



WALI KOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN
NOMOR 70 TAHUN 2023

TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKALONGAN,

- 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 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 di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang terintegrasi secara nasional;
- b. bahwa Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier yang berkesinambungan, sehingga perlu ditetapkan suatu pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pekalongan tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1854 Nomor 40. (Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 551);
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 Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pekalongan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota Pekalongan yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.

9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
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 PNS dalam organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan terdiri dari JPT Pratama, JPT Madya, dan JPT Utama pada Instansi Pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana yang menjalankan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
19. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. 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.

21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
22. 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.
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, 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. 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.
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.
28. Talenta adalah PNS yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
29. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier PNS yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan potensi dan kinerja tertinggi melalui suatu mekanisme uji dan penilaian yang dilaksanakan secara efektif dan

berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah dalam rangka akselerasi pembangunan nasional.

30. Pengembangan Karier PNS adalah proses manajemen yaang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdianya di instansi Pemerintah yang digambarkan dalam pola karier PNS.

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 Jabatan 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

- (1) Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:
- a. Jenis Jabatan;
 - b. Profil PNS;
 - c. Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - d. Jalur Karier.

Bagian Kedua Jenis Jabatan

Pasal 4

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

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF.

Bagian Ketiga Profil PNS

Pasal 5

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

- a. Data personal;
- b. Kualifikasi pendidikan;
- c. Rekam jejak Jabatan;
- d. Kompetensi;

- e. Riwayat pengembangan;
- f. Riwayat hasil penilaian kinerja;
- g. Pendidikan dan pelatihan;
- h. Usia; dan
- i. Informasi kepegawaian lainnya.

Bagian Keempat Standar Kompetensi Jabatan

Pasal 6

Standar Kompetensi Jabatan 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 Pratama;

- b. Vertikal, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama; dan
- c. Diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT Pratama.

Paragraf 2

Pola Karier Horizontal

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar JPT Pratama 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) Perpindahan karier horizontal bagi JF ke JA yaitu:
 - a. Fungsional Ahli Madya dapat berpindah secara horizontal ke Administrator; atau
 - b. Fungsional Ahli Muda dapat berpindah secara horizontal ke Pengawas;
- (2) JF dapat berpindah ke JA berdasarkan kebutuhan organisasi dengan memperhatikan jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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 Pratama dalam satu kelompok JPT Pratama.

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 sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), dan (3) 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 Pratama 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 dapat berpindah secara vertikal ke dalam JPT Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (3) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada 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. JA ke JF;
 - b. JF ke JA; atau
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta

Pasal 24

Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan dalam bentuk:

- a. Pola Karier Nasional; dan
- b. Pola Karier Instansi.

Pasal 25

Pola Karier Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a merupakan Pola Karier yang bersifat nasional antar-Kementerian/Lembaga dengan Pemerintah Daerah atau sebaliknya dan antar-Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 26

- (1) Pola Karier Nasional disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritikal, dalam kerangka Manajemen Talenta Nasional.
- (2) Penyusunan Pola Karier Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam ruang lingkup:
 - a. Antar-Instansi Pusat dengan Instansi Daerah; atau
 - b. Antar-Instansi Daerah; atau
- (3) Pola Karier Nasional ditetapkan bagi:
 - a. JPT Madya;
 - b. JPT Pratama; dan
 - c. JF Ahli Utama dan JF Ahli Madya.
- (4) Pola Karier Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan lintasan karier bagi JPT Madya, JPT Pratama, JF Ahli Utama dan JF Ahli Madya.

- (5) Pola Karier Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan lintasan karier untuk paling rendah JPT Pratama dan JF Ahli Muda.

Bagian Kedua Pola Karier Instansi

Pasal 27

Pola Karier Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b merupakan Pola Karier bersifat instansional di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

Pasal 28

- (1) Pola Karier Instansi wajib disusun dan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan Pola Karier Nasional.
- (2) Pola Karier Instansi 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 Wali Kota ini.
- (3) Dalam menetapkan Pola Karier Instansi, 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 Instansi disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.
- (6) Pola Karier Instansi dilaksanakan dalam lingkup antar- unitkerja pada Instansi Pemerintah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Ketiga
Perencanaan Pola Karier

Pasal 29

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT Pratama 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 oleh PPK.

