



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
MELALUI SELEKSI TERBUKA DAN KOMPETITIF
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah daerah, perlu mengatur tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan instansi pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Seleksi Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 Pemerinta 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standard Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kalimantan Barat.
6. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
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 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.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada Pemerintah Daerah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah.
15. 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. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
16. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim independen yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan seluruh tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
17. Sekretariat Panitia Seleksi adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
18. Tim Pelaksana Teknis adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dan Sekretariat Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
19. *Assesment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan

menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuisioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh tim *assesor*.

20. Tim Penilai Kompetensi (*assesor*) adalah orang dan/atau lembaga yang bertugas membantu panitia seleksi melaksanakan penilaian kompetensi calon pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
22. Lowong Jabatan adalah formasi jabatan yang kosong atau belum terisi karena ditinggalkan pejabatnya yang memasuki usia pensiun, mutasi ke jabatan lain, meninggal atau diberhentikan karena sesuatu alasan.
23. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara selanjutnya di singkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi ASN.
24. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara selanjutnya di singkat LHKPN adalah laporan yang wajib disampaikan oleh penyelenggara negara mengenai harta kekayaan yang dimilikinya saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Pengisian JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi pengaturan persiapan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan seleksi terbuka JPT Pratama.

BAB III
TATA CARA SELEKSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. JPT Pratama Sekretaris Daerah;
- b. JPT Pratama selain Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Persyaratan Umum JPT Pratama

Pasal 4

Persyaratan JPT Pratama Sekretaris Daerah meliputi:

- a. berkedudukan sebagai PNS;
- b. bagi pejabat pimpinan tinggi pratama paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam jabatan yang pernah atau masih didudukinya;
- c. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- d. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- e. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- f. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. mendapatkan persetujuan dari PPK bagi PNS dari luar Pemerintah Daerah;
- h. telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Tahun Terakhir dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik.

Pasal 5

Persyaratan JPT Pratama selain Sekretaris Daerah meliputi:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k;
- b. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- c. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi;

Bagian Ketiga

Persyaratan Administrasi

Pasal 6

- (1) Persyaratan administrasi pengisian JPT Pratama meliputi:
 - a. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar;
 - b. fotokopi keputusan kepangkatan terakhir;
 - c. fotokopi keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama Sekretaris Daerah atau fotokopi Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah;
 - d. fotokopi keputusan pengangkatan dalam jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah yang berasal dari pejabat fungsional;
 - e. fotokopi ijazah Sarjana/Diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - f. fotokopi sertifikat Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan/atau Diklat Kepemimpinan Tingkat II;

- g. fotokopi sertifikat diklat fungsional jenjang ahli madya bagi pejabat fungsional;
 - h. fotokopi Sasaran Kinerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. surat persetujuan dari PPK bagi PNS dari luar Pemerintah Daerah.
 - j. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala Perangkat Daerah;
 - k. daftar riwayat hidup;
 - l. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
 - m. fotokopi surat pemberitahuan masa pajak tahun terakhir;
 - n. fotokopi laporan harta kekayaan penyelenggara negara/laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - o. fotokopi pakta integritas yang menunjukkan persyaratan integritas.
- (2) Format surat lamaran, surat persetujuan, surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman, dan daftar riwayat hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dibentuk Panitia Seleksi.
- (2) Bupati menetapkan Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diisi;

- b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
- c. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
- d. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
- e. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 8

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal Pemerintah daerah paling sedikit 1 (satu) orang yaitu Sekretaris Daerah.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dari unsur eksternal dapat berasal dari akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (3) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, panitia seleksi dapat berasal dari pejabat Pemerintah Provinsi.
- (4) Khusus untuk JPT Pratama Inspektorat Daerah, wajib melibatkan unsur pengawas/Inspektorat Daerah Provinsi setelah berkoordinasi dengan Gubernur.
- (5) Dalam hal terdapat unsur Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftarkan diri menjadi peserta Seleksi Terbuka, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (6) Penggantian unsur Panitia Seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. mengumumkan pengisian JPT Pratama dan persyaratan pelamar;
 - c. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - d. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - e. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - f. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
 - g. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK; dan
 - i. menetapkan jadwal pelantikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat dibantu oleh *asesor* yang independen, bersertifikat, dan memiliki kemampuan di bidangnya.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang akan diisi bersama PyB dan *asesor*.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Sekretariat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 10

Pelaksanaan seleksi JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan:

- a. pengumuman jabatan yang akan diisi;
- b. pelamaran;
- c. penelusuran rekam jejak;
- d. seleksi administrasi;
- e. seleksi kompetensi manajerial dan sosio kultural;
- f. seleksi kompetensi bidang;

- g. wawancara akhir;
- h. tes kesehatan; dan
- i. penetapan dan pengumuman hasil seleksi.

Pasal 11

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan dengan cara:
 - a. diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik termasuk media *on line/internet* paling kurang dalam lingkup provinsi;
 - b. jangka waktu pengumuman paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir penerimaan lamaran;
 - c. dalam hal pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender;
 - d. setelah 2 (dua) kali perpanjangan pengumuman dilaksanakan, jumlah pelamar belum memenuhi ketentuan maka Panitia Seleksi melalui Bupati mengajukan rekomendasi pelaksanaan seleksi kepada KASN.
- (2) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal-hal antara lain:
 - a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan bidang jabatan dan
 - a. standar kompetensi jabatan yang akan diisi;
 - d. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
 - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

Pasal 12

Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b disampaikan kepada Ketua Panitia Seleksi melalui Sekretariat Panitia Seleksi.

Pasal 13

Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan yang meliputi:
 1. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 2. latar belakang pendidikan;
 3. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 4. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 5. integritas yang dimiliki.
- b. menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
- c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
- d. melakukan penelusuran rekam jejak;
- e. menetapkan pejabat yang melakukan rekam jejak secara tertutup dan objektif; dan
- f. melakukan uji publik jika diperlukan.

Pasal 14

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilaksanakan oleh sekretariat panitia seleksi;

- b. penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi;
- c. Dalam hal penetapan jumlah calon sebagaimana dimaksud huruf b tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dengan KASN;
- d. syarat yang harus dipenuhi yaitu adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki;
- e. pengumuman hasil seleksi ditandatangani Ketua Panitia Seleksi dan diumumkan melalui media elektronik dan/atau papan pengumuman.

Pasal 15

Seleksi manajerial dan sosio kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, dilakukan dengan ketentuan:

- a. menggunakan *assessment center* atau metode lainnya sesuai kebutuhan instansi;
- b. apabila Pemerintah Daerah belum dapat menggunakan *assessment center* secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, dan analisa kasus atau presentasi atau diskusi kelompok;
- c. standar kompetensi manajerial disesuaikan dengan standar kompetensi jabatan dan ditetapkan sesuai kebutuhan jabatan, serta dapat dibantu oleh *assesor*, dan
- d. kisi-kisi wawancara disiapkan oleh panitia seleksi dan dapat dibantu oleh *assesor*.

Pasal 16

Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. dilakukan dengan metode penyusunan makalah dan wawancara;
- b. penyusunan makalah dengan topik atau judul yang berkaitan dengan bidang jabatan yang dilamar yang disesuaikan kondisi di Daerah;
- c. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dan dilampirkan pada halaman terakhir makalah;
- d. makalah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 1. Bab I : Pendahuluan;
 2. Bab II : Landasan Teori;
 3. Bab III : Pembahasan; dan
 4. Bab IV : Penutup.
- e. peserta wajib mempresentasikan isi makalah dihadapan Panitia Seleksi;
- f. penilaian makalah dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi; dan
- g. wawancara dilaksanakan dengan cara tanya jawab berkaitan dengan materi makalah yang dipresentasikan.

Pasal 17

Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan sosio kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait isu-isu aktual dan terkini;
- b. dalam melaksanakan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang diduduki atau dapat melibatkan narasumber untuk membantu dalam menggali potensi pelamar; dan
- c. narasumber sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memiliki kewenangan dalam memberikan penilaian.

Pasal 18

Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tes kesehatan dilakukan di fasilitas kesehatan milik Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
- b. pelamar wajib menyerahkan hasil tes kesehatan kepada Panitia Seleksi; dan
- c. hasil tes kesehatan bersifat rahasia.

Pasal 19

Penetapan dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. panitia seleksi mengolah hasil setiap tahapan seleksi sebagai bahan penyusunan peringkat nilai;
- b. panitia seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahap secara terbuka kepada peserta seleksi;
- c. panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK dan bersifat rahasia;
- d. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih 3 (tiga) calon peringkat tertinggi untuk disampaikan kepada PyB;
- e. PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh panitia seleksi kepada Bupati;
- f. 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud huruf d dimasukkan dalam Portal Sistem Informasi Jabatan Tinggi (Sijapti);
- g. Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud huruf e untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama;
- h. khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin sekretariat daerah sebelum ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dikoordinasikan dengan Gubernur;
- i. khusus untuk Jabatan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebelum

- diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian mendapat persetujuan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- j. khusus untuk pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Inspektorat Daerah Kabupaten dikonsultasikan/dikoordinasikan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. khusus Untuk pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani urusan administrasi dan kependudukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dikonsultasikan/dikoordinasikan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. untuk pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Satuan Polisi Pamong Praja sebelum diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dikonsultasikan/dikoordinasikan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. penetapan calon sesuai dengan rekomendasi panitia seleksi; dan
 - n. panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assesment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.

BAB IV

KRITERIA DAN METODE PENILAIAN

Pasal 20

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, yakni:
 - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot: 15%-20% (lima belas perseratus sampai dengan dua puluh perseratus);
 - b. *assesment* dengan jumlah bobot: 20%-25% (dua puluh perseratus sampai dengan dua puluh lima perseratus);

- c. wawancara dengan jumlah bobot: 30%-35% (tiga puluh perseratus sampai dengan tiga puluh lima perseratus);
 - d. rekam jejak dengan jumlah bobot: 15%-20% (lima belas perseratus sampai dengan dua puluh perseratus).
- (2) Penilaian dan pembobotan hasil seleksi dilakukan oleh Panitia Seleksi.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Monitoring dan evaluasi pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap kandidat yang dilantik dilaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk keperluan evaluasi kinerja.
- (3) Rekomendasi atas hasil pengawasan KASN wajib dilaksanakan oleh PPK dan PyB.
- (4) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif kepada KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI PENGANTIAN PEJABAT DAN MASA JABATAN PIMPINAN TINGGI

Pasal 22

- (1) PPK dilarang mengganti Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 1 (satu) tahun terhitung sejak pelantikan, kecuali pejabat tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

- (2) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi dan berdasarkan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu setelah mendapat persetujuan PPK dan berkoordinasi dengan KASN.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI MUTASI/ROTASI

Pasal 23

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mutasi/rotasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
 - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Dikecualikan dari pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif apabila Pemerintah Daerah telah menerapkan sistem merit dalam pembinaan pegawai ASN setelah mendapatkan persetujuan KASN.
- (2) Apabila terjadi pandemi atau kondisi kedaruratan atau status keadaan tertentu maka pelaksanaan pengisian jabatan

pimpinan tinggi pratama menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kebijakan Pemerintah Pusat.

Pasal 25

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki jabatan selama 5 (lima) tahun atau lebih setelah pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki.

Pasal 26

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 25 bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan pensiun kurang dari 1 (satu) tahun untuk menduduki jabatan sampai dengan memasuki batas usia pensiun JPT Pratama.

Pasal 27

Pengisian JPT tertentu mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

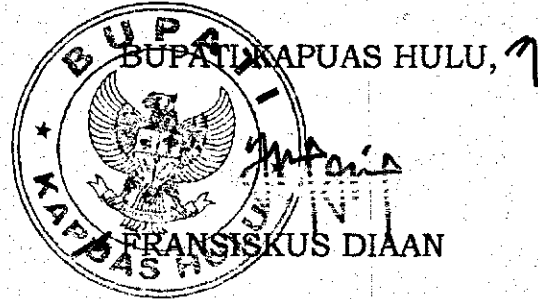
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 78 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016, Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

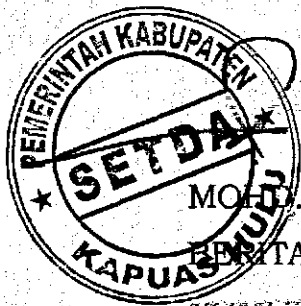
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 1 Maret 2022



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 2 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU,



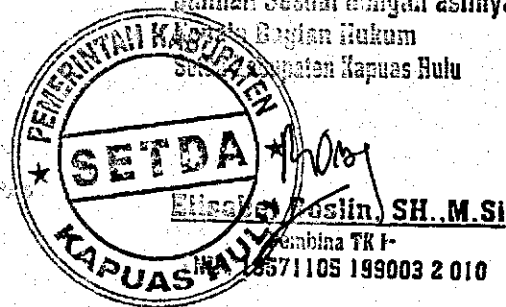
MOH. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022

NOMOR 14

Salinan Sesuai dengan aslinya

Bagian Hukum
Kabupaten Kapuas Hulu



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR : 14 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA
MELALUI SELEKSI TERBUKA DAN
KOMPETITIF DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
HULU

FORMAT SURAT LAMARAN, SURAT PERSETUJUAN, SURAT
KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN, DAN DAFTAR
RIWAYAT HIDUP JPT PRATAMA

A. Format Surat Lamaran

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Lamaran Pengisian
JPT Pratama pada
Pemerintah
Kabupaten Kapuas
Hulu

Putussibau,
Kepada :
Yth. Panitia Seleksi Terbuka
JPT Pratama Kabupaten
Kapuas Hulu
di-
Putussibau

Memperhatikan Pengumuman Panitia Seleksi
Terbuka JPT Pratama NomorTanggal.....,
dengan hormat kami yang bertanda tangan di bawah
ini:

Nama :
Tempat tanggal lahir :
NIP :
Jabatan :
No HP/Telp :
Email :
Mengajukan permohonan untuk mengisi
Jabatan.....

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan berkas-berkas persyaratan sebagai berikut:

1. Fotokopi Keputusan kepangkatan terakhir.
2. Fotokopi keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama Sekretaris Daerah atau fotokopi Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah.
3. Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah (khusus bagi peserta dari pejabat fungsional).
4. Fotokopi ijazah Sarjana/Diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang.
5. Fotokopi Sasaran Kinerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir.
6. Surat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
7. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
8. Daftar riwayat hidup.
9. Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar.
10. Fotokopi Surat Pemberitahuan Masa Pajak Tahun Terakhir.
11. Fotokopi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
12. Pakta integritas yang menunjukkan persyaratan integritas.

Bahwa semua berkas/data yang saya sampaikan adalah benar dan sesuai aslinya.

Demikian sebagai bahan lebih lanjut untuk di periksa.

Hormat kami,

Ttd

Meterai

Nama lengkap

B. Surat Persetujuan

1. Bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Kapuas Hulu

KOP SURAT

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Kami selaku Pejabat yang diberi delegasi/wewenang, memberikan persetujuan/rekomendasi:

Nama :
NIP :
Pangkat, Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Telah memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka dan Kompetitif JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Provinsi Kalimantan Barat Tahun, dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

.....
Yang membuat pernyataan,

(.....)
NIP.....

Keterangan:

Mohon diisi dengan huruf kapital

2. Bagi PNS dari luar Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

KOP SURAT

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :

NIP :

JABATAN :

dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil :

NAMA :

NIP :

PANGKAT/GOL :

JABATAN :

INSTANSI :

untuk mengikuti Seleksi dan tahapan seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (lingkari jabatan yang dipilih)* yang ditentukan oleh Panitia Seleksi :

a. Kepala Kabupaten Kapuas Hulu.

b. Kepala Kabupaten Kapuas Hulu.

Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,

.....

Mohon diisi dengan huruf cetak/balok

**) Memilih (melingkari) salah satu Jabatan yang diminat*

C. SURAT SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG
ATAU BERAT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Bahwa yang bersangkutan :

- a. tidak pernah dipidana penjara karena melakukan tindak pidana korupsi;
- b. tidak sedang menjalani pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin dan/atau sebagai tersangka pelaku tindak pidana;
- c. tidak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sejujur-jujurnya.

.....,

Atasan Langsung,

(.....)

D. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo
4x6 cm

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Tempat Lahir / Tgl Lahir	
4.	Pangkat dan Golongan Ruang	
5.	Jabatan	
6.	Eselon	
7.	Jenis Kelamin	
8.	Agama	
9.	Nomor Telepon	
10.	Email	
11.	Status Perkawinan	
12.	Alamat Rumah	

II. PENDIDIKAN

1. PENDIDIKAN DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI

NO	TINGKAT	NAMA SEKOLAH	JURUSAN	STTB/ TANDA LULUS/ IJAZAH	KET.
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	S1				
5	S2				
6	S3				

2. KURSUS/LATIHAN DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI

a. DIKLAT STRUKTURAL

NO	DIKLAT STRUKTURAL	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6

b. DIKLAT FUNGSIONAL

NO	DIKLAT TEKNIS / FUNGSIONAL	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6

c. DIKLAT TEKNIS

NO	DIKLAT TEKNIS	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT JABATAN DAN KEPANGKATAN

1. RIWAYAT JABATAN

NO	RIWAYAT JABATAN	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	INSTANSI INDUK	KET.
1	2	3	4	5

2. RIWAYAT KEPANGKATAN

NO	RIWAYAT KEPANGKATAN	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	INSTANSI INDUK	KET.
1	2	3	4	5

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG/ SATYA LENCANA	TAHUN PEROLEHAN	LAMANYA	KET.
1	2	3	4	5

V. DAFTAR PENILAIAN KERJA PNS (SKP)

NO	TAHUN	NILAI RATA - RATA	KET.
1	2	3	4

VI. PENGALAMAN

NO	NEGARA	TUJUAN PENUGASAN	LAMANYA	KET.
1	2	3	4	5

VII. KETERANGAN KELUARGA

1. ISTRI/SUAMI

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7

2. ANAK

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	SEKOLAH / PEKERJAAN	KET
1	2	3	4	5	6	7

3. ORANG TUA

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KET.
1	2	4	5	6	7

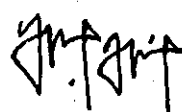
*) Coret yang tidak perlu

.....

Yang membuat,
ttd.

(.....)
NIP.

BUPATI KAPUAS HULU, 9


FRANSISKUS DIAAN