



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselarasan potensi Pegawai Negeri Sipil dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;
- b. bahwa pola karier Pegawai Negeri Sipil merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan Pegawai Negeri Sipil dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 188 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, setiap instansi Pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota Antar Provinsi dan Antar Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1565);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIR DAN MUTASI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DHARMASRAYA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Dharmasraya.
6. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diseahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN serta pembinaan manajemen ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
14. Kualifikasi adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk menduduki suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.
15. Seleksi terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki oleh seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
16. Seleksi administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam satuan organisasi.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

19. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
20. Pengisian JPT Pratama secara terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetensi secara terbuka.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai administrator pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
22. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan JA.
24. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang diduduki Pegawai ASN sebagai pengawas pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
25. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki Pegawai ASN sebagai pelaksana dengan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintah, dan pembangunan pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
26. Jabatan fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasar pada keahlian dan keterampilan tertentu.
27. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
28. 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.

29. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
30. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
31. 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.
32. Peta jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Perangkat Daerah.
33. 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.
34. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan dan termasuk dalam kelompok rencana suksesi.

35. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
36. 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.
37. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
38. Promosi adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi dalam kelompok JA dan JF.
39. Mutasi adalah proses perpindahan PNS dari posisi jabatan yang setara baik di dalam satu kelompok jabatan maupun antar kelompok jabatan JA, JF dan JPT.
40. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
41. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
42. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi 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 ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB II
RUANG LINGKUP POLA KARIER

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;
- b. profil PNS;
- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. jalur Karier.

Pasal 4

- (1) Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - b. Jabatan Administrasi; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. jabatan administrator;
 - b. jabatan pengawas; dan
 - c. jabatan pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. jabatan fungsional keahlian; dan
 - b. jabatan fungsional keterampilan.

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.

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.

Pasal 7

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.

BAB III

POLA KARIER PNS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Pola Karier PNS dapat berbentuk:

- a. horizontal;
- b. vertikal; dan
- c. diagonal.

Bagian Kedua
Pola Karier Horizontal

Pasal 8

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam :
 - a. mutasi dalam 1 (satu) Perangkat Daerah;
 - b. mutasi antar Perangkat Daerah;
 - c. mutasi antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
 - d. mutasi dari Instansi Pemerintah Daerah lainnya ke Pemerintah Kabupaten Dharmasraya; dan
 - e. Mutasi dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya ke Instansi Pemerintah lainnya.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 9

- (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 10

- (1) JF dapat berpindah ke JA sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) JF Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (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 12

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

Bagian Ketiga

Pola Karier Vertikal

Pasal 13

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 dalam satu kelompok JPT.

Pasal 14

- (1) Promosi dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 15

- (1) Promosi dalam kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Promosi ke dalam JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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.

Bagian Keempat Pola Karier Diagonal

Pasal 17

- (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. JA ke JF;
 - b. JF ke JA; atau
 - c. JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama;

Pasal 18

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JA ke JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 19

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi JF ke JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 20

Perpindahan karier diagonal JA atau JF Ahli Madya ke dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Pola Karier disusun sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.

- (2) Pola karier PNS dilingkungan Pemerintah Daerah merupakan pola karier instansional dalam satu instansi di Pusat dan Daerah.
- (3) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh PPK, sesuai dengan kebutuhan instansi berdasarkan Pola Karier Nasional, dan telah mendapatkan pertimbangan dari Menteri.
- (4) Dalam menetapkan Pola Karier, PPK harus memperhatikan Jalur Karier yang berkesinambungan.
- (5) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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.
- (6) Pola Karier Instansi disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritis, dalam kerangka Manajemen Talenta Instansi.
- (7) Pola Karier Instansi dilaksanakan dalam lingkup antar-unit kerja pada Instansi Pemerintah, paling sedikit memuat JA, JF Ahli Pertama, dan JF Keterampilan.

Bagian Kedua

Perencanaan Pola Karier

Pasal 22

- (1) PyB menyusun rencana pengembangan karier dengan memperhatikan:
 - a. urutan karier yang berkesinambungan kecuali dari JF ke JPT atau Jabatan Administrator; dan
 - b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan, dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan.
- (2) Rencana pengembangan karier di instansi Pemerintah Daerah ditetapkan oleh PPK.

Pasal 25

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi rencana Pola Karier untuk:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (3) Rencana Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah, komposisi, distribusi calon pemegang Jabatan, dan jangka waktu melintasi alur karier/Jabatan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Komposisi dalam pembinaan karier harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi yang ada di instansi bersangkutan, dalam arti bagi setiap 1 (satu) Jabatan yang akan diisi, para calon harus memiliki syarat kompetensi, kualifikasi, dan kinerja; dan
 - c. Distribusi calon pemegang Jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk Jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk Jabatan lainnya.

Pasal 26

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

- (2) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA, Instansi Pemerintah perlu memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 29

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 30

- (1) Jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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;
 - c. JF terdiri dari:
 1. JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a) Pemula;
 - b) Terampil;
 - c) Mahir; dan 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 31

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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; dan
 - c. Pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi;
 - d. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 34

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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, dan usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun untuk menduduki JPT Madya dan JPT Utama.

Pasal 35

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 huruf e untuk JPT diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator;
 - b. Untuk menduduki JPT Madya paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Pratama;
 - c. Untuk menduduki JPT Utama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPT Madya atau JF Ahli Utama.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf f memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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/JF Muda paling singkat 3 (tiga) tahun;

- c. Untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana/JF Pertama paling singkat 4 (empat) tahun;
- 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 38

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.

Pasal 39

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf i ditetapkan oleh Menteri berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 41

- (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.

Pasal 42

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).

Paragraf 2

Pola Karier JPT

Pasal 43

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

Paragraf 3

Pola Karier JA

Pasal 44

- (1) Pengisian JA dilakukan untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 45

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dapat dilakukan melalui jalur percepatan Sekolah Kader.
- (2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Instansi Pemerintah.

Paragraf 4

Pola Karier JF

Pasal 46

- (1) Pengisian JF dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, promosi dan pnyetaraan jabatan 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 V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 43, Pasal 45, dan Pasal 46 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 48

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
 - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
- melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian-penilaian lainnya pegawai;
 - menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - menetapkan gaji sesuai UU/daerah dan Luar Negeri Negara dan gaji yang akan diwajibkan di luar negeri;
 - menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - menjajarkin hukuman disiplin pegawai dengan ringan;
 - menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar-instansi;
 - memberikan tugas/izin belajar;
 - memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
 - mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 49

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
- JPT Pratama;
 - Administrator;
 - Pengawas; atau
 - Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas harus memenuhi persyaratan:
- 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 yang merupakan eselon V 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 50

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (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 53

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, Pelaksana Tugas yang sedang melaksanakan tugas disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 6 Oktober 2022

BUPATI DHARMASRAYA



SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 6 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA



ADISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2022 NOMOR 22

LEGALISASI TELAH DI TELITI DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	TAMBAH TANDA TANGGAH
	9
	