



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 83 TAHUN 2021
TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pengisian antar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek, berjalan secara terbuka dan kompetitif serta memperhatikan sistem merit, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa

Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 224, 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 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. 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 2018 Nomor 157);

12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah Bupati.
8. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.

13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Perangkat Daerah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki JPT Pratama.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki JF pada Perangkat Daerah.
17. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
18. 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.
19. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik kerja yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit kerja.
21. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang

jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.

22. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi teknis manajerial dan/atau sosial kultural dari seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam Jabatan.
23. Pengisian JPT Pratama secara terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
24. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan Uji Kompetensi/Seleksi Terbuka bagi calon/pejabat JPT Pratama setelah berkoordinasi dengan KASN.
25. Assessment Center adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur Kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotes, *quisioner* Kompetensi dan wawancara Kompetensi berdasarkan persyaratan Kompetensi jabatan dan dilakukan oleh Assessor;
26. Assessor adalah penilai Kompetensi pejabat pemerintah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengisian JPT Pratama.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengisian JPT Pratama.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. tata cara pengisian JPT Pratama;

- b. pengangkatan dan pemberhentian JPT Pratama;
- c. pengambilan sumpah/janji dan pelantikan jabatan
- d. Pengawasan dan Pembinaan.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN JPT PRATAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) JPT Pratama Kelas Jabatan 15 adalah Sekretaris Daerah.
- (2) JPT Pratama Kelas Jabatan 14, terdiri dari:
 - a. asisten Sekretaris Daerah;
 - b. sekretaris DPRD;
 - c. inspektur;
 - d. kepala dinas;
 - e. kepala badan;
 - f. kepala satuan;
 - g. kepala pelaksana badan; dan
 - h. direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) tipe B.
- (3) JPT Pratama Kelas Jabatan 13 adalah staf ahli Bupati.

Pasal 5

JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang lowong, dikarenakan:

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri dari jabatan;
- d. diangkat dalam jabatan lain;
- e. ditugaskan secara penuh di luar JPT Pratama;
- f. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
- h. menjalani cuti luar tanggungan negara;
- i. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, berupa penurunan jabatan, pembebasan Jabatan, pemberhentian PNS tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS dengan tidak hormat; dan

- j. diberhentikan dari Jabatan sebagai akibat dari reorganisasi, dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas Jabatan dengan kualifikasi dan Kompetensi.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 6

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, menyusun dokumen perencanaan, terdiri dari:

- a. JPT Pratama yang akan diisi;
- b. kualifikasi dan standar Kompetensi untuk masing-masing Jabatan yang akan diisi;
- c. usulan calon Panitia Seleksi;
- d. rencana jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
- e. metode dan penilaian hasil Uji Kompetensi/Seleksi Terbuka; dan
- f. konsep pengumuman.

Bagian Ketiga

Rekomendasi KASN

Pasal 7

- (1) PPK berkoordinasi dengan KASN, sebelum melaksanakan pengisian JPT Pratama dengan menyampaikan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sebagai bahan evaluasi untuk mendapatkan surat rekomendasi persetujuan.
- (2) Surat rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar PPK untuk memulai tahapan pengisian JPT Pratama.

Bagian Keempat
Penetapan Panitia Seleksi
Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan pengisian JPT Pratama, PPK membentuk Panitia Seleksi setelah mendapatkan rekomendasi persetujuan dari KASN.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
 - a. pejabat pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/kota lain dan/atau Pemerintah Daerah; dan
 - b. akademisi, pakar atau profesional yang mempunyai keahlian terkait Jabatan yang akan diisi.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi dari Pemerintah Daerah paling banyak 45% (empat puluh lima persen);
- (4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan seleksi;
 - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan seleksi;
 - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi Kompetensi;
 - e. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
 - f. melakukan seleksi administrasi dan Kompetensi, dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (5) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki persyaratan:

- 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 menjadi anggota/pengurus partai politik;
- d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas, dan
- f. menaati kode etik sebagai panitia seleksi.

