



**BUPATI BARITO SELATAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**  
**NOMOR 41 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATACARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa guna menjamin akuntabilitas pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui pengisian secara terbuka dan kompetitif, maka perlu menyusun tata cara Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Berita Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Berita 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 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);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
  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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1238);
  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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi

Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2, Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pengisian JPT secara terbuka adalah proses pengisian JPT yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
7. 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.
8. Panitia Seleksi adalah Panitia yang dibentuk oleh Bupati dan bertugas menyelenggarakan seleksi terbuka dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
9. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
10. 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.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT-Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah daerah yang meliputi Sekretaris Daerah, Kepala Dinas dan Kepala Badan serta jabatan lain yang disetarakan.
12. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas pokok dan fungsi jabatan.
13. Kompetensi manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas pokok dan/atau fungsi jabatan.
14. Kompetensi bidang adalah kompetensi yang berkaitan dengan penguasaan teknis mengenai tugas pokok dan fungsi jabatan.
15. *Assessment Center* adalah lembaga yang memiliki kompetensi untuk melakukan uji kompetensi dan bersifat independen.

16. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga Nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
17. Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat dengan SIJAPTI adalah suatu sistem teknologi informasi komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pengisian jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan instansi pemerintah, mulai dari konsultasi, menyampaikan dokumen rencana seleksi dan laporan hasil seleksi serta dokumentasi *database* Jabatan Pimpinan Tinggi.

## **BAB II**

### **TATACARA PELAKSANAAN SELEKSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Persiapan**

#### **Pasal 2**

- (1) Pada tahapan persiapan pengisian JPT Pratama di daerah Barito Selatan, Pejabat Pembina Kepegawaian menentukan Panitia Seleksi melalui Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari:
  - a. 2 (dua) orang dari unsur Pemerintah Daerah; dan
  - b. 3 (tiga) orang dari unsur Akademisi/Pakar Profesional/Tokoh Masyarakat.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila mendaftarkan diri menjadi Calon JPT Pratama di daerah terlebih dahulu mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (4) Penggantian Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 3**

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diisi; dan
  - b. pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan Pengumuman lowongan jabatan;
  - b. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
  - c. menetapkan Instrumen / Kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur Integritasnya;
  - d. apabila diperlukan dapat meminta masukan dari Pejabat yang memiliki kemampuan dan Pengetahuan Teknis Intelejen untuk melakukan penelusuran Rekam jejak secara tertutup dan objektif terhadap Calon Pejabat yang akan mengikuti seleksi;
  - e. melakukan kerjasama dengan lembaga yang independen dan memiliki pengalaman dalam melaksanakan seleksi kompetensi;
  - f. melakukan kerjasama dengan unit pelayanan kesehatan Pemerintah dan Lembaga Psikologi;
  - g. mengelola dan menyusun setiap tahapan seleksi;
  - h. menetapkan dan mengumumkan hasil setiap tahapan seleksi kepada peserta seleksi;
  - i. menyampaikan hasil seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
  - j. menyampaikan hasil Penilaian dari 3 (tiga) orang peserta seleksi dinilai panitia untuk disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia seleksi dibantu oleh :
- a. Lembaga Penilaian Kompetensi (*Assesment*) yang Independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah dan Sekretariat Panitia Seleksi;
  - b. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibentuk dengan Keputusan Bupati dan berkedudukan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Barito Selatan

## **Bagian Kedua**

### **Pelaksanaan**

#### **Pasal 4**

- (1) Pengisian JPT-Pratama di daerah dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata Cara Pelaksanaan Seleksi Pengisian JPT-Pratama secara terbuka dan Kompetitif di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi;
  - a. persyaratan; dan
  - b. tahapan seleksi.

### **BAB III**

#### **PERSYARATAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Persyaratan Calon Peserta Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. persyaratan administrasi; dan
  - b. persyaratan kompetensi.

#### **Pasal 6**

- (1) Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah persyaratan yang sifatnya administratif dan berkaitan dengan hal-hal pribadi dan status kepegawaian Peserta Seleksi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus sebagai PNS pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/Provinsi di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;
  - b. berusia paling tinggi 56 ( Lima Puluh Enam ) tahun;
  - c. memiliki pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya Pembina (IV/a), khusus untuk Jabatan Sekretaris Daerah pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya Pembina

Tingkat I (IV/b);

- d. memiliki kualifikasi pendidikan minimal Strata Satu (S.1) / Diploma IV (D.IV);
  - e. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
    1. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun, khusus untuk Jabatan Sekretaris Daerah Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b) atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya;
  - f. telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural atau Sertifikasi Jabatan Fungsional;
  - g. mendapat persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
  - h. semua unsur Penilaian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai ( SKP ) PNS sekurang- kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - j. tidak pernah dijatuhi hukuman atau sedang tersangkut kasus pidana/atau perdata;
  - k. sehat Jasmani dan Rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah; dan
    1. bebas NAPZA dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan bersama Surat lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri oleh pelamar dengan tinta warna hitam serta bermaterai Rp.10.000,- dengan :
- a. surat pernyataan mendaftarkan diri;
  - b. Daftar Riwayat Hidup (CV) lengkap;
  - c. Copy Sah Surat Keputusan Kepangkatan dan Jabatan yang diduduki oleh pejabat yang berwenang;
  - d. Copy Sah SK Pangkat terakhir oleh pejabat yang berwenang;

- e. Copy Sah Ijazah S-1 (S-2/S-3 jika ada) oleh pejabat yang berwenang;
  - f. surat persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. Copy Sah Penilaian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) Tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - h. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - i. Asli Surat keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah;
  - j. asli Surat keterangan Bebas NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah;
  - k. Copy Sah Sertifikat Diklat Kepemimpinan yang pernah diikuti oleh calon peserta seleksi dari pejabat yang berwenang;
  - l. Copy Sah tanda bukti penyerahan Laporan LHKASN dan SPT Tahunan orang Pribadi Tahun 2019; dan
  - m. pas photo terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang warna merah sebanyak 4 (empat) lembar.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diserahkan kepada Panitia Seleksi pada saat pendaftaran.
- (5) Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan administrasi yang sudah lengkap sesuai persyaratan yang ditentukan setelah panitia seleksi menerima berkas dari calon peserta seleksi.

### **Pasal 7**

- (1) Persyaratan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah persyaratan yang sifatnya teknis dan berkaitan dengan kompetensi Peserta Seleksi dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong yang akan dilamar.
- (2) Persyaratan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah persyaratan kelulusan yang dituangkan dalam uji kompetensi manajerial dan uji kompetensi

- bidang.
- (3) Uji kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek kompetensi yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan organisasi dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
  - (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk antara lain :
    - a. metode psikometri;
    - b. wawancara kompetensi;
    - c. analisa kasus; dan
    - d. presentasi.
  - (5) Uji kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan metode *assessment center*.
  - (6) Hasil uji kompetensi manajerial berupa rekomendasi yang berisi pernyataan mengenai tingkatan (level) kompetensi Peserta Seleksi (Assessi).
  - (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam rangka penetapan jabatan.
  - (8) Uji kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan sebagai upaya untuk mengetahui, menjamin dan memastikan bahwa Peserta Seleksi memiliki kesiapan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi teknis dari jabatan yang dilamar.
  - (9) Uji kompetensi bidang dilakukan oleh Panitia Seleksi yang memiliki kompetensi di bidangnya.
  - (10) Penilaian kompetensi bidang dapat dilakukan dengan menggunakan metode tertulis dalam bentuk penulisan makalah, presentasi makalah dan wawancara serta metode lainnya.

#### **BAB IV**

#### **TAHAPAN SELEKSI**

#### **Pasal 8**

Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. pengumuman lowongan jabatan;

- b. seleksi administrasi;
- c. seleksi kesehatan;
- d. seleksi Kompetensi;
- e. seleksi Penulisan Makalah;
- f. wawancara akhir;
- g. penelusuran rekam jejak calon; dan
- h. Penetapan Hasil seleksi.

### **Pasal 9**

- (1) Pengumuman lowongan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, pelaksanaannya sebagai berikut :
  - a. diumumkan pada papan pengumuman dan/atau media cetak, media elektronik;
  - b. pengumuman dilaksanakan paling sedikit 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan berkas lamaran;
  - c. apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, maka pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat diperpanjang untuk paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
  - d. dalam hal setelah 2 (dua) kali perpanjangan namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, proses seleksi dapat dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari KASN.
- (2) Pengumuman lowongan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, memuat hal sebagai berikut :
  - a. nama Jabatan yang akan diisi;
  - b. persyaratan administrasi;
  - c. persyaratan Integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Fakta Integritas;
  - d. batas waktu penyampaian berkas lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
  - f. alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
  - g. prosedur lain yang diperlukan;
  - h. lamaran ditujukan kepada Panitia seleksi yang disampaikan kepada Sekretariat Panitia Seleksi; dan

- i. pengumuman ditandatangani Ketua Panitia Seleksi.

### **Pasal 10**

Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, pelaksanaannya sebagai berikut :

- a. penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilaksanakan oleh Sekretariat Panitia Seleksi;
- b. syarat yang dipenuhi adalah adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh Jabatan yang akan diduduki; dan
- c. pengumuman hasil seleksi ditandatangani Ketua Panitia Seleksi.

