



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kompetensi, kualifikasi, ke pangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan 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, perlu menyusun pedoman tata cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
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

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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 11), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2014 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci yang dalam Peraturan Bupati ini juga sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
10. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk pedoman dalam proses promosi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka pada pemerintah daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu terselenggaranya proses promosi pengisian pejabat pimpinan tinggi pratama pada pemerintah daerah secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

BAB II

PERSYARATAN CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 3

Persyaratan calon pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah yaitu sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. menduduki pangkat paling rendah Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan atau dapat satu tingkat di bawah pangkat minimal;
- c. paling kurang telah 2 (dua) kali dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (jabatan struktural eselon II.b) yang berbeda dan yang pernah dan/atau masih didudukinya;
- d. memiliki ijazah paling rendah strata dua (S2);
- e. telah mengikuti Diklat Pim II atau sejenisnya;
- f. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- g. pada saat mendaftar berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- h. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. mendapatkan persetujuan atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah/Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS pemerintah daerah atau persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS pada pemerintah daerah di luar Kabupaten Kerinci.
- j. tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- k. bebas dari narkoba;
- l. sehat jasmani dan rohani; dan
- m. memiliki integritas moral yang baik.

Pasal 4

Persyaratan calon pejabat pimpinan tinggi pratama selain Sekretaris Daerah yaitu sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf m;
- b. menduduki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan atau dapat satu tingkat di bawah pangkat minimal;
- c. diutamakan pernah 2 (dua) kali menduduki jabatan administrator (jabatan struktural eselon III.a) yang pernah dan/atau masih didudukinya yang relevan dengan jabatan lowong yang akan diisi;
- d. memiliki ijazah paling rendah strata satu (S1) yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar;
- e. diutamakan pernah mengikuti Diklat Pim III atau sejenisnya;
- f. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- g. pada saat mendaftar berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun; dan
- h. memenuhi syarat kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk mendapatkan pejabat pimpinan tinggi pratama yang berkualitas, mempunyai kompetensi, mampu menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab serta mempunyai loyalitas yang tinggi, diutamakan latar pendidikan sesuai dengan jabatan yang dilamar dan berstatus sebagai PNS pada Pemerintah Kabupaten Kerinci.

BAB III

TAHAPAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Bagian Kesatu Pembentukan Panitia Seleksi dan Tim Penilai Kinerja

Pasal 6

- (1) Bupati menetapkan panitia seleksi setelah berkoordinasi dengan Tim Penilai Kinerja Kabupaten dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Sebelum Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbentuk, maka fungsi dan tugas Tim dilaksanakan oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang, dan paling banyak 9 (sembilan) orang terdiri dari:
 - a. unsur pemerintah daerah paling banyak 45 % yang terdiri dari pejabat yang bidang tugasnya berkaitan dengan jabatan yang akan diisi; dan
 - b. Unsur eksternal paling banyak 55 % yang terdiri dari pejabat dari instansi lain dan/atau akademisi, pakar dan profesional yang terkait dengan jabatan yang akan diisi.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas untuk proses seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka untuk masa tugas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Panitia seleksi dalam melaksanakan tugasnya dapat bekerjasama dengan *Assesment Centre*/Tim Assesor.
- (6) Dalam hal terdapat unsur panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendaftarkan diri menjadi calon pejabat pimpinan tinggi pratama, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan panitia seleksi.
- (7) Penggantian unsur panitia seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diisi; dan
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengumumkan lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. menyusun standar kompetensi dan persyaratan jabatan yang dibutuhkan;
 - c. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
 - d. menetapkan instrumen/kriteria penilaian;
 - e. melakukan penelusuran rekam jejak yang memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen yang dilaksanakan secara tertutup dan

- f. melaksanakan kerjasama dengan lembaga yang independen dan berpengalaman dalam melaksanakan seleksi kompetensi;
 - g. mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai;
 - h. menetapkan dan menyampaikan hasil setiap tahap kepada peserta seleksi; dan
 - i. menyampaikan hasil penilaian calon pejabat pimpinan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat yang berwenang, khusus untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati di koordinasikan terlebih dahulu kepada Gubernur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia seleksi dibantu oleh:
- a. Tim penilai kompetensi independen yang memiliki pengalaman dalam seleksi pejabat pemerintah;
 - b. Tim Penilai Kinerja; dan
 - c. Sekretariat sebagai pelaksana teknis dan administrasi.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tugas Sekretariat Panitia Seleksi adalah sebagai berikut:
- a. memberikan dukungan administrasi kepada Panitia Seleksi;
 - b. menyusun jadwal kegiatan Panitia Seleksi;
 - c. merencanakan kegiatan pelaksanaan rapat;
 - d. menyiapkan bahan keperluan rapat;
 - e. menyusun acara rapat;
 - f. menghimpun surat-surat/dokumen;
 - g. membuat notulen rapat;
 - h. mempublikasikan kegiatan Panitia Seleksi; dan melaporkan pelaksanaan tugas Kepanitiaan kepada Bupati melalui Ketua Panitia Seleksi.
- (6) Sebelum Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbentuk, maka fungsi dan tugas Tim dilaksanakan oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 8

- (1) Seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi kepangkatan, pendidikan dan latihan rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengumuman lowongan jabatan;
 - b. Pemeriksaan berkas administrasi;
 - c. Penulisan dan penilaian makalah;

- f. Wawancara;
- g. Penelusuran rakam jejak calon; dan
- h. Penyampaian hasil seleksi;

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara:
 - a. diumumkan melalui papan pengumuman resmi pemerintah daerah, media cetak dan/atau media elektronik; dan
 - b. jangka waktu pengumuman paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum berakhirnya tanggal penerimaan.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh ketua panitia seleksi yang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi yaitu:
 - 1. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai cukup;
 - 2. Fotokopi Surat Keputusan (SK) kepangkatan terakhir paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
 - 3. Fotokopi SK pengangkatan jabatan pimpinan tinggi pratama (jabatan struktural eselon II.b) bagi peserta seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama sekretaris daerah atau foto copy SK pengangkatan jabatan administrator (jabatan struktural eselon III.a) bagi peserta seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama selain sekretaris daerah;
 - 4. Fotokopi ijazah Strata Satu (S1)/ sederajat untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah, dan ijazah Strata Dua (S2) untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - 5. Fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik;
 - 6. Surat persetujuan atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah untuk mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama bagi PNS Pemerintah Daerah atau surat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama bagi PNS pada pemerintah daerah di luar Kabupaten Kerinci;
 - 7. Surat keterangan tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah;
 - 8. Surat keterangan bebas dari narkoba yang dilengkapi hasil pemeriksaan laboratorium unit kesehatan pemerintah paling kurang 1 (satu) bulan terakhir sebelum penyampaian lamaran;
 - 9. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah; dan
 - 10. Daftar riwayat hidup lengkap.
 - c. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - d. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - e. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi; dan
 - f. prosedur lain yang diperlukan.
- (3) Lamaran ditujukan kepada ketua panitia seleksi melalui sekretariat panitia seleksi.

Pasal 10

Pemeriksaan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, memuat ketentuan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi dilaksanakan oleh sekretariat panitia seleksi;
- b. penetapan paling sedikit 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya;
- c. syarat yang dipenuhi yaitu adanya keterkaitan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang akan didudukinya; dan
- d. pengumuman hasil seleksi ditandatangani ketua panitia seleksi dan diumumkan melalui media elektronik (*website*) dan/atau papan pengumuman.

Pasal 11

- (1) Apabila dalam seleksi tahapan pemeriksaan berkas administrasi, calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) orang, maka panitia seleksi akan mengumumkan kembali seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama untuk menjangkau calon pendaftar selama 15 (lima belas) hari kerja atau sampai terpenuhinya jumlah 3 (tiga) orang.
- (2) Apabila setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang lulus tahapan pemeriksaan berkas administrasi masih kurang dari 3 (tiga) orang, maka calon yang memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

Pasal 12

- (1) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah dengan topik atau judul yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.
- (2) Makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dan dilampirkan pada halaman terakhir makalah.
- (3) Makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kertas A4 /Kuarto 70 gram;
 - b. Jumlah minimal 10 halaman;
 - c. Jarak baris 1 ½ spasi;
 - d. Penulisan sesuai standar ilmiah;
 - e. Huruf Times New Roman ukuran 12;
 - f. Sistematika:
 - 1) Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan
 - 2) Bab II : Landasan Teori;
 - 3) Bab III : Pembahasan; dan
 - 4) Bab IV : Penutup.

- (4) Makalah diserahkan pada saat mendaftar dan dinilai pada saat presentasi oleh panitia seleksi.

- (5) Peserta wajib mempresentasikan isi makalah di hadapan panitia seleksi.

- (6) Penilaian makalah dilakukan oleh panitia seleksi dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas yang akan diisi.

Pasal 13

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, dilakukan melalui:
 - a. penilaian kompetensi manajerial; dan
 - b. penilaian kompetensi bidang.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibantu oleh tim penilai kompetensi yang berpedoman kepada Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilakukan dengan menggunakan metode :
 - a. *assessment centre*;
 - b. *quasi assessment centre*; atau
 - c. psikometri/psikotes laporan panjang.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta peringkatnya disampaikan tim penilai kompetensi kepada panitia seleksi.
- (4) Penilaian kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan menggunakan metode tertulis, wawancara dan/atau metode lainnya.
- (5) Penilaian kompetensi bidang dilakukan oleh tim penilai kompetensi atau panitia seleksi.

Pasal 14

Presentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e, dilaksanakan oleh panitia seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. calon pejabat pimpinan tinggi pratama mempresentasikan makalah yang disusun di hadapan panitia seleksi dan dilanjutkan dengan tanya jawab dan diskusi; dan
- b. tanya jawab dan diskusi berkaitan dengan isi makalah dan permasalahan yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.

Pasal 15

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f, dilaksanakan oleh panitia seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. wawancara sesuai materi yang telah ditetapkan; dan
- b. wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;
- c. dalam hal wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat melibatkan Bupati sebagai penilai.

Pasal 16

Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf g dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penilaian integritas sesuai penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan/atau lingkungan kerja

- b. Penelusuran rekam jejak secara tertutup dan obyektif yang dilakukan oleh pejabat yang memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen yang diberi tugas untuk itu.

Pasal 17

- (1) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf h disampaikan kepada peserta seleksi yang memuat hasil dari setiap tahapan seleksi.
- (2) Hasil penilaian dan 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai urutan nilai tertinggi disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat yang berwenang.

BAB IV

PENETAPAN

Pasal 18

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (2) Khusus pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris DPRD, sebelum ditetapkan oleh Bupati dimintakan persetujuan Pimpinan DPRD.
- (3) Khusus pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.

Pasal 19

Dalam hal calon pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), maka Bupati memilih 1 (satu) nama calon yang memenuhi syarat untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama.

BAB V

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 20

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pejabat pimpinan tinggi pratama setelah ditetapkan dan dilantik harus diberikan orientasi tugas oleh Bupati dan Pejabat yang berwenang selama 1 (satu) bulan; dan
- b. Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka kepada Komisi Aparatur Sipil Negara dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Gubernur.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

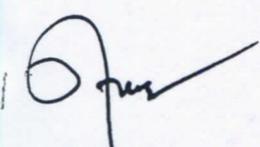
Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2016

BUPATI KERINCI,


ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,


ZULFAHMI. S

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2016 NOMOR