Pasal 9

- (1) Khusus Panitia Seleksi pengisian JPT Pratama untuk Jabatan inspektur, PPK berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri sebelum berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Dalam keanggotaan Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat 1 (satu) orang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama unsur pengawasan atau ahli yang memiliki latar belakang pengetahuan di bidang pengawasan diluar Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. konsultasi dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum berkoordinasi dengan KASN;
 - b. menyampaikan dokumen konsultasi, yaitu:
 - 1) surat PPK yang memuat penjelasan alasan dibentuknya Panitia Seleksi;
 - 2) daftar riwayat hidup calon anggota Panitia Seleksi; dan
 - 3) surat pengantar dari Gubernur.

Pasal 10

Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), Panitia Seleksi dibantu oleh Sekretariat yang memiliki tugas memberikan dukungan administratif.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh ketua Panitia Seleksi yang bertempat di kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Pengisian JPT Pratama

Pasal 12

Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang lowong, dilaksanakan melalui proses:

- a. Uji Kompetensi; atau
- b. Seleksi Terbuka.

Pasal 13

- (1) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a digunakan untuk pengisian JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan JPT Pratama Kelas Jabatan 13 karena penataan organisasi dan/atau mutasi antar JPT Pratama.
- (2) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat:
 - a. sesuai standart Kompetensi Jabatan; dan
 - b. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Hasil Uji Kompetensi sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan KASN.

Pasal 14

Pengisian JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf b dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan tahapan, sebagai berikut:

- a. persyaratan administrasi;
- b. pengumuman;
- c. pendaftaran;
- d. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak;
- e. seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural;
- f. seleksi Kompetensi bidang;
- g. tes kesehatan;
- h. penilaian hasil Seleksi Terbuka; dan
- i. penetapan dan pengumuman hasil Seleksi Terbuka.

Pasal 15

Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, untuk pengisian JPT Pratama Jabatan yang lowong Kelas Jabatan 15 terdiri dari:

- a. berstatus sebagai PNS yang bekerja di Pemerintah Daerah/ pemerintah pusat/pemerintah provinsi/pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
- b. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari PPK/ pejabat pembina kepegawaian pemerintah pusat/ pemerintah provinsi/ pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
- c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV)/Strata 1 (S.1);
- d. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diikuti secara kumulatif paling sedikit selama 5 (lima) tahun;
- e. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan JPT Pratama Kelas Jabatan 13 atau JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;

- f. diutamakan pernah menduduki JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan JPT Pratama Kelas Jabatan 13 paling sedikit 2 (dua) kali Jabatan;
- g. paling rendah memiliki pangkat/golongan, ruang Pembina Tingkat I (IV/b) dan diutamakan memiliki pangkat/golongan, ruang Pembina Utama Muda (IV/c);
- h. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- i. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat diangkat didalam Jabatan;
- j. diutamakan telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II atau yang setara;
- k. semua unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
- l. tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- m. telah melaporkan harta kekayaan sebagai Pejabat Negara (LHKPN/LHKASN); dan
- n. sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah.

Pasal 16

- (1) Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a untuk pengisian JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan Kelas Jabatan 13 untuk Jabatan yang lowong, terdiri dari:
 - a. berstatus sebagai PNS yang bekerja di Pemerintah Daerah/pemerintah pusat/pemerintah provinsi/pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
 - b. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari PPK/pejabat pembina kepegawaian pemerintah pusat/pemerintah provinsi/ pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;

- c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma IV (D.IV)/Strata 1 (S.1);
 - d. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diikuti secara kumulatif paling sedikit selama 5 (lima) tahun;
 - e. memiliki pangkat/golongan, ruang paling rendah Pembina (IV/a);
 - f. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator/JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau yang setara;
 - h. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat diangkat didalam Jabatan;
 - i. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - j. semua unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - k. tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - l. telah melaporkan harta kekayaan sebagai Pejabat Negara (LHKPN/LHKASN); dan
 - m. sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah.
- (2) Dalam hal pengisian JPT Pratama sebagai kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat diutamakan memiliki kualifikasi sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
- (3) Dalam hal pengisian JPT Pratama sebagai kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diutamakan memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi kependudukan.