### **Pasal 11**

- (1) Seleksi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, dapat dilakukan bekerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (2) Peserta yang telah dinyatakan lulus wajib menyerahkan hasil ujian kesehatan.

### **Pasal 13**

- (1) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dilakukan melalui :
  - a. penilaian kompetensi manajerial; dan
  - b. penilaian kompetensi bidang.
- (2) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Penilai Kompetensi yang berpedoman kepada standar kompetensi manajerial JPT-Pratama.
- (3) Penilaian Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan menggunakan :
  - a. metode Assesment sesuai kebutuhan; dan
  - b. kisi-kisi wawancara yang telah disiapkan Panitia seleksi.
- (4) Penilaian Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan metode tertulis, wawancara atau metode lainnya.

- (5) Hasil penilaian seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi, dalam hal pelaksanaannya sesuai ketentuan pada ayat (2).

### **Pasal 12**

- (1) Untuk mengetahui lebih dalam dan terperinci atas penjabaran rencana/program kerja, visi dan misi Peserta Seleksi pada Instansi yang dilamar, dan sejauh mana inovasi, orisinalitas pemikiran dan solusi memajukan instansi yang dilamar dan keterkaitan serta kesesuaian dalam menunjang dan menyukseskan Program Kerja Kepala Daerah dapat dilakukan dengan seleksi penulisan makalah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e.
- (2) Sistematika Penulisan /*Outline* dan Tema Makalah ditentukan oleh panitia seleksi disesuaikan dengan jenis jabatan yang dilamar.

### **Pasal 13**

- (1) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Wawancara Akhir dilakukan oleh Panitia Seleksi;
  - b. Panitia Seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai jabatan yang dilamar;
  - c. Wawancara Akhir sesuai dengan materi yang telah ditetapkan; dan
  - d. Wawancara Akhir bersifat klarifikasi / pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter, Wawancara dapat bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini berdasarkan uraian penjabaran Makalah Peserta Seleksi.

- (2) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila diperlukan dapat melibatkan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### **Pasal 14**

Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g, pelaksanaan sebagai berikut :

- a. dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
- b. sesuai dengan Instrumen/ Kriteria penilaian Integritas yang telah ditetapkan sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
- c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan Instansi terkait; dan
- d. penelusuran rekam jejak ketempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan lingkungan kerja lainnya.

#### **Pasal 15**

- (1) Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, penulisan makalah, *assessmen* kompetensi serta presentasi makalah dan wawancara akhir sebagai bahan menyusun tabulasi/rekapitulasi penilaian akhir.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan secara terbuka hasil penilaian dari setiap tahapan kepada peserta seleksi.
- (3) Penetapan hasil seleksi yang telah disusun berdasarkan peringkat bersifat rahasia dan disampaikan oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
  - a. pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon JPT-Pratama Eselon II.b yang telah disusun dalam daftar tabulasi berdasarkan penilaian dan peringkat/rangking pada semua tahapan seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. Pejabat Pembina Kepegawaian mengkoordinasikan 3 (tiga)

- nama JPT- Pratama;
- c. Khusus untuk Seleksi Jabatan Sekretaris Daerah Pejabat Pembina Kepegawaian mengkoordinasikan 3 (tiga) nama calon JPT-Pratama Sekretaris Daerah yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada Gubernur Kalimantan Tengah;
  - d. Sekretaris Daerah mengusulkan 3 (tiga) nama calon dengan peringkat 3 (tiga) paling atas pada tiap-tiap jabatan kepada Bupati;
  - e. Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Panitia Seleksi;
  - f. Panitia Seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assessment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan; dan
  - g. Data 3 (tiga) calon JPT-Pratama terpilih dimasukkan dalam Portal SIJAPTI KASN.

## **BAB V**

### **KRITERIA DAN METODE PENILAIAN**

#### **Pasal 16**

Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu :

- a. penulisan makalah dengan jumlah bobot (20%);
- b. *Assesmen Kompetensi/assessment center* dengan jumlah bobot (25%);
- c. Wawancara Akhir dengan jumlah bobot (35%); dan
- d. Rekam Jejak dengan jumlah bobot (20%).

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 17**

Hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) masa berlaku selama 3 (tiga) tahun.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

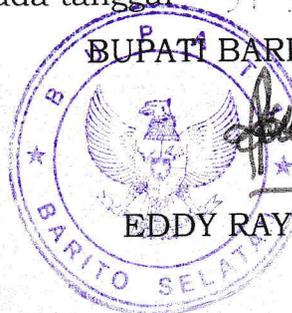
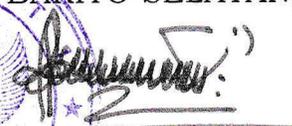
**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok

pada tanggal 31 Desember 2021

  
BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY RAYA SAMSURI

Diundangkan di Buntok

pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,  
  
  
EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 42