



BUPATI NGADA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada, diperlukan pedoman penyelenggaraan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ngada tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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);
  5. 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;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.

3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
5. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPT Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
11. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga Nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
12. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
13. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
14. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
15. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Ngada.
16. Pimpinan Perangkat Daerah adalah Pimpinan Perangkat Daerah Kabupaten Ngada.
17. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BK-Diklat adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ngada.
18. Kepala BK-Diklat adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ngada.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:

- a. untuk menjamin pelaksanaan seleksi calon PPT Pratama secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.
- b. untuk menjamin kesinambungan kinerja organisasi perangkat daerah melalui pengisian JPT Pratama; dan
- c. untuk memperoleh PPT Pratama dengan kompetensi sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan pengisian JPT Pratama berdasarkan asas:
  - a. profesional;
  - b. objektif dan transparan;
  - c. prosedural;
  - d. mudah diakses; dan
  - e. tanpa biaya.
- (2) Asas profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pengisian JPT Pratama dilakukan tanpa intervensi dari pihak manapun dan dilayani oleh petugas yang kompeten.
- (3) Asas objektif dan transparan sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengisian JPT Pratama dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yang jelas, terukur, dan dapat dipantau prosesnya.
- (4) Asas prosedural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pengisian JPT Pratama dilaksanakan sesuai tahapan yang telah ditetapkan.
- (5) Asas mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu proses pengisian JPT Pratama dapat diakses dengan mudah melalui saluran informasi yang ditetapkan.
- (6) Asas tanpa biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu dalam proses pengisian JPT Pratama tidak dipungut biaya apapun.

## BAB III TATA CARA SELEKSI DAN PENGANGKATAN JPT PRATAMA

### Bagian Kesatu Tahapan Persiapan

#### Pasal 4

- (1) PPK menetapkan JPT Pratama yang lowong untuk dilakukan pengisian secara terbuka dan kompetitif.
- (2) Penetapan JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan PPT Pratama pada Perangkat Daerah:
  - a. pensiun;
  - b. meninggal dunia;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan, pembebasan jabatan, pemberhentian PNS tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS dengan tidak hormat;
  - e. diangkat dalam jabatan lain;
  - f. diberhentikan sementara dari PNS;

- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
  - h. ditugaskan secara penuh di luar JPT Pratama;
  - i. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.
- (3) PPK menyusun dokumen perencanaan yang meliputi:
- a. penentuan JPT Pratama yang akan diisi, terkait dengan nama jabatan dan deskripsi tugasnya yang akan diisi/lowong;
  - b. Kualifikasi dan standar kompetensi untuk masing-masing jabatan yang akan diisi/lowong;
  - c. pembentukan panitia seleksi;
  - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
  - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
  - f. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT Pratama; dan
  - g. Konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran;
- (4) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada KASN sebagai bahan evaluasi dan penerbitan surat rekomendasi.
- (5) Penyusunan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), secara teknis dilaksanakan oleh BK-Diklat.

#### Pasal 5

- (1) PPK membentuk panitia seleksi.
- (2) Dalam membentuk panitia seleksi, PPK berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Koordinasi KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota panitia seleksi dengan melampirkan biodata.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
- a. PPT Pratama terkait dari Daerah;
  - b. PPT dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong dan kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan
  - c. akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
  - d. untuk Panitia Seleksi dari internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi.
  - e. khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi.
- (5) Panitia seleksi berjumlah gasal yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus (persen) dan 55 % (lima puluh lima perseratus (persen) dari eksternal.
- (6) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai panitia seleksi sebagai berikut:
- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 6000;
  - 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 yang ditetapkan oleh KASN.
- (7) Tugas panitia seleksi sebagai berikut :
- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
  - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
  - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi 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.
- (8) Panitia seleksi melaksanakan seleksi dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (assessor) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya, panitia seleksi dibantu oleh sekretariat yang dilaksanakan oleh BK-Diklat.
- (10) Sekretariat panitia seleksi memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

## Bagian Kedua Tahapan Pelaksanaan

### Pasal 6

- (1) Panitia Seleksi mengumumkan lowongan JPT Pratama secara terbuka melalui media cetak dan/atau media elektronik (termasuk media *online*/internet) dan dapat ditambah pengumuman dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman.
- (2) Pengumuman ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.
- (3) Pengumuman dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, KASN memberikan rekomendasi untuk dilakukan proses seleksi.
- (6) Dalam pengumuman tersebut harus memuat :
  - 1) nama jabatan yang lowong;
  - 2) persyaratan administrasi antara lain :
    - a. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
    - b. Daftar Riwayat Hidup (CV) lengkap;
    - c. fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
    - d. Foto copy Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Administrator (eselon III);
    - e. fotokopi ijazah terakhir;
    - f. fotokopi Sertifikat Diklat PIM III atau yang setara;
    - g. fotokopi Sertifikat Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;
    - h. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
    - i. fotokopi LHKASN/LHKPN;

- j. surat keterangan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat;
  - k. Surat Keterangan dari atasan langsung yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat;
  - l. Surat rekomendasi dari pimpinan untuk mengikuti seleksi terbuka JPT Pratama;
  - m. Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah;
  - n. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar;
  - o. Makalah yang berisi Visi, Misi dan Rencana Strategis sebagai Calon PPT Pratama sesuai dengan jabatan yang dilamar.
- 3) Syarat jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
- 4) batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
- 5) tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
- 6) alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
- 7) prosedur lain yang diperlukan;
- 8) pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong;
- (7) Syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) angka 3 (tiga) adalah sebagai berikut :
- a. berstatus sebagai PNS;
  - b. memiliki Pangkat/Golongan Ruang minimal Pembina ~IV/a;
  - c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - d. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
  - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
  - g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
  - h. sehat jasmani dan rohani; dan
  - i. direkomendasikan oleh pimpinan untuk mengikuti seleksi JPT Pratama.
- (8) Format surat lamaran, surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, surat rekomendasi untuk mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) angka 2) huruf a, huruf k dan huruf i tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Pelamar menyampaikan lamaran seleksi JPT Pratama kepada panitia seleksi.
- (2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) JPT Pratama yang lowong.
- (3) Pelamar harus direkomendasikan oleh pimpinan dan atau PPK.
- (4) Panitia seleksi dapat mengundang PNS dari instansi pemerintah lain yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (5) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PNS yang bersangkutan harus mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

## Pasal 8

- (1) Panitia seleksi melakukan penelusuran rekam jejak terhadap pelamar.
- (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. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
  - b. latar belakang pendidikan formal;
  - c. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
  - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
  - e. integritas yang dimiliki.

## Pasal 9

- (1) Panitia seleksi dibantu sekretariat panitia seleksi melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan.
- (2) Panitia seleksi menetapkan paling kurang 3 (tiga) peserta seleksi PPT Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT Pratama.
- (3) Dalam hal penetapan minimal peserta seleksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Syarat administrasi yang harus 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.
- (5) Pengumuman hasil seleksi administrasi ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

## Pasal 10

- (1) Panitia seleksi dibantu Tim Penilai Kompetensi (assessor) melakukan penilaian kompetensi manajerial dan kompetensi bidang.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial dan kompetensi bidang menggunakan metode *assessment center*.
- (3) Apabila belum dapat menggunakan metode *assessment center* secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi.
- (4) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi (assessor) kepada Panitia Seleksi.

## Pasal 11

- (1) Panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai jabatan yang dilamar.
- (2) Panitia seleksi melakukan wawancara akhir kepada peserta seleksi.
- (3) Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap peserta seleksi yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.

## Pasal 12

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, yaitu:
  - a. Administrasi dengan jumlah bobot 10%;
  - b. Penulisan makalah dengan jumlah bobot 20%;
  - c. *Assesment center* dengan jumlah bobot 25%;
  - d. Wawancara dengan jumlah bobot 35%;
  - e. Rekam jejak dengan jumlah bobot 10%.

## Pasal 13

- (1) Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, kompetensi manajerial, kompetensi bidang serta wawancara akhir sebagai bahan menyusun peringkat nilai.
- (2) Panitia seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahap kepada peserta seleksi.
- (3) Panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (4) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK bersifat rahasia.
- (5) Panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada PyB.
- (6) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada PPK.
- (7) PPK menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Pansel, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil assessmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.
- (8) 3 (tiga) calon PPT Pratama terpilih dimasukkan dalam Portal Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI) KASN.

## Pasal 14

- (1) PPK menetapkan 1 (satu) nama dari 3 (tiga) calon PPT Pratama terpilih yang diusulkan oleh PyB.
- (2) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Panitia Seleksi.
- (3) Untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, sebelum ditetapkan PPK berkoordinasi dengan Gubernur.
- (4) Penetapan calon PPT Pratama Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dikoordinasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Setelah penetapan calon, PPK mengangkat dan melantik PPT Pratama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

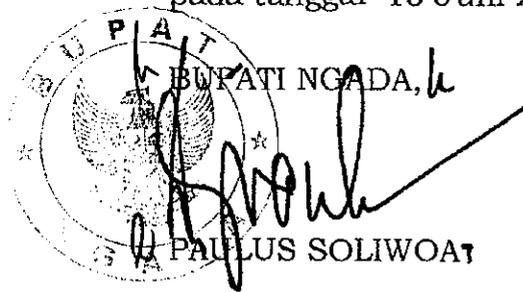
- (1) Persyaratan usia paling tinggi untuk diangkat dalam JPT Pratama adalah 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) PNS yang diangkat dalam JPT Pratama menduduki jabatan minimal 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi PPT Pratama, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Evaluasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
- (5) PPT Pratama setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke JPT Pratama yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (6) PPT Pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (7) PPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.
- (8) Pelaksanaan perpanjangan JPT pratama dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.
- (9) PNS yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif dan dinyatakan lulus *assessment*, namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil *assessment* tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya paling lama 2 (dua) tahun.
- (10) Pengisian jabatan melalui mutasi/rotasi antar jabatan yang setingkat dilakukan dengan membentuk Panitia Seleksi serta melaporkan kepada KASN, dengan memperhatikan:
  - a. kesesuaian antara kualifikasi dan kompetensi jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi pejabat;
  - b. kinerja pejabat yang bersangkutan.
- (11) Dalam hal pemberhentian atau mutasi PPT Pratama Inspektur Daerah, PPK terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur.
- (12) Pengawasan pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama dilakukan oleh KASN, yang meliputi tahapan proses pengisian JPT Pratama mulai dari pembentukan panitia seleksi instansi, pengumuman lowongan, pelaksanaan seleksi, pengusulan nama calon, penetapan, dan pelantikan PPT Pratama.
- (13) Rekomendasi hasil pengawasan oleh KASN Wajib ditindaklanjuti dan dilaksanakan oleh PPK dan PyB.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

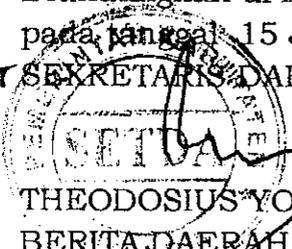
Ditetapkan di Bajawa  
pada tanggal 15 Juni 2020



PAULUS SOLIWOAT

Diundangkan di Bajawa  
pada tanggal 15 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,



THEODOSIUS YOSEFUS NONO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2020 NOMOR ...

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 30 TAHUN 2020  
TANGGAL 15 JUNI 2020  
TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

FORMAT SURAT LAMARAN

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

Kepada  
Yth. Ketua Panitia Seleksi Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Ngada  
di  
Bajawa

Sesuai pengumuman Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Ngada Nomor .... tanggal ..... tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

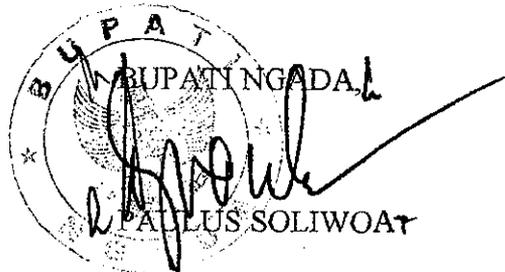
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....  
Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka jabatan ..... dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

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

Demikian penyampaian saya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Hormatsaya,

Nama  
NIP

  
BUPATI NGADA  
PAULUS SOLIWOAT

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 30 TAHUN 2020  
TANGGAL 15 JUNI 2020  
TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama .....  
NIP .....  
Jabatan .....  
Unit Kerja .....  
Instansi .....

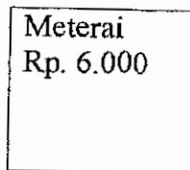
Selaku atasan langsung dari:

Nama .....  
NIP .....  
Jabatan .....  
Unit Kerja .....  
Instansi .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak sedang dalam pemeriksaan sehubungan dengan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan pendaftaran guna mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.

..... 20....



Nama.....  
NIP.....



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 30 TAHUN 2020  
TANGGAL 15 JUNI 2020  
TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

FORMAT SURAT REKOMENDASI UNTUK MENGIKUTI SELEKSI TERBUKA

**SURAT REKOMENDASI**

Yang bertandatangan di bawah ini:

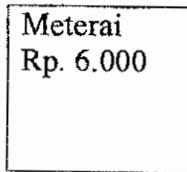
Nama .....  
NIP .....  
Jabatan .....  
Unit Kerja .....  
Instansi .....  
.....  
.....

Selaku atasan langsung dari:

Nama .....  
NIP .....  
Jabatan .....  
Unit Kerja .....  
Instansi .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan disetujui untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada. Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan pendaftaran guna mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.

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



Nama.....

NIP.....