Pasal 30

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
 - a. JPT Pratama;
 - 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 :
 - 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 31

Perencanaan Pola Karier untuk JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi,

seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 34

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 35

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 - 1) Jabatan Administrator;
 - 2) Jabatan Pengawas; dan
 - 3) Jabatan Pelaksana; dan
 - c. JF terdiri dari:
 - 1) JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil/Pelaksana;
 - c) Mahir/Pelaksana Lanjutan; 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 36

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 37

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 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 organisasi.
 - 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 38

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 39

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 dan usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun untuk menduduki JPT Pratama Sekretaris Daerah.

Pasal 40

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 4 (empat) tahun dalam Jabatan Pelaksana; dan
 - b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling singkat 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e untuk JPT Pratama diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk menduduki JPT Pratama, paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
 - b. Untuk menduduki JPT Pratama Sekretaris Daerah, paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Pratama.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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.

- f. Untuk menduduki JPT Pratama 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 43

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

Pasal 44

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf i ditetapkan oleh PPK berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi perangkat daerah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 46

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

- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sistem Manajemen Talenta Nasional dan Sistem Manajemen Talenta Instansi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 47

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

Paragraf 2

Pola Karier JPT

Pasal 48

- (1) Pengisian JPT Pratama 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 Kota Pekalongan telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan PNS dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 49

Pengisian JPT Pratama, untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dilakukan melalui Mutasi/Rotasi JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pola Karier JA

Pasal 50

- (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.

Paragraf 4

Pola Karier JF

Pasal 51

- (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 52

- (1) Setiap tahun dilakukan pelaporan pembinaan Pola Karier kepada PPK.
- (2) Laporan pembinaan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen karier di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 53

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 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 54

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh PPK; 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 55

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. Administrator;
 - c. Pengawas;
 - d. Pejabat Fungsional; dan
 - e. Pelaksana.
- (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; dan
 - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan ketentuan:
- a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama.
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
 - d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
 - e. 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) 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 56

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

Pasal 57

Penugasan Pelaksana Harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 58

- (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 59

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung dan/atau kepala perangkat daerah; dan
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan, Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 21 September 2023

WALI KOTA PEKALONGAN,

ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 21 September 2023

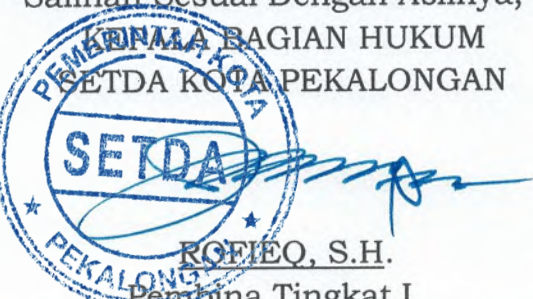
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PEKALONGAN,

ttd

NURPRIYANTOMO

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2023 NOMOR 71

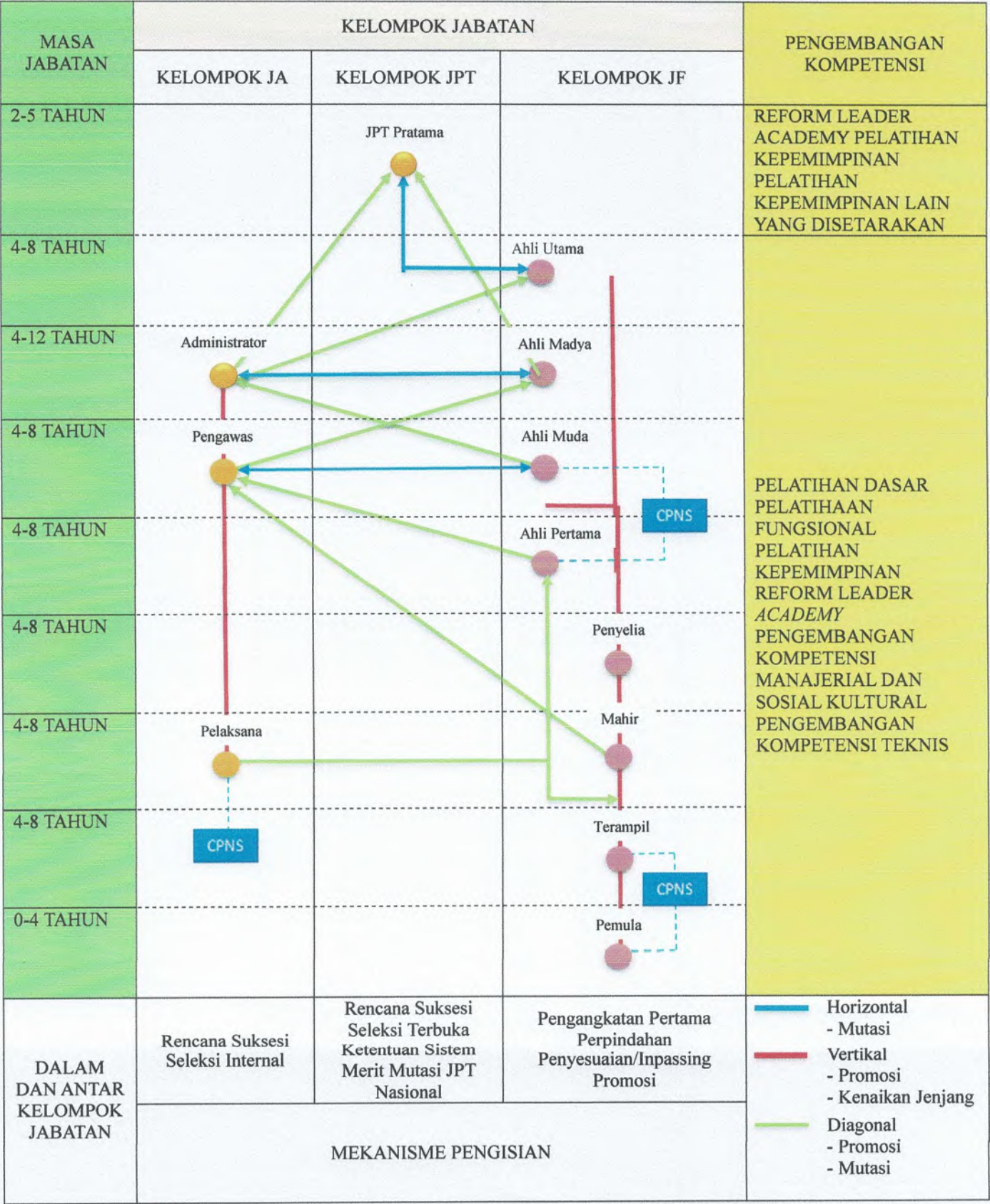
Salinan Sesuai Dengan Aslinya,

KEMALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA PEKALONGAN

ROFIEQ, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670212 199310 1 001

LAMPIRAN I:
PERATURAN
PEKALONGAN
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PEKALONGAN

WALI
KOTA

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN



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.

WALI KOTA PEKALONGAN

ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN II:
PERATURAN WALI KOTA
PEKALONGAN
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG POLA KARIER PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

KOP

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN / PELAKSANA TUGAS ***)

Nomor :

.....*),

Menimbang : a.*)
b.*)

- Dasar : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
4. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor I/SE/I/2021 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian;
5. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor Tahun 2023 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama :*);
NIP :*);
Pangkat/Gol.Ruang :*);
Jabatan :*);

- Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal . . . di samping jabatannya sebagai**) juga sebagai Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas***)
2. Dalam melaksanakan tugas berkedudukan dan bertanggung jawab kepada
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.
4. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Kota Pekalongan membutuhkan yag bersangkutan dapat diganti dengan pejabat lainnya.

Ditetapkan di
Pada tanggal,
.....,

.....
NIP.

- Tembusan, Yth:
1.;
2.

Ket :
*) isi sesuai kebutuhan
**) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini
***) Pilih salah satu

WALI KOTA PEKALONGAN

ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID