BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu menyusun pola karier Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 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, pola karier instansi ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian;.

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 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);

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 Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah BKPP Kabupaten Lombok Tengah.
6. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
7. 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.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Karier adalah pengembangan individu PNS dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdiannya sebagai PNS.
11. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pola Karier PNS 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 PNS dalam satuan organisasi;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
15. 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 dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana;
16. Pejabat Administrator adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrator.
17. Pejabat Pengawas adalah PNS yang menduduki Jabatan Pengawas.
18. Pejabat Pelaksana adalah PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana.
19. 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.

20. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
21. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.
22. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatan.
23. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
24. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
25. 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.
26. Jalur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Jalur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
27. Pengembangan Karier adalah pengangkatan dalam jabatan melalui promosi dan/atau mutasi sesuai dengan jalur karier dan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi
28. Mutasi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.
29. Promosi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi.
30. Eselon adalah tingkatan jabatan dalam JA dan JPT yang menunjukkan tingkat atau jenjang kedudukan jabatan dalam susunan organisasi.
31. Penilaian Kinerja adalah hasil kinerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.

32. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan promosi dan mutasi, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, mulai dari karier terendah sampai dengan karier tertinggi sesuai jalur karier.
(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
    a. menjamin keselarasan potensi PNS dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;
    b. menyelaraskan kebutuhan dan pengembangan karier PNS Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;
    c. memberikan kesempatan yang sama kepada setiap PNS untuk mengembangkan karier sesuai dengan kompetensinya.
    d. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
    e. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
    f. mendorong dan meningkatkan profesionalitas PNS; dan
    g. menciptakan iklim kerja yang kondusif.

BAB II
PRINSIP POLA KARIER PNS

Pasal 3

(1) Pola Karier PNS disusun dengan memperhatikan prinsip:
    a. kepastian;
    b. profesionalitas;
    c. transparan;
    d. integritas;
    e. keadilan;
    f. nasional; dan
    g. rasional.
(2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier PNS harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang- undangan.
(3) Profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier PNS harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.

(4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier PNS harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-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 standart 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 III
RUANG LINGKUP POLA KARIER PNS

Pasal 4

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:
a. jenis Jabatan;
b. profil PNS;
c. standar kompetensi ASN;
d. jalur Karier; dan
e. penyusunan dan pemetaan pola karir.

Pasal 5

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu:
a. JPT;
b. JA; dan
c. JF.

Pasal 6

(1) Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

(2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang di bidang kepegawaian.

Pasal 7

(1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

(2) Penyusunan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan dikoordinasikan oleh Bagian Organisasi.

(3) Penyusunan Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

BAB IV
POLA KARIER PNS
Bagian Kesatu
Bentuk Pola Karier

Pasal 9

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, kelompok JA, JF, atau JPT.

Bagian Kedua
Pola Karier Horizontal

Pasal 10

(1) Pola Karier PNS berbentuk horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang setara yang 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) Perangkat Daerah dan antar Perangkat Daerah.
(3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun kecuali dalam kondisi darurat dan/atau kebutuhan organisasi.
(4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pejabat Pimpinan Tinggi Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(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 sebagaimana dimaksud ayat (2) yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
(4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.

(5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 14

(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 15

(1) Perpindahan karier horizontal bagi JA ke JF yaitu:
    a. pejabat administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
    b. pejabat 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 16

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

Bagian Ketiga
Pola Karier Vertikal

Pasal 17

(1) Pola Karier PNS berbentuk vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
    a. JA dalam satu kelompok JA;
    b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian; dan
    c. JPT dalam satu kelompok JPT.

Pasal 18

(1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 19

(1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF sesuai 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 20

(1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
(2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah lain.
(3) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui seleksi terbuka dan mendapatkan rekomendasi dari Bupati.
(4) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pola Karier Diagonal

Pasal 21

(1) Pola Karier PNS berbentuk diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c merupakan

perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih 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 JPT Pratama.

Pasal 22

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 25

Bentuk bagan Pola Karier PNS tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER PNS

Bagian Kesatu

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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 Karir 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 Karir 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-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 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 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 33

(1) Standar Kompetensi ASN 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 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 Pemerintah Daerah.
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; dan
b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama.

Pasal 37

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut :
    a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan
    b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
(2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e untuk JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
(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 masing-masing

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 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 40

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 Kedua
Pelaksanaan Pola Karier
Paragraf 1
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 apabila Pemerintah Daerah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 2
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 Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
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 Ketiga
Pelaporan Pola Karier

Pasal 47

Setiap tahun Bupati melakukan pelaporan pembinaan Pola Karier kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara, dan Komisi Aparatur Sipil Negara.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 48

(1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 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 Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
    a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan

b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.

(2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
   a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
   b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

(3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

(4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.

(5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

(6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.

(7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
   a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
   c. menetapkan 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) 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 JPT Pratama atau Jabatan Administrator;
   c. pejabat fungsional jenjang ahli muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas; dan
   d. pejabat fungsional jenjang ahli pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas.

(4) Penugasan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan dan struktur organisasi.

(5) 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.

(6) Penunjukan 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 51

(1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melalui Surat Perintah Tugas dengan ketentuan:
   a. untuk kekosongan JPT dan JA Kepala Perangkat Daerah (camat, Direktur RSUD Kabupaten Lombok Tengah), surat perintah tugas ditetapkan oleh Bupati;
   b. untuk kekosongan JA Administrator selain Kepala Perangkat Daerah, surat perintah tugas ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas persetujuan Bupati yang memilih salah satu dari 3 (tiga) pejabat yang diusulkan Kepala Perangkat Daerah;
   c. untuk kekosongan JA Pengawas, surat perintah tugas ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas usulan dari Kepala Perangkat Daerah; dan
   d. untuk kekosongan Kepala Sekolah/Kepala UPTD Puskesmas, surat perintah tugas ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas usulan dari Kepala Perangkat Daerah.
(2) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.

Pasal 52

(1) Penugasan Pelaksana Harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
(2) Penugasan Pelaksana Tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
(3) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan belum diperoleh pejabat definitif, Pelaksana Tugas dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.

Bagian Keempat

Pelaporan Tugas Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 53

Pelaksana Harian atau Pelaksana tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang memberikan

penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 30 Desember 2022
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

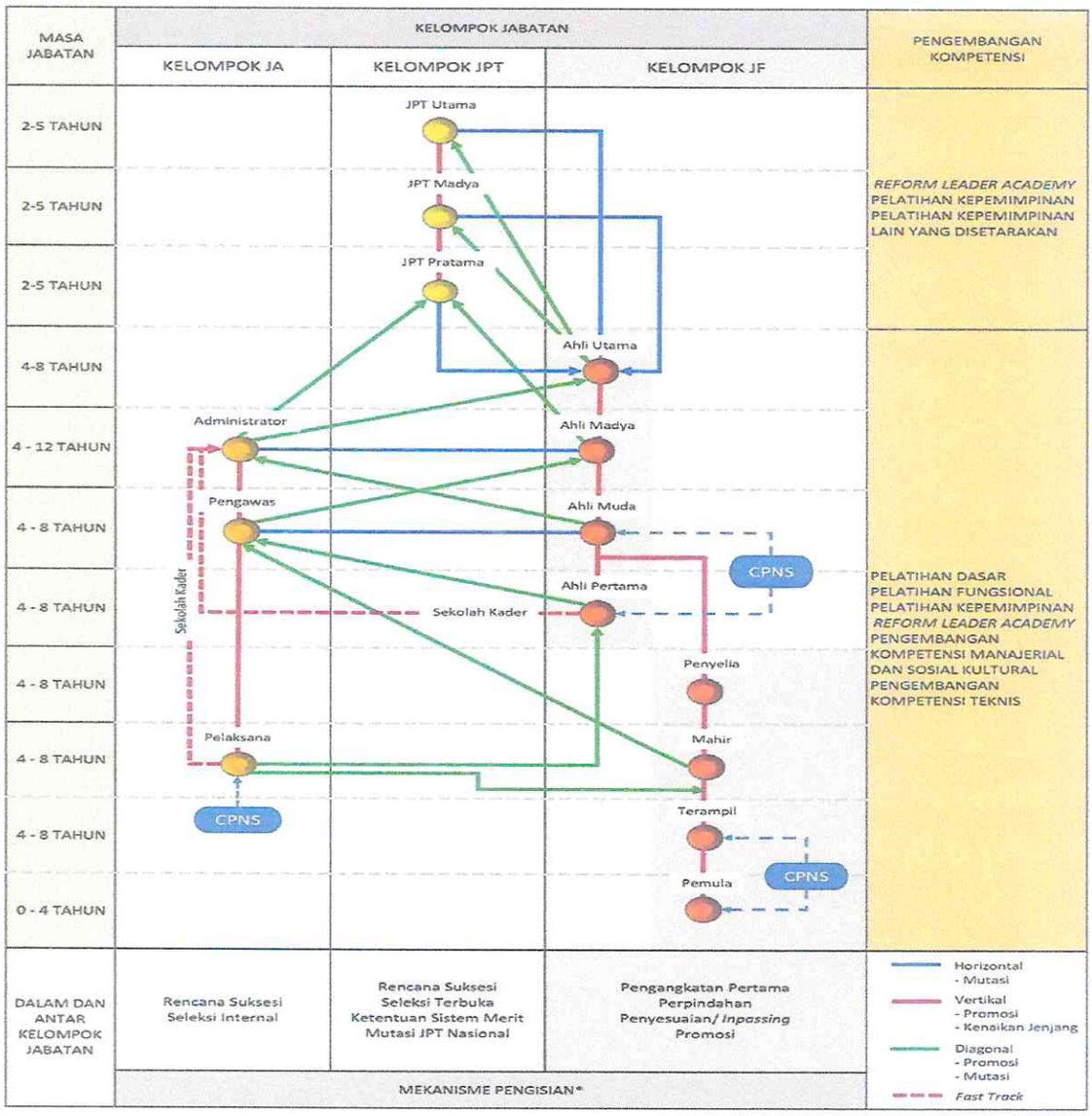
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2022
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 59 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 Desember 2022
TENTANG : POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI