



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 42 TAHUN 2020  
TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka perlu dilakukan pengaturan tata cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- 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 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKD Diklat adalah Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
12. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
13. Pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut pelamar adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
14. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut calon adalah pelamar yang telah dinyatakan lolos hasil akhir seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
15. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

17. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
18. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
19. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
20. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi setara eselon III.
21. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN serta pembinaan Manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Panitia Seleksi yang selanjutnya disingkat Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka JPT Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.
23. Tim Seleksi Kompetensi adalah tim independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pengisian JPT Pratama dengan seleksi terbuka di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Seleksi terbuka JPT Pratama bertujuan untuk mendapatkan pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi, kualitas kepemimpinan, integritas yang tinggi dan profesional dalam bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Persiapan Seleksi;
- b. Pelaksanaan Seleksi; dan
- c. Penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

### BAB II PRINSIP

#### Pasal 5

- (1) Prinsip seleksi terbuka JPT Pratama dilakukan secara transparan, objektif, kompetitif, dan akuntabel.
- (2) Pengisian JPT Pratama dilakukan dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan.

### BAB III PERSIAPAN SELEKSI

#### Bagian Kesatu Pembentukan Pansel

#### Pasal 6

- (1) Pansel dibentuk oleh Bupati selaku PPK.
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK

berkoordinasi dengan KASN.

#### Pasal 7

- (1) Pansel berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel terdiri atas unsur:
  - a. pejabat pimpinan tinggi terkait dari Pemerintah Daerah;
  - b. pejabat pimpinan tinggi dari luar Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
  - c. akademisi/pakar/profesional.
- (3) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Daerah paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik serta bebas dari intervensi politik; dan
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (5) Pansel mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
  - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
  - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi, penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
  - e. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
  - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (6) Pansel dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Pansel.
- (7) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berasal dari BKD Diklat dan dibentuk oleh Bupati selaku PPK.
- (8) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

#### Pasal 8

- (1) Bagi anggota atau sekretariat Pansel yang mendaftarkan diri menjadi pelamar maka wajib mengajukan surat pengunduran diri terlebih dahulu dari keanggotaan atau kesekretariatan Pansel kepada Bupati.
- (2) Anggota Pansel atau Sekretariat yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dari unsur yang sama dan ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dilakukan mengacu kepada Standar Kompetensi Manajerial.
- (2) Standar Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK atau Pansel.

Bagian Kedua  
Persyaratan Pelamar

Pasal 10

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah meliputi:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan atau Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Selatan;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat penetapan/pelantikan;
- c. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II atau yang setara;
- e. sekurang-kurangnya telah menduduki JPT Pratama (setara jabatan eselon II B) selama 2 (dua) tahun;
- f. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
- g. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- h. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Manajerial yang ditetapkan;
- i. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- m. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;
- n. menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- o. sehat jasmani dan rohani; dan
- p. persyaratan lain yang diperlukan.

Pasal 11

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara jabatan eselon II B meliputi:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan atau Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Selatan;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat penetapan/pelantikan;
- c. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III atau yang setara;
- e. dikecualikan dari persyaratan huruf d bagi pelamar yang sedang menduduki jabatan fungsional;
- f. sedang/pernah menduduki Jabatan Administrator (eselon III A paling singkat 2 tahun, eselon III B paling singkat 3 tahun) atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;

- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Manajerial yang ditetapkan;
- j. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- k. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- l. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- m. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- n. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;
- o. menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar;
- p. sehat jasmani dan rohani; dan
- q. persyaratan lain yang diperlukan.

#### BAB IV PELAKSANAAN SELEKSI

##### Bagian Kesatu Tahapan Seleksi

##### Pasal 12

Seleksi pengisian JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan:

- a. pengumuman dan pendaftaran;
- b. seleksi administrasi;
- c. seleksi kompetensi dan tes kesehatan;
- d. penulisan dan penilaian makalah/paparan;
- e. presentasi makalah/paparan dan wawancara;
- f. penelusuran rekam jejak, integritas, dan moralitas; dan
- g. penyampaian hasil akhir seleksi.

##### Bagian Kedua Pengumuman dan Pendaftaran

##### Pasal 13

- (1) Lowongan JPT Pratama diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, media elektronik dan/atau media cetak.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Ketua Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel, menandatangani pengumuman lowongan jabatan dan setiap tahapan seleksi.

##### Pasal 14

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari:
  - a. nama jabatan yang lowong;
  - b. persyaratan administrasi yang meliputi:
    - 1. surat lamaran bermaterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah) yang ditujukan

- kepada Ketua Pansel (form 1);
2. fotokopi sah SK kenaikan pangkat terakhir;
  3. fotokopi sah SK pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II B) atau Pejabat Administrator;
  4. fotokopi sah SK Jabatan terakhir bagi pelamar yang berasal dari pejabat fungsional;
  5. fotokopi sah ijazah S1/DIV (S2/S3 jika ada);
  6. fotokopi Tanda Terima Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak (SPT) tahun terakhir;
  7. fotokopi sah hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
  8. daftar riwayat hidup lengkap (form 2);
  9. fotokopi sah sertifikat kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dipersyaratkan;
  10. fotokopi sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
  11. surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang (form 3);
  12. surat rekomendasi dari PPK atau Pejabat yang Ditunjuk (form 4);
  13. surat pernyataan Pakta Integritas (form 5).
- c. makalah/paparan yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar;
- d. batas waktu penyampaian berkas lamaran;
- e. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
- f. alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi; dan
- g. persyaratan kualifikasi pendidikan.
- (2) Contoh format surat lamaran, daftar riwayat hidup lengkap, surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang, surat rekomendasi dari PPK atau Pejabat yang Ditunjuk, dan surat pernyataan Pakta Integritas dalam persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 8, angka 11, angka 12, dan angka 13 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Daerah dan/atau mekanisme lainnya.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (3) Formulir pendaftaran dicetak sejumlah 2 (dua) lembar.
- (4) Berkas lamaran disampaikan kepada Sekretariat Pansel dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b.
- (5) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai pada hari kedua pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (6) Setiap pelamar dapat melamar paling banyak 2 (dua) lowongan JPT Pratama.

#### Pasal 16



- (1) Apabila sampai dengan akhir masa pendaftaran, pelamar kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel memperpanjang masa pendaftaran paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (2) Apabila dalam perpanjangan masa pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelamar masih kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel memperpanjang masa pendaftaran kedua paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (3) Pada saat masa pendaftaran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK atau Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi persyaratan untuk melamar.
- (4) Apabila setelah dilaksanakan perpanjangan masa pendaftaran kedua dan pelamar masih kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel berkonsultasi dengan KASN.

Bagian Ketiga  
Seleksi Administrasi

Pasal 17

- (1) Sekretariat Pansel melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mengikuti tahapan berikutnya.

Bagian Keempat  
Seleksi Kompetensi dan Tes Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seleksi Kompetensi meliputi seleksi Kompetensi Teknis, seleksi Kompetensi Manajerial dan seleksi Kompetensi Sosial Kultural.
- (2) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- (3) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (4) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Pasal 19

- (1) Seleksi Kompetensi dilakukan oleh Pansel.
- (2) Pansel dapat dibantu oleh Tim Seleksi Kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.
- (3) Seleksi Kompetensi menggunakan metode *assessment center* meliputi metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus/ presentasi.
- (4) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Pansel dan Tim Seleksi Kompetensi.
- (5) Hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh Tim Seleksi Kompetensi kepada Pansel.

Pasal 20

- (1) Tes kesehatan meliputi pemeriksaan kesehatan jasmani, rohani, dan bebas narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat aditif lainnya.
- (2) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di unit pelayanan kesehatan Pemerintah Daerah.

- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Pansel melalui Sekretariat Pansel.

Bagian Kelima  
Penulisan dan Penilaian Makalah/Paparan

Pasal 21

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar.
- (2) Penyusunan makalah/paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. makalah yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar; dan/atau
  - b. paparan dengan tema yang ditentukan oleh Pansel (pada saat seleksi).
- (3) Ketentuan penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf sebagai berikut:
- a. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup yang dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah.
  - b. Makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Kertas HVS A4/kuarto 70 gsm;
    2. Jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12;
    3. Jumlah 7-10 halaman;
    4. Jarak 1,5 spasi;
    5. Penulisan sesuai standar ilmiah;
    6. Sistematika:
      - 1) Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan/Latar Belakang;
      - 2) Bab II : Landasan Teori/Tinjauan Pustaka;
      - 3) Bab III : Pembahasan; dan
      - 4) Bab IV : Penutup.
  - c. Makalah diserahkan kepada Sekretariat Pansel paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil seleksi administrasi.
- (4) Ketentuan penyusunan paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditentukan oleh Pansel.

Pasal 22

Presentasi makalah/paparan dan wawancara dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. presentasi makalah/paparan:
  1. pelamar mempresentasikan makalah/paparan di depan Pansel; dan
  2. penilaian makalah/paparan mempertimbangkan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah/paparan.
- b. wawancara:
  1. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, karakter, integritas, moralitas serta kemampuan manajerial; dan
  2. pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur Perangkat Daerah pengguna dari jabatan yang dilamar.

Bagian Keenam  
Penelusuran Rekam Jejak, Integritas, dan Moralitas

### Pasal 23

- (1) Penelusuran rekam jejak pelamar dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (2) Tim Penilai Kompetensi menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas dan moralitas pelamar.
- (3) Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.
- (4) Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak jabatan secara tertutup, obyektif, dan memiliki kemampuan serta pengetahuan teknis intelejen.

### Bagian Ketujuh Penyampaian Hasil Seleksi

#### Pasal 24

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai.
- (2) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan calon.
- (3) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Kabupaten dan/atau mekanisme lain yang ditentukan.
- (4) Pansel memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Dalam hal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), maka Pansel tetap menyampaikan calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 25

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara, dan Gubernur Kalimantan Selatan.

## BAB V PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### Pasal 26

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) calon pada setiap lowongan JPT Pratama untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (3) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Kalimantan Selatan.
- (4) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan DPRD.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan tidak diganti, kecuali melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

- (6) Status kepegawaian bagi calon yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Daerah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan Seleksi Terbuka sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) JPT Pratama diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan pencermatan oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.
- (3) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT Pratama yang lain dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.
- (4) Apabila terdapat kekosongan JPT Pratama setelah proses mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jabatan kosong tersebut diisi melalui seleksi terbuka.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan  
pada tanggal 12 Agustus 2020  
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 12 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 42 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN  
TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
HULU SUNGAI SELATAN

**FORM 1**

....., .....20..

Hal : Permohonan untuk Mengikuti  
Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama

Kepada  
Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka  
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Pemerintah Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan  
di Kandangan

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor .....  
Tahun 20... tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, saya yang  
bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :  
Jenis Kelamin :  
NIP :  
Pangkat / Golongan Ruang :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Jabatan Saat Ini :  
Perangkat Daerah/Unit Kerja :  
Instansi :  
Alamat :  
No. Telepon (HP) :  
Alamat e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi  
Pratama pada jabatan \*)

Saya akan mentaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran dan tanpa  
adanya paksaan dari pihak manapun.

Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

\*) Diisi sesuai dengan jabatan yang dilamar

Hormat saya,

Materai  
Rp 6.000,00

(Nama Lengkap dan Gelar)  
(NIP)

FORM 2



Pas Foto  
Berwarna  
Ukuran 4 x  
6

SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP  
PESERTA SELEKSI TERBUKA

A. IDENTITAS PRIBADI		
1.	Nama (Lengkap dengan gelar)	
2.	NIP	
3.	Tempat, Tanggal Lahir	
4.	Jenis Kelamin	1. Laki-Laki 2. Perempuan *)
5.	Agama	
6.	Status Perkawinan	1. Kawin 2. Belum Kawin 3. Duda/Janda*)
7.	Nama Suami/Istri (Lengkap dengan gelar)	
8.	Jumlah Anak	
9.	Alamat Rumah	
10.	Nomor Telepon/HP	
11.	Alamat E-mail	
12.	NIK	
13.	NPWP	
B. PEKERJAAN SAAT INI		
1.	Jabatan Saat Ini	
2.	Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja	
3.	Nama Instansi	
4.	Nama Atasan Langsung	
5.	Nama Jabatan Atasan Langsung	
6.	Pangkat & Gol Ruang Terakhir/TMT	/
7.	Alamat Kantor	
8.	Telepon / Fax Kantor	/
9.	Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat Ini (Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara)	

*\*) Lingkari jawaban yang dipilih*

C. RIWAYAT PEKERJAAN				
<i>Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir</i>				
NO.	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	TUGAS / FUNGSI	TAHUN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

D. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL				
JENJANG	JURUSAN	NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI	TAHUN LULUS	KABUPATEN / NEGARA
SD				
SLTP				
SLTA				
DIPLOMA				
SARJANA (S1)				
PASCA SARJANA (S2)				
PASCA SARJANA (S3)				

E. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN TRUKTURAL / FUNGSIONAL			
NO.	NAMA DIKLAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

**F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS (termasuk Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa)**

*Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat*

NO.	NAMA DIKLAT/JENIS SERTIFIKAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

**G KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI YANG PERNAH DIKUTI**

NO.	NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI	TAHUN MENGIKUTI	PENYELENGGARA

**H. PEMBICARA/NARASUMBER**

*Menjadi Pembicara/Narasumber dalam Diklat/Kursus/Simposius/Seminar/Konferensi*

NO.	NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI	TOPIK PEMBAHASAN	TAHUN	PENYELENGGARA



I. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL			
<i>Hasil karya Ilmiah, Tulisan, atau Artikel yang pernah dimuat di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku</i>			
NO.	JUDUL KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL	NAMA MEDIA PUBLIKASI	TAHUN TERBIT

J. ORGANISASI / ASOSIASI KEAHLIAN			
NO.	NAMA ORGANISASI / ASOSIASI	JABATAN / POSISI	TAHUN

K. PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI			
NO.	NAMA PENGHARGAAN & PRESTASI	NAMA ORGANISASI PEMBERI	TAHUN

L. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN			
NO.	NAMA KEGIATAN / ORGANISASI	TINGKAT *)	TAHUN

\*) Tingkat : RT/RW/Desa/Kecamatan/Kabupaten /Kabupaten/ Provinsi / Nasional / Internasional

M. RIWAYAT KESEHATAN			
NO.	JENIS PENYAKIT	TERINDIKASI SEJAK TAHUN	KETERANGAN/TINDAKAN

N. INFORMASI LAIN
<p><i>Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama</i></p>

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , ..... 20.....

(Nama Lengkap dan Gelar)  
(NIP)

<b>FORM 3</b>
---------------

(KOP BKD DIKLAT DAERAH ASAL)

---

**SURAT KETERANGAN  
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT  
SEDANG ATAU TINGKAT BERAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menerangkan bahwa PNS dengan identitas sebagai berikut :

Nama Lengkap :  
NIP :  
Jabatan :  
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , ..... .20...

Kepala.....

(Nama)  
(NIP)

<b>FORM 4</b>
---------------

(KOP PEMERINTAH DAERAH ASAL)

---



---

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
 Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama Lengkap (beserta gelar) :  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. Ruang :  
 Jabatan :  
 Perangkat Daerah/Unit Kerja :  
 Instansi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 20....

Surat izin/rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , ..... 20...

KEPALA DAERAH

(Nama)

<b>FORM 5</b>
---------------

## PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat/Golongan Ruang :  
 Tempat/Tanggal Lahir :  
 Jabatan :  
 Perangkat Daerah/Unit Kerja :  
 Instansi :

Dalam rangka mengikuti seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba;
4. Akan bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
5. Akan menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
6. Akan memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, secara konsisten; dan
7. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.

Apabila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

..... , ..... 20...

Hormat saya,

Meterai  
6000

Nama Lengkap dan Gelar  
( NIP )

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY