



BUPATI BENGKULU TENGAH
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH
NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKULU TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah di diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402)
 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 Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Tengah;
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah;
5. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah;
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah;
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. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi;
10. Pengembangan karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya didalam organisasi;

11. Uji kompetensi adalah suatu proses untuk mengetahui kemampuan seseorang, terhadap suatu kompetensi, berdasarkan bukti-bukti untuk memperoleh informasi kemampuan yang diperlukan sebagai prasyarat menduduki suatu jabatan tertentu;
12. Pembinaan karier adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karier PNS jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan dan kompetensi serta pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun;
13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya;
14. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja;
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi;
16. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi yang setara dengan jabatan eselon II;
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
18. Pejabat Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III;
19. Pejabat Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV;
20. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
22. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara;
23. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan

- perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan;
24. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
 25. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, 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. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Instansi Pemerintah;
 27. 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.

Pasal 2

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
 - a. kepastian;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan; dan
 - f. 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) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB II RUANG LINGKUP POLA KARIER Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

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

Bagian Kesatu Jenis Jabatan Pasal 4

Jabatan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a pada Pemerintah Daerah terdiri atas :

- a. jabatan pimpinan tinggi;
- b. jabatan administrasi; dan
- c. jabatan fungsional

Bagian Kedua 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 Ketiga
Standar Kompetensi ASN
Pasal 6

Standar Kompetensi ASN 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 Keempat
Jalur Karier
Pasal 7

- (1) Jalur Karier awal PNS dilakukan melalui pengangkatan pertama dalam Jabatan Pengawas maupun Jabatan Fungsional dengan Alur Pengembangan Karier melalui pola perpindahan jabatan diantaranya :
 - a. horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Pola perpindahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :
 - a. formasi jabatan;
 - b. jenjang pangkat dalam jabatan;
 - c. tingkat dan kualifikasi pendidikan;
 - d. pendidikan dan pelatihan jabatan;
 - e. pengalaman jabatan;
 - f. kompetensi; dan
 - g. penilaian prestasi kerja.

Pasal 8

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk :

- a. jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. jabatan administrasi; dan
 - c. jabatan fungsional.
- (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.

BAB III
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 9

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 10

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 pratama;
 - b. jabatan administrasi terdiri dari :
 - 1. jabatan administrator;

2. jabatan pengawas; dan
 3. jabatan pelaksana.
- c. jabatan fungsional terdiri dari :
1. JF kategori keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu :
 - a) pemula;
 - b) terampil;
 - c) mahir; dan
 - d) penyelia.
 2. JF kategori keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu :
 - a) ahli Pertama;
 - b) ahli Muda;
 - c) ahli Madya; dan
 - d) ahli Utama.
- (3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 12

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 13

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 14

Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e diatur sebagai berikut :

- a. untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya;
- b. untuk menduduki Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah paling singkat 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- c. untuk menduduki Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah paling singkat 4 (empat) tahun dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki
- d. untuk Jabatan Fungsional berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g diatur sebagai berikut:

- a. untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah seorang PNS memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat 5 (lima) tahun;

- b. untuk menduduki Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah seorang PNS memiliki pengalaman jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- c. untuk menduduki Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah seorang PNS memiliki pengalaman jabatan paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
- d. untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator, seorang PNS dari Jabatan Fungsional harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 18

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i ditetapkan oleh Menteri berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pola Karier

Pasal 20

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta instansi dan Sistem Informasi ASN.

- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 21

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Bagian Ketiga

Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 22

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pola Karier Jabatan Administrasi

Pasal 23

- (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 24

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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.

Bagian Kelima

Pola Karier Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (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 26

- (1) Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan pelaporan pembinaan Pola Karier kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Pemerintah Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karang Tinggi
pada tanggal 03 Desember 2021

BUPATI BENGKULU TENGAH,



H. FERRY RAMLI

Diundangkan di Karang Tinggi
pada tanggal 03 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,



EDY HERMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2021 NOMOR. 41