Pasal 17

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf b harus memuat:
 - a. nama Jabatan yang akan diisi;
 - b. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - c. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
 - d. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia yang dapat dihubungi;
 - e. persyaratan administrasi:
 - 1) JPT Pratama Kelas Jabatan 15 terdiri dari:
 - a) surat lamaran ditandatangani peserta seleksi di atas meterai yang cukup;
 - b) fotokopi surat keputusan pangkat yang dilegalisir;
 - c) fotokopi keputusan pengangkatan dalam Jabatan JPT Pratama (mulai pertama kali sampai dengan terakhir) yang dilegalisir;
 - d) fotokopi ijasah yang telah dilegalisir sesuai surat keputusan pangkat terakhir;
 - e) fotokopi Surat Tanda Tamat Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II atau yang setara;
 - f) fotokopi sertifikat diklat teknis/fungsional yang dimiliki;
 - g) fotokopi hasil Penilaian Prestasi Kerja PNS yang terdiri dari Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h) Daftar Riwayat Hidup (DRH);
 - i) surat rekomendasi atau persetujuan dari PPK/pejabat pembina kepegawaian pemerintah pusat/pemerintah provinsi/ pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;

- j) pernyataan integritas, dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas di atas meterai yang cukup;
 - k) pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang warna merah;
 - l) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, serta tidak sedang dalam pemeriksaan perkara pidana diatas meterai yang cukup dan diketahui oleh atasan langsung;
 - m) fotokopi LHKPN/ LHKASN tahun terakhir;
 - n) makalah berisi gagasan orisinil berupa renstra beserta *softcopy* dalam format PDF dengan ketentuan:
 - 1) panjang tulisan 7 s/d 15 halaman;
 - 2) jenis huruf Times New Roman, ukuran huruf 12, spasi 1,5 dan ukuran kertas kwarto/A4;
 - 3) sistematika penulisan makalah:
 - judul;
 - pendahuluan;
 - permasalahan;
 - analisis dan pembahasan;
 - kesimpulan; dan
 - saran/rekomendasi.
 - 4) dibuat rangkap 5 (lima) bendel.
- 2) JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan JPT Pratama Kelas Jabatan 13 terdiri dari:
- a) surat lamaran sesuai dengan Jabatan yang diminati dan ditandatangani peserta seleksi di atas meterai yang cukup;
 - b) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;

- c) fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan administrator/JF Jenjang Ahli Madya mulai pertama kali sampai dengan terakhir) yang dilegalisir;
- d) fotokopi ijasah yang telah dilegalisir sesuai surat keputusan pangkat terakhir;
- e) fotokopi Surat Tanda Tamat Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau yang setara;
- f) fotokopi sertifikat diklat teknis/fungsional yang dimiliki;
- g) fotokopi hasil Penilaian Prestasi Kerja PNS yang terdiri dari Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h) Daftar Riwayat Hidup (DRH);
- i) surat rekomendasi atau persetujuan dari PPK/ pejabat pembina kepegawaian pemerintah pusat/ pemerintah provinsi/ pemerintah kabupaten/kota lain dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
- j) pernyataan integritas, dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas di atas materai yang cukup;
- k) pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang warna merah;
- l) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, serta tidak sedang dalam pemeriksaan perkara pidana diatas materai yang cukup dan diketahui oleh Atasan Langsung;
- m) fotokopi LHKPN/ LHKASN tahun terakhir;
- n) makalah berisi gagasan orisinil berupa renstra sesuai dengan jabatan yang dilamar beserta softcopy dalam format PDF dengan ketentuan:

- 1) panjang tulisan 7 s/d 15 halaman;
 - 2) jenis huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12 spasi 1,5 dan ukuran kertas kwarto/A4;
 - 3) sistematika penulisan makalah:
 - judul;
 - pendahuluan;
 - permasalahan;
 - analisis dan pembahasan;
 - kesimpulan; dan
 - saran/rekomendasi.
 - 4) dibuat rangkap 5 (lima) bendel.
- (2) Pengumuman pengisian JPT Pratama diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran, melalui papan pengumuman, dan/atau media cetak dan media elektronik.
 - (3) Pelamar dapat mengajukan lamaran untuk mengisi paling banyak 2 (dua) JPT Pratama Kelas Jabatan 14 dan Kelas Jabatan 13 yang lowong.
 - (4) Selain melalui pelamaran, Panitia Seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 untuk diikutsertakan di dalam seleksi, setelah mendapat rekomendasi dari PPK.
 - (5) Pengumuman dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
 - (6) Pengumuman ditandatangani oleh ketua Panitia Seleksi.
 - (7) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dilakukan secara langsung kepada Sekretariat Panitia Seleksi dengan menyerahkan surat lamaran beserta

persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17.

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai sejak Seleksi Terbuka diumumkan sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang untuk setiap jabatan yang lowong, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang, namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, proses seleksi dapat dilanjutkan setelah mendapat rekomendasi dari KASN;

Pasal 19

- (1) Seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dibantu oleh sekretariat Panitia Seleksi.
- (2) Penelusuran rekam jejak dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian Jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan, yang meliputi:
 - a. pendidikan;
 - b. pelatihan kepemimpinan;
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional;
 - d. pangkat / golongan, ruang;
 - e. riwayat dan relevansi jabatan;
 - f. tanda jasa / penghargaan; dan
 - g. disiplin.
- (3) Panitia Seleksi menetapkan paling sedikit 3 (tiga) orang pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi, untuk mengikuti seleksi berikutnya pada setiap 1 (satu) JPT Pratama yang lowong.

- (4) Apabila pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi dari KASN.
- (5) Pengumuman hasil seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak, ditandatangani oleh ketua Panitia Seleksi.

Pasal 20

- (1) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e dilaksanakan oleh lembaga independen yang memiliki keahlian untuk melakukan penilaian kompetensi.
- (2) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode *Assessment Center*.

Pasal 21

Seleksi Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan menggunakan metode penulisan makalah dan wawancara.

Pasal 22

Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g dilaksanakan Panitia Seleksi bekerjasama dengan Tim Penguji Kesehatan tersendiri pada rumah sakit pemerintah.

Pasal 23

- (1) Penilaian hasil Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dibantu sekretariat untuk mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi, berdasarkan kriteria dan metode penilaian.
- (2) Kriteria dan metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada metode penilaian dan pembobotan hasil seleksi dengan nilai kumulatif sebesar 100 (seratus).

- (3) Pembobotan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. unsur penilaian seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak, memiliki bobot sebesar 20%;
 - b. unsur penilaian Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural, memiliki bobot sebesar 25%; dan
 - c. unsur penilaian seleksi Kompetensi bidang, memiliki bobot sebesar 55%.
- (4) Panitia Seleksi menyusun, menetapkan dan mengumumkan hasil setiap tahapan seleksi.
- (5) Metode penilaian dan pembobotan hasil seleksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Penetapan dan pengumuman hasil Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Panitia Seleksi memilih dan menetapkan sebanyak 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik disetiap Jabatan yang diisi sebagai calon pejabat JPT Pratama untuk disampaikan kepada PPK melalui PyB.
- (3) Panitia Seleksi mengumumkan hasil akhir Seleksi Terbuka melalui papan pengumuman resmi dan/atau media elektronik dan/atau media cetak.

Pasal 25

Laporan pelaksanaan Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama disampaikan PPK kepada KASN untuk mendapatkan surat rekomendasi, dengan melampirkan:

- a. penetapan Panitia Seleksi;
- b. berita acara; dan
- c. nilai setiap tahapan seleksi.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN JPT PRATAMA

Pasal 26

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB.
- (2) PPK sebelum menetapkan 1 (satu) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat melakukan *interview* kepada 3 (tiga) Calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi di masing-masing Jabatan.
- (3) PPK dilarang mengisi JPT Pratama yang lowong dari calon pejabat Pimpinan Tinggi yang lulus seleksi pada JPT Pratama yang lain.
- (4) Khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15, sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (5) Khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sekretaris DPRD, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan DPRD;
- (6) Khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama inspektur, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Gubernur;
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 27

Khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani urusan administrasi kependudukan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.

BAB VI

PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN JABATAN

Pasal 28

- (1) PNS yang diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dilantik dan diangkat sumpah/janji jabatan, diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.
- (3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (4) Sumpah/janji Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diambil oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (6) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan PNS yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (7) Setiap pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mengangkat sumpah/janji jabatan dan saksi.
- (8) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak hadir karena sakit pada saat hari pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan yang telah ditentukan, diberikan tenggang waktu selama 14 (empat belas) hari kerja untuk dapat dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan kembali.
- (9) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatan ditetapkan tidak dilakukan

pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan, maka pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan baru dapat dilakukan setelah ditetapkannya keputusan pengangkatan yang baru.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN.

Pasal 29

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengisian JPT Pratama.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menugaskan Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menugaskan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Dalam hal pengisian JPT Pratama Kelas Jabatan 15 yang lowong melalui Seleksi Terbuka dan tidak terpenuhi calon peserta yang memenuhi syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, baik secara kuantitas maupun persyaratan lainnya termasuk usia, maka PPK dapat melakukan mutasi/rotasi diantara Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 14 dan Kelas Jabatan 13.
- (2) Mutasi/rotasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berkoordinasi/memberitahukan kepada Gubernur;
 - b. berkoordinasi dengan KASN, untuk mendapatkan persetujuan, dengan melampirkan:
 1. berita acara Seleksi Terbuka yang menyatakan bahwa Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama Kelas Jabatan 15 tidak dapat terpenuhi, baik dari unsur jumlah

- minimal pelamar maupun persyaratan batas usia sesuai dengan ketentuan, yang ditandatangani oleh Panitia Seleksi; dan
2. surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani PPK tentang tidak terdapat calon yang memenuhi syarat usia untuk mengikuti Seleksi Terbuka disertai dengan daftar peserta seleksi calon JPT Pratama yang mendaftar saat seleksi sebelumnya.
- c. proses rotasi/mutasi dilakukan oleh Panitia Seleksi yang dibentuk oleh PPK;
 - d. calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15 berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 14 dan Kelas Jabatan 13 paling sedikit 4 (empat) orang;
 - e. usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat ditetapkan dalam JPT Pratama Kelas Jabatan 15 oleh PPK;
 - f. Panitia Seleksi melakukan Uji Kompetensi kepada calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15, melalui penulisan makalah dan wawancara, serta penilaian Kompetensi Manajerial jika diperlukan sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi JPT Pratama Kelas Jabatan 15;
 - g. Panitia Seleksi menyampaikan 3 (tiga) orang calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15 kepada PPK;
 - h. PPK memilih dan menetapkan 1 (satu) dari 3 (tiga) calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15 yang diusulkan Panitia Seleksi; dan
 - i. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kelas Jabatan 15 terpilih sebelum ditetapkan oleh PPK, terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Gubernur.

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan pemilihan kepala daerah, Bupati dilarang melakukan penggantian

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama 6 (enam) bulan sebelum tanggal penetapan pasangan calon sampai dengan akhir masa jabatan, kecuali mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri.

- (2) Penjabat (Pj/Pjs) Bupati atau Pelaksana Tugas (Plt) Bupati yang diangkat untuk mengisi kekosongan Kepala Daerah, dilarang melakukan mutasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, kecuali setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri.
- (3) Bupati yang akan melakukan penggantian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal pelantikan harus mendapatkan persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri.
- (4) Penggantian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), terdiri dari:
 - a. proses mutasi antar JPT Pratama melalui Uji Kompetensi; dan
 - b. proses pengisian JPT Pratama dilaksanakan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 32

- (1) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperpanjang masa jabatannya dengan terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh PPK terhadap kinerja dan Kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK dapat dibantu oleh tim penilai kinerja, yang terdiri dari 1 (satu) orang eksternal dan 2 (dua) orang internal.
- (4) Evaluasi dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.

- (5) Untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PPK menetapkan keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam Jabatan tersebut.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah menduduki Jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat ditempatkan ke JPT Pratama yang setara atau JF yang setara sesuai hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak diperpanjang, ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi yang bersangkutan.
- (8) Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat mengikuti Seleksi Terbuka untuk jabatan lainnya.
- (9) Pelaksanaan perpanjangan JPT Pratama, dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

Pasal 33

Pengisian JPT Pratama dalam kondisi kedaruratan, mengikuti ketentuan dan kebijakan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 34

- (1) Ketentuan mengenai pengisian JPT Pratama melalui Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dapat dikecualikan, apabila telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN.
- (2) Penerapan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan penilaian dan persetujuan KASN.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 13 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 13 Desember 2021

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 83

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TRENGGALEK**

**PERSYARATAN ADMINISTRASI
SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JPT PRATAMA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK**

I. SURAT LAMARAN

Perihal : Permohonan mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Trenggalek,
Kepada
Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek
di-

T R E N G G A L E K

Memperhatikan pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Nomor :, yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a :
- N I P :
- Tempat, tanggal lahir :
- Pangkat/Gol. ruang :
- J a b a t a n :
- I n s t a n s i :
- A l a m a t :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi, pada jabatan :

1. *)

2. **)

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan.

Demikian lamaran saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Meterai Rp. 10.000

Nama

NIP

Keterangan :

*) Isi dengan nama jabatan yang diminati
(Pilihan I)

***) Isi dengan nama jabatan yang diminati
(Pilihan II).

II. SURAT REKOMENDASI/PERSETUJUAN PPK

KOP SURAT

**SURAT PERSETUJUAN
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN**

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
J a b a t a n :

selaku Atasan Langsung dari :

N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol.ruang :
J a b a t a n :
I n s t a n s i :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti seleksi dimaksud, pada jabatan :

- 1. *)
- 2. *)

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

BUPATI / WALIKOTA

Meterai
Rp. 10.000

Nama

Keterangan :

*) Isi dengan nama jabatan yang diminati

III. DAFTAR RIWAYAT HIDUP (DRH)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas photo
hitam
putih
3x4 cm

1. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap		
2	N I P		
3	Pangkat/golongan, ruang		
4	Tempat, tanggal lahir		
5	Jenis kelamin	Pria/Wanita *)	
6	A g a m a		
7	Status perkawinan	Belum kawin/Kawin/Janda/Duda *)	
8	Nomor HP		
9	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. Kelurahan/Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten/Kota	
		e. Provinsi	
10	Keterangan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat badan (kg)	
		c. Rambut	

	Badan	
		d. Bentuk muka
		e. Warna kulit
		f. Ciri-ciri khas
		g. Cacat tubuh
11	Kegemaran (Hobby)	

*) Coret yang tidak perlu

2. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan Luar Negeri

No.	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB / Tanda Lulus/Ijazah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah / Direktur /Dekan / Promotor
1	2	3	4	5	6	7
1.	SD					
2.	SLTP					
3.	SLTA					
4.	D.I					
5.	D.II					
6.	D.III / Akademi					
7.	D.IV					

8.	S.1					
9.	S.2					
10.	S.3					
11.	Spesialis I					
12.	Spesialis II					
13.	Profesi					

2. Kursus / Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Nama / Kursus / Latihan	Lamanya / Tgl/Bulan/Tahun s/d Tgl/Bulan/Tahun	Ijazah / Tanda Lulus / Surat Keterangan Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

4. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No.	Nama / Bintang / Satya Lencana Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Negara / Instansi Yang Memberi
1	2	3	4

5. PENGALAMAN KUNJUNGAN KE LUAR NEGERI

No.	Negara	Tujuan Kunjungan	Lamanya
1	2	3	4

6. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Sekolah / Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu Kandung

No.	Nama	Tanggal Lahir / Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu Mertua

No.	Nama	Tanggal Lahir / Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir / Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

7. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa mengikuti Pendidikan pada SLTA ke bawah

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dalam Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

2. Semasa mengikuti Pendidikan pada Perguruan Tinggi

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dalam Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

3. Sesudah selesai pendidikan dan/atau selama menjadi Pegawai

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dalam Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

8. KETERANGAN LAIN-LAIN

No.	Nama Keterangan	Surat Keterangan		Keterangan
		Pejabat	Nomor	
1	2	3	4	5
1.	Keterangan Berkelakuan Baik			

2.	Keterangan Berbadan Sehat			
3.	Keterangan lain yang dianggap perlu			

demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dituntut dimuka pengadilan, serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

.....,

Yang membuat,

(.....)

