



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG**

**TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan, maka perlu mengatur tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan berpedoman pada 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, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. 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);

7. 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);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang 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 pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
10. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. 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.
15. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
16. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk melaksanakan Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama.
17. Sekretariat Pansel adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu Pansel dalam melaksanakan Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama.
18. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai ASN dalam suatu jabatan, dengan menggunakan alat ukur simulasi paling sedikit 2 (dua) kali, disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa asesor.
19. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

22. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan 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.
23. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Pemerintahan Daerah secara profesional.
24. Seleksi Administrasi adalah tahapan pelaksanaan penilaian kelengkapan berkas administrasi pelamar.
25. Pejabat Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor SDM Aparatur adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen kompetensi/potensi sebagai dasar dalam praktik pengelolaan/manajemen sumber daya manusia aparatur.

BAB II

PENGISIAN JPT PRATAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Setiap JPT Pratama harus menjamin akuntabilitas jabatan.
- (2) Akuntabilitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tersusunnya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
 - b. tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan Pemerintah Daerah;
 - c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah; dan
 - d. terwujudnya kapabilitas pada Perangkat Daerah untuk mencapai *outcome* Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) JPT Pratama diisi dari kalangan PNS.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Badan, Kepala Dinas, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B.

Pasal 4

- (1) Pengisian JPT Pratama dilaksanakan melalui:
 - a. Seleksi Terbuka; dan
 - b. mutasi.
- (2) Pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS yang telah memenuhi persyaratan.

Bagian Kedua

Seleksi Terbuka

Pasal 5

- (1) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengisi JPT Pratama yang lowong melalui Seleksi Terbuka.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - b. memiliki pangkat/golongan paling rendah Pembina (IV/a);
 - c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
 - d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;

- 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; dan
- h. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 6

Pengisian JPT Pratama melalui Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi; dan
- f. penetapan dan pengangkatan.

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 7

- (1) Perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a 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 Pansel;
 - 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.

- (2) JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikarenakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah tersebut:
- 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 diluar tanggungan negara;
 - j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

Pasal 8

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dibentuk oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan/atau
 - c. akademisi/pakar/profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (4) Anggota Pansel dari lingkungan Pemerintah Daerah harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi.
- (5) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, anggota Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

- (6) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan 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 bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - 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 Pansel yang ditetapkan oleh KASN.
- (7) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

Pasal 9

Tugas Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan memutuskan standar kompetensi jabatan yang lowong bersama PyB dan Asesor SDM Aparatur;
- b. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
- c. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
- d. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
- e. menentukan kriteria penilaian Seleksi Administrasi dan seleksi kompetensi;
- f. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
- g. melakukan Seleksi Administrasi dan kompetensi; dan
- h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pansel dibantu oleh Sekretariat Pansel.
- (2) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (3) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Paragraf 2

Pengumuman Lowongan

Pasal 11

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b harus dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada *website* Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI) KASN.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat:
 - a. nama JPT Pratama yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi antara lain:
 1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 2. fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
 3. fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 4. fotokopi SPT tahun terakhir;
 5. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 6. riwayat hidup (*curriculum vitae*) lengkap; dan
 7. fotokopi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

- c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas;
 - e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - f. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - g. alamat dan nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
 - h. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong; dan
 - i. prosedur lain yang diperlukan.
- (5) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman lowongan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (6) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, Sekretariat Pansel meminta rekomendasi kepada KASN untuk melakukan proses seleksi.
- (7) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel.

Paragraf 3

Pelamaran

Pasal 12

- (1) Pelamaran pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disampaikan kepada Pansel.
- (2) PNS yang mengikuti pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jabatan:
- a. Sekretaris Inspektorat Daerah, Inspektur Pembantu, Sekretaris Dinas/Badan, Kepala Bagian, Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, Kepala Bidang Dinas/Badan, Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, dan pejabat fungsional jenjang ahli madya harus direkomendasikan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan

- b. Camat, Sekretaris Kecamatan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C dan Kelas D, dan Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C harus direkomendasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk diikutsertakan dalam Seleksi Terbuka.
- (2) Dalam hal Pansel mengundang PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan harus mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Paragraf 4

Seleksi

Pasal 14

- (1) Seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e dilakukan mengacu kepada standar kompetensi jabatan.
- (4) Pansel harus melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi dan rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
 - b. seleksi kompetensi; dan
 - c. seleksi makalah dan wawancara akhir.

- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan tidak berurutan sesuai dengan kebutuhan Pansel.
- (7) Seleksi kompetensi dan seleksi makalah dan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pansel.
- (8) Pansel dapat dibantu oleh Asesor SDM Aparatur yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

Pasal 15

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf a, dilaksanakan paling sedikit dengan penilaian kuantitatif terhadap setiap unsur persyaratan administrasi.

Pasal 16

- (1) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf a 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.
- (2) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dalam penilaian integritas dapat dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait.

Pasal 17

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf b dilaksanakan melalui:
 - a. kompetensi bidang melalui uji gagasan tertulis dengan menjawab persoalan/permasalahan yang telah ditentukan oleh Pansel;

- b. Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan dengan paling sedikit *assessment center* metode sedang; dan
 - c. Kompetensi Pemerintahan melalui uji kompetensi pemerintahan.
- (2) Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural metode sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *assessment center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi dan ditambah paling sedikit 2 (dua) simulasi.

Pasal 18

Seleksