

- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator.
- b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan untuk menduduki JPT Pratama.

### Pasal 36

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut :
  - a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana.
  - b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 37

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 38

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. Untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.
- b. Untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- c. Untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.

- 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 39

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

#### Pasal 40

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf i ditetapkan oleh bupati berdasarkan analisis jabatan dan tata kerja organisasi instansi pemerintah daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Kelima  
Pelaksanaan Pola  
Karier Paragraf 1

Umum

Pasal

42

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sistem Manajemen Talenta Instansi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Sistem informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Sistem Informasi ASN yang dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.
  - b. Sistem Informasi ASN yang dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.

Pasal 43

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1).

Paragraf 2

Pola Karier JPT

Pasal 43

- (1) Pengisian JPT Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

### Paragraf 3

#### Pola Karier JA

##### Pasal 44

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

##### Pasal 45

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Instansi Pemerintah.

### Paragraf 4

#### Pola Karier JF

##### Pasal 46

- (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 Keenam  
Pengawasan dan Pembinaan Pola Karier

Pasal 47

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

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 48

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, dan Pasal 47 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 49

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksanaan Tugas dilaksanakan atas dasar :
  - a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
  - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
  - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:

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

#### Pasal 50

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
  - a. JPT Pratama;
  - b. Administrator;
  - c. Pengawas; atau
  - d. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas harus memenuhi persyaratan:
  - a. Memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
  - b. Memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
  - c. Berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. Berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 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 51

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

##### Pasal 52

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

##### Pasal 53

- (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 54

- (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 V

##### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 55

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

#### BAB VI

##### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati Purwakarta ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2014 tentang Pedoman Pola Kari Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta  
Pada tanggal, 13 Oktober 2022



Diundangkan di Purwakarta  
Pada tanggal : 13 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH



**NORMAN NUGRAHA**

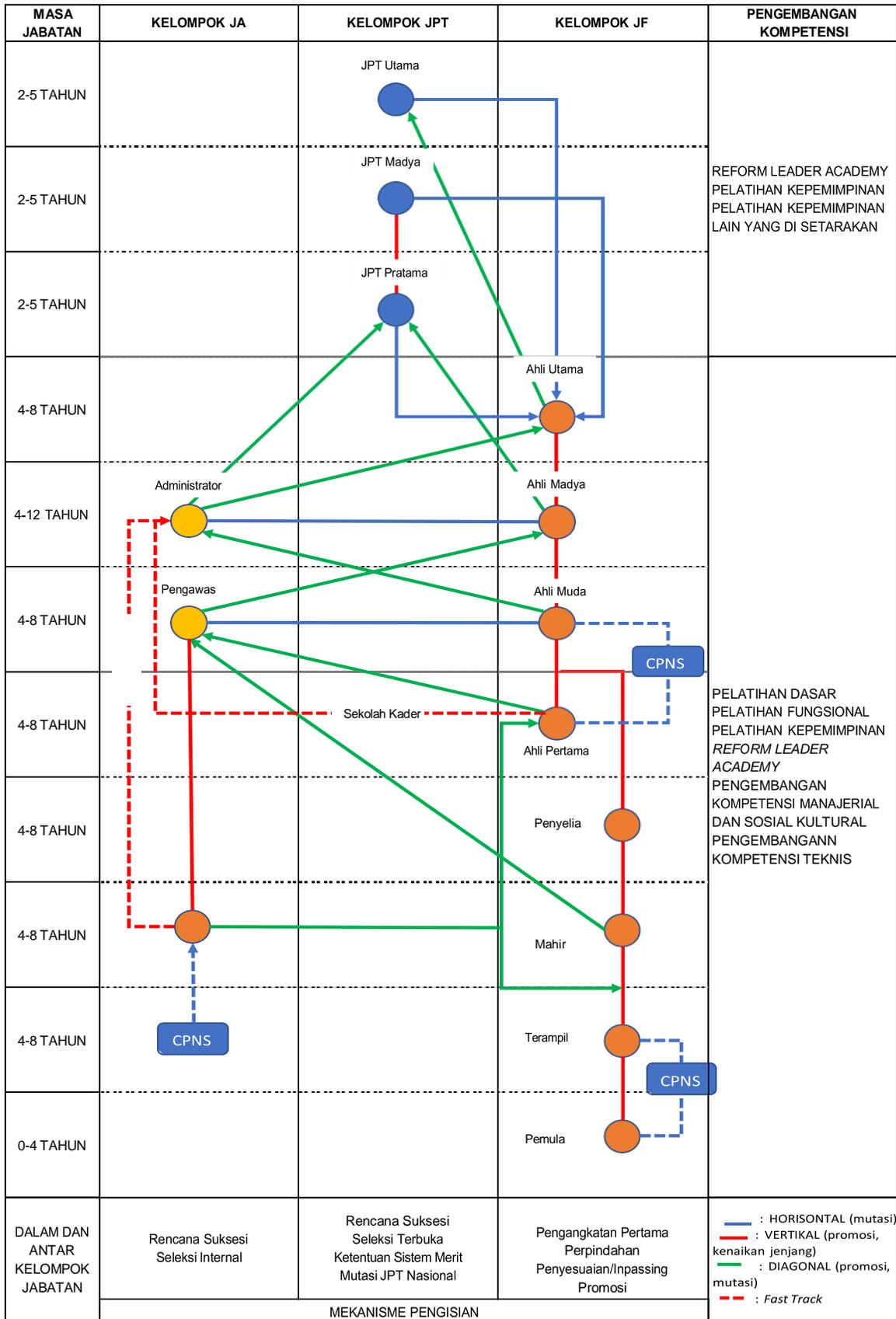
Pembina Tk.I (IV.b)

NIP. 198311172006091004

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 84

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 84  
 TANGGAL : 13 OKTOBER 2022  
 TENTANG : POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

Pola Karir Instansional



1. Kelompok Jabatan diisi dengan jenis jabatan ASN meliputi JPT, 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.