Perhatian:

1. Diketik dengan rapi;
2. Kolom yang kosong diberi tanda “-“.

IV. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

NOMOR :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I P :
J a b a t a n :
I n s t a n s i :

Selaku Atasan Langsung dari :

N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol. ruang :
J a b a t a n :
I n s t a n s i :

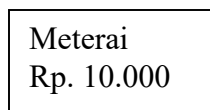
menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, serta tidak sedang/pernah tersangkut kasus hukum baik pidana maupun perdata.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala OPD



Nama

NIP

V. SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol. ruang :
J a b a t a n :
I n s t a n s i :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan KKN 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. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Pemerintah Kabupaten Trenggalek serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;

7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menerima konsekuensinya.

Yang membuat pernyataan

Meterai
Rp. 10.000

Nama

NIP.

BUPATI TRENGGALEK
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TRENGGALEK

METODE PENILAIAN DAN PEMBOBOTAN
UJI KOMPETENSI/SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JPT PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

I. SELEKSI ADMINISTRASI DAN PENELUSURAN REKAM JEJAK

- a. penilaian administrasi dan rekam jejak dilakukan untuk memastikan, bahwa peserta telah memenuhi persyaratan administrasi yang tertuang dalam Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Peraturan Bupati ini;
- b. peserta yang tidak memenuhi salah satu persyaratan administrasi dinyatakan tidak lulus/gugur;
- c. penilaian terhadap persyaratan administrasi dan rekam jejak diberikan bobot 20% dari total keseluruhan penilaian;
- d. sub unsur nilai administrasi tersebut diperoleh dari:
 - 1) pendidikan;
 - 2) pelatihan kepemimpinan;
 - 3) pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional;
 - 4) pangkat/golongan, ruang;
 - 5) riwayat dan relevansi jabatan;
 - 6) tanda jasa / penghargaan; dan
 - 7) disiplin.
- e. skala/level penilaian :

1) Pendidikan (bobot 4%)

Penilaian didasarkan pada pendidikan formal yang dimiliki dan tercantum dalam Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir.

No.	Ijazah	Skala
1.	Doktor (S3) / Magister (S2)	2
2.	Sarjana (S.1) / D. IV	1

2) Pelatihan Kepemimpinan (bobot 2%)

penilaian didasarkan pada pelatihan/diklat kepemimpinan yang dimiliki.

No.	Diklat Kepemimpinan	Bobot
1.	Diklatpim Tk. II/SPAMEN	2
2.	Diklatpim Tk. III/SPAMA/Diklat Fungsional Ahli	1

3) Pendidikan dan Pelatihan Teknis/Fungsional (Bobot 2%)

Pendidikan didasarkan pada Diklat Teknis/Fungsional yang dimiliki dengan dibuktikan sertifikat.

No.	Diklat Teknis/Fungsional	Bobot
1.	Pernah mengikuti diklat Teknis/Fungsional	2
2.	Belum pernah mengikuti diklat Teknis/Fungsional	1

4) Kepangkatan (bobot 4%)

Penilaian ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-Undangan yang berlaku, makin tinggi dan memenuhi syarat pangkat yang dimiliki, makin tinggi skalanya.

No.	Pangkat/Golonagn Ruang	Bobot
1.	Pembina Tingkat I (IV/b) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c)	2
2.	Pembina (IV/a)	1

5) Riwayat dan Relevansi Jabatan (Bobot 3%)

Penilaian didasarkan pada banyaknya riwayat jabatan, pada unit organisasi yang berbeda

No.	Pernah menduduki	Bobot
1.	Pernah menduduki JPT Pratama/Jabatan Administrator/Jabatn Fungsional Jenjang Ahli Madya lebih dari 2 kali di jabatan berbeda secara	2

	komulatif lebih dari 5 tahun	
2.	Pernah menduduki JPT Pratama/Jabatan Administrator/Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya minimal 2 tahun s.d. 5 tahun	1

6) Tanda Jasa / Penghargaan (Bobot 2%)

Tanda jasa terkait masa pengabdian sebagai PNS

No.	Tanda Jasa/Penghargaan	Bobot
1.	Memiliki penghargaan Satya Lancana	2
2.	Tidak memiliki penghargaan Satya Lancana	1

7) Hukuman Disiplin (Bobot 3%)

No.	Hukuman Disiplin	Bobot
1.	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	2
2.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	1

II. PENILAIAN KOMPETENSI

1. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural

- a. penilaian Kompetensi Manajerial dan sosial kultural dilakukan dengan metode *Assessment Center* oleh Tim Penguji Independen yang ditunjuk oleh Panitia Seleksi.
- b. kategori penilaian Kompetensi Manajerial dan sosial kultural, terdiri atas:
 - 1) Memenuhi Syarat (MS);
 - 2) Masih Memenuhi Syarat (MMS);
 - 3) Kurang Memenuhi Syarat (KMS);
 - 4) Tidak Memenuhi Syarat (TMS);
- c. penilaian Kompetensi Manajerial dan sosial kultural diberi bobot 25% dari total keseluruhan penilaian;
- d. nilai maksimal 100;
- e. nilai tersebut diperoleh dari :
 - 1) nilai potensi (bobot 10%)

- jumlah nilai yang diperoleh masing-masing aspek x koefisien (.....) x (10/25);
- 2) nilai kompetensi (bobot 15%)
jumlah nilai yang diperoleh masing-masing aspek x koefisien (.....) x (15/25)
- d. nilai akhir Kompetensi Manajerial dan sosial kultural :
(jumlah nilai potensi + nilai kompetensi) x 25%.

2. Penilaian Kompetensi bidang

- a. penilaian Kompetensi bidang dilakukan oleh Panitia Seleksi;
- b. penilaian Kompetensi bidang diperoleh dari penulisan makalah dan wawancara;
- c. level penilaian terbagi dalam kriteria :
- 1) Memenuhi Syarat/MS (nilai ≥ 80)
 - 2) Masih Memenuhi Syarat /MMS (nilai ≥ 68 s/d < 80)
 - 3) Kurang Memenuhi Syarat/KMS (nilai < 68).
- d. penilaian Kompetensi bidang dengan nilai maksimal 100 dan diberikan bobot 55% dari total keseluruhan nilai, sebagai berikut :
- 1) penulisan makalah (Bobot 20%)
 - pemaparan visi dan misi sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - jumlah rata-rata nilai yang diperoleh x 20%
 - 2) wawancara (bobot 35%)
 - pengetahuan (*knowledge*) dan minat/motivasi terhadap bidang tugas, keahlian/skill terhadap bidang tugas, sikap/*attitude* terhadap bidang tugas, dan kemampuan/*ability* bidang tugas)
 - jumlah rata-rata nilai yang diperoleh x 35%
- e. nilai akhir Kompetensi bidang:
jumlah nilai penulisan makalah + nilai wawancara

III. PENETAPAN HASIL PENILAIAN AKHIR

1. nilai tersebut diperoleh dari :
 - a. nilai Seleksi Administrasi dan rekam jejak (bobot 20%);
 - b. nilai Kompetensi manajerial dan Kompetensi sosial Kultural (bobot 25%);

- c. nilai Kompetensi bidang
 - 1) penulisan makalah (bobot 20%)
 - 2) wawancara (bobot 35%).
2. nilai akhir digunakan panitia seleksi untuk menentukan rangking peserta di masing-masing JPT Pratama;
3. Panitia Seleksi menetapkan 3 (tiga) orang calon JPT Pratama dengan nilai terbaik di masing-masing jabatan, untuk disampaikan kepada Bupati melalui PyB.

BUPATI TRENGGALEK
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004