BUPATI ACEH TENGAH
PROVINSI ACEH
بوفاتي أچيه تڤه
ڤروۏينسي اچيه

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

Menimbang : a. bahwa ketentuan pasal 63 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil serta untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun rencana pola karier Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa rencana pola karier Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah disusun berdasarkan kaidah perencanaan dan pengembangan karier, sehingga perlu ditetapkan suatu pedoman Rencana Pola Karier

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan dalam suatu keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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

4. Undang ...

5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pemerintah adalah instansi pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah kabupaten Aceh Tengah yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
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. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. 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.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
20. 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.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
22. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
23. 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.
24. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan

seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada Pemerintah Kabupaten

25. 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.
26. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.
27. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Instansi.
28. 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.

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 Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB II
RUANG LINGKUP POLA KARIER

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Jenis Jabatan

Pasal 4

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu:
a. 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 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 JA, JF, atau JPT;
    b. Vertikal, di dalam satu kelompok JA, atau JF; dan
    c. Diagonal, antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal

Pasal 8

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

Pasal 9

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
(2) Mekanisme perpindahan antar JPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

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

Pasal 11

(1) JF dapat berpindah ke JF lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
(2) Perpindahan JF ke JF lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.
(3) Perpindahan JF ke JF lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi JF.
(4) Perpindahan JF ke JF lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui uji kompetensi.
(5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JF.

Pasal 12

JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.

Pasal 13

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.

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; dan
    b. JF dalam satu kelompok JF kategori keterampilan atau JF kategori keahlian;

Pasal 16

(1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
    a. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
    b. Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.
(3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 17

(1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang JF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori JF nya.
(3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi JF yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
(4) Promosi dalam kelompok JF dapat dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Paragraf 4
Pola Karier Diagonal

Pasal 18

(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 19

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a yaitu:
    a. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
    b. 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 20

(1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA 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.
(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 21

(1) Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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
SUSUNAN POLA KARIER

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

Pola Karier merupakan bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

Pasal 23

Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan dalam bentuk Pola Karier Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.

Bagian Kedua
Perencanaan Pola Karier

Pasal 24

Rencana Pola Karier meliputi:
a. JPT;
b. JA; dan
c. JF.

Pasal 25

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilakukan melalui seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 26

(1) Perencanaan Pola Karier untuk JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b dilakukan melalui seleksi, rotasi, mutasi, dan promosi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat huruf c dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, 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 28

Rencana Pengembangan Karier 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 29

(1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
(2) Jenis dan jenjang Jabatan, 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) Terampil;
            b) Mahir;dan
            c) 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.

Pasal 30

(1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 31

(1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.
(2) Pengembangan kompetensi paling sedikit didasarkan pada:
    a. Jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
    b. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan.
    c. Pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah

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 32

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 33

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 paling rendah didasarkan pada:

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

Pasal 34

(1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JA diatur sebagai berikut :
    a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana.
    b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
(2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut :
    a. Untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
(3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 35

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g diatur sebagai berikut:

a. Untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.
b. Untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
c. Untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
d. Untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 38

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf i sebagai dasar Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 Ketiga
Pelaksanaan Pola Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 40

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

Paragraf 2
Pola Karier JPT

Pasal 41

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

Paragraf 3
Pola Karier JA

Pasal 42

(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 43

(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.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

(1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pasal 42, dan Pasal 43 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 45

(1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
    a. ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
    b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
(2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
    a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
    b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
(3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
(4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
(5) 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 tugas/surat perintah pegawai;
    d. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
    e. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 46

(1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
    b. JPT Pratama;
    c. Administrator;
    d. Pengawas; atau
    e. 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 e dengan ketentuan:
   a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
   b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
   c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana atau 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 47

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

Pasal 48

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

Pasal 49

(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 50

(1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI ACEH TENGAH

SHABELA ABUBAKAR

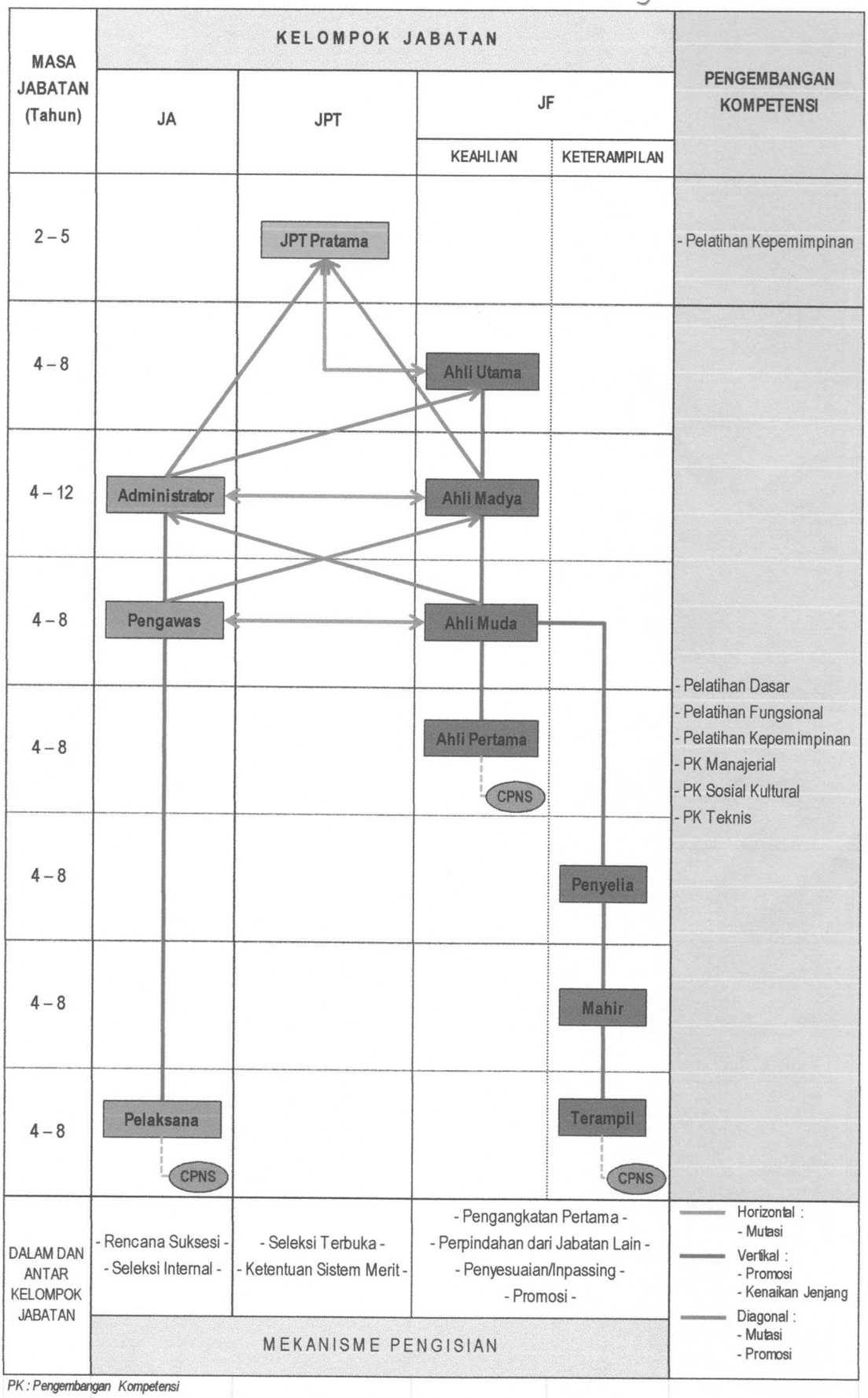
Diundangkan di Takengon
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGAH

SUBHANDHY

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2021 NOMOR : 987

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANGGAL : 29 OKTOBER 2021



PK : Pengembangan Kompetensi

BUPATI ACEH TENGAH

SHABELA ABUBAKAR