



SALINAN

BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 22 TAHUN 2024

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pola karier dan menjamin kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang yang selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, perlu adanya pengaturan pola karier Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil, Pola Karier Instansi wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK sesuai kebutuhan instansi berdasarkan Pola Karier Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

- 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Instansi Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati sebagai pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah sebagai pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. 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.
10. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama, adalah Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang yang disetarakan dengan jabatan struktural eselon II, yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama.
18. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
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.

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 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 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 Instansi Pemerintah.
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 Instansi.
31. Manajemen Talenta ASN Instansi 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 Instansi Pemerintah.
32. Jabatan Kritis adalah jabatan Manajerial dan jabatan Nonmanajerial yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan.

## 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

#### 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

- (1) Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu:
- a. Jabatan Manajerial; dan
  - b. Jabatan Nonmanajerial.

- (2) Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. JPT Pratama;
  - b. Jabatan Administrator; dan
  - c. Jabatan Pengawas.
  
- (3) Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, terdiri atas:
  - a. JF; dan
  - b. Pelaksana.
  
- (4) JF sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a, terdiri atas:
  - a. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
    - 1) Pemula;
    - 2) Terampil;
    - 3) Mahir; dan
    - 4) Penyelia;
  - b. JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
    - 1) Ahli Pertama;
    - 2) Ahli Muda;
    - 3) Ahli Madya; dan
    - 4) Ahli Utama.

### Bagian Ketiga Profil PNS

#### Pasal 5

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

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

### Bagian Keempat Standar Kompetensi ASN

#### Pasal 6

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c 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 jabatan Manajerial atau jabatan Nonmanajerial;
  - b. vertikal, di dalam satu kelompok jabatan Manajerial atau jabatan Nonmanajerial;
  - c. diagonal, antar kelompok jabatan Manajerial dan jabatan Nonmanajerial.
- (3) Pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan skema sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 jabatan Manajerial atau jabatan Nonmanajerial.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
  - a. antar Perangkat Daerah; dan
  - b. antar unit kerja pada Perangkat Daerah, untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah melalui proses penilaian oleh Tim Penilai Kinerja PNS.

Pasal 9

- (1) Perpindahan karier horizontal dari Jabatan Manajerial ke Jabatan Non Manajerial yaitu:
  - a. JPT Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JF Ahli Utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. administrator dapat berpindah secara horizontal ke JF Ahli Madya; atau
  - c. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke JF Ahli Muda.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas ke dalam JF dapat dilakukan

melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Perpindahan karier horizontal dari Jabatan Nonmanajerial ke Jabatan Manajerial yaitu:

- a. JF dapat berpindah ke Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- b. JF Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Perpindahan karier horizontal di dalam Jabatan Manajerial yaitu:
  - a. JPT Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
  - b. Jabatan Administrator dapat berpindah ke Jabatan Administrator lain sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
  - c. Jabatan Pengawas dapat berpindah ke Jabatan Pengawas lain sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Perpindahan karier horizontal di dalam Jabatan Nonmanajerial yaitu:
  - a. JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan formasi, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
  - b. Pelaksana dapat berpindah ke Pelaksana lain sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 (3) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

#### Paragraf 3

#### Pola Karier Vertikal

#### Pasal 13

- (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. Jabatan Manajerial dalam satu kelompok jabatan Manajerial; dan
  - b. Jabatan Nonmanajerial dalam satu kelompok jabatan Nonmanajerial;

#### Pasal 14

- (1) Promosi dalam kelompok jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, seleksi internal atau melalui seleksi terbuka.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
  - a. Jabatan Administrator ke JPT; atau
  - b. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Pemetaan Talenta.
- (4) Seleksi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja.
- (5) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara kompetitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

#### Pasal 15

Promosi dalam kelompok jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal:

- a. kenaikan jenjang JF; dan
- b. pengangkatan pelaksana ke dalam JF.

#### Pasal 16

- (1) Kenaikan jenjang JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal kenaikan jenjang JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF, yaitu:
  - a. JF Kategori Keterampilan:
    1. JF Pemula ke JF Terampil;
    2. JF Terampil ke JF Mahir;
    3. JF Mahir ke JF Penyelia.
  - b. JF Kategori Keahlian:
    1. JF Ahli Pertama ke JF Ahli Muda;
    2. JF Ahli Muda ke JF Ahli Madya; dan
    3. JF Ahli Madya ke JF Ahli Utama.
- (3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.

- (4) Perpindahan kategori keterampilan ke kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan apabila memenuhi syarat kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 17

Pengangkatan pelaksana ke dalam JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, yaitu:

- a. pelaksana dapat berpindah dalam bentuk vertikal ke JF kategori keahlian atau JF kategori keterampilan.
- b. perpindahan pelaksana ke JF sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/*inpassing* atau promosi dalam JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4 Pola Karier Diagonal

#### Pasal 18

- (1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 Manajerial ke jabatan Nonmanajerial; dan
  - b. Jabatan Nonmanajerial ke jabatan Manajerial.

#### Pasal 19

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Manajerial ke jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a yaitu:
  - a. Administrator dapat berpindah secara diagonal ke JF Ahli Utama; atau
  - b. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke JF Ahli Madya.
- (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 20

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Nonmanajerial ke Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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.

- c. JF Ahli Madya dapat berpindah secara diagonal ke JPT.
  - d. pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.
  - (4) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui promosi pengangkatan dalam jabatan pengawas.

### BAB III

#### PELAKSANAAN POLA KARIER

##### Bagian Kesatu Pola Karier Jabatan Manajerial

###### Pasal 21

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

###### Pasal 22

- (1) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian Jabatan Administrator dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (3) Sekolah Kader merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi.

##### Bagian Kedua Pola Karier Jabatan Nonmanajerial

###### Pasal 23

- (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.

- (3) Pengisian Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

## BAB IV

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal pengisian JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan PNS yang menduduki jabatan 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 25

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
  - a. Pelaksana Harian melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
  - b. Pelaksana Tugas melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (2) 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.
- (3) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (4) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (5) 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.
- (6) 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 Pratama atau jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas; dan
- j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

#### Pasal 26

- (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 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 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 27

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

Pasal 28

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

Pasal 29

- (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 30

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 10 Juni 2024

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 10 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Rembang

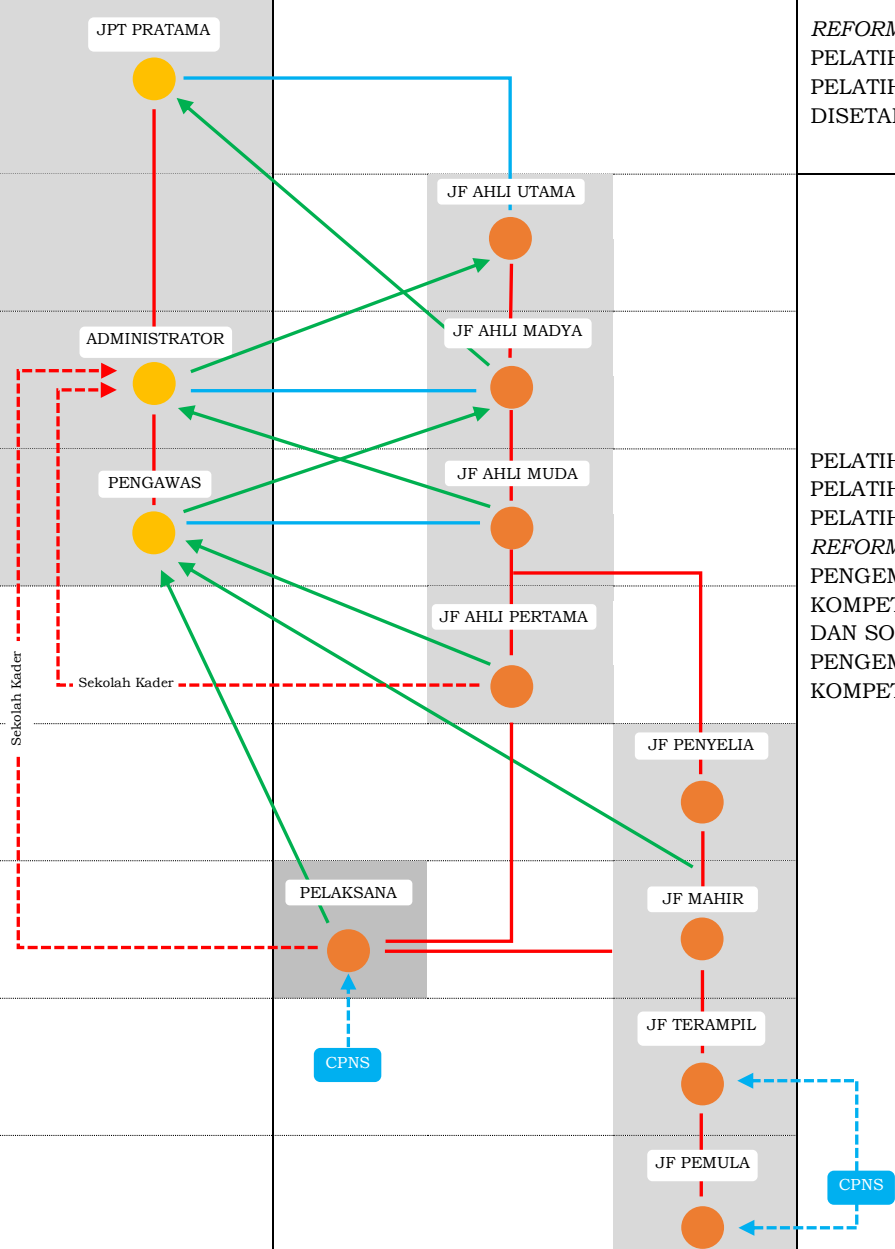


DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si  
Pembina  
NIP. 19791206 2006041 006

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI REMBANG  
 NOMOR 22 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

POLA KARIER PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

MASA JABATAN	KELOMPOK JABATAN		PENGEMBANGAN KOMPETENSI
	KELOMPOK JABATAN MANAJERIAL	KELOMPOK JABATAN NONMANAJERIAL	
2 – 5 tahun	JPT PRATAMA		REFORM LEADER ACADEMY PELATIHAN KEPEMIMPINAN PELATIHAN LAIN YANG DISETARAKAN
4 – 8 tahun		JF AHLI UTAMA	PELATIHAN DASAR PELATIHAN FUNGSIONAL PELATIHAN KEPEMIMPINAN REFORM LEADER ACADEMY PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS
4 – 12 tahun	ADMINISTRATOR	JF AHLI MADYA	
4 – 8 tahun	PENGAWAS	JF AHLI MUDA	
4 – 8 tahun		JF AHLI PERTAMA	
4 – 8 tahun		JF PENYELIA	
4 – 8 tahun		JF MAHIR	
4 – 8 tahun		JF TERAMPIL	
0 – 4 tahun		JF PEMULA	
DALAM DAN ANTAR KELOMPOK JABATAN	Rencana Suksesi Seleksi Internal Seleksi Terbuka Ketentuan Sistem Merit	Rencana Suksesi Ketentuan Sistem Merit Pengangkatan Pertama Perpindahan Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> Promosi	— Horizontal - Mutasi — Vertikal - Promosi - Kenaikan Jenjang — Diagonal - Promosi - Mutasi - - - - Fast Track
	MEKANISME PENGISIAN*		





1. Kelompok Jabatan merupakan jenis jabatan ASN meliputi Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial dengan masing-masing tingkat/jenjang jabatan sesuai peta jabatan, profil dan struktur organisasi, berbasis pada jabatan kritis.
2. Masa jabatan merupakan dasar perhitungan masa kerja dan proyeksi pencapaian karier PNS dalam periode tertentu.
3. Mekanisme pengisian jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan, jenjang pangkat, kualifikasi dan persyaratan jabatan, standar kompetensi jabatan, pengalaman, dan penilaian kinerja.
4. Pengembangan kompetensi dilaksanakan sesuai dengan jenis jabatan yang diduduki, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal peningkatan pengalaman jabatan dan pengembangan kompetensi, PPK dapat menetapkan 2 (dua) atau 3 (tiga) jabatan strategis yang harus diduduki terlebih dahulu dalam pola karier seorang PNS, sebelum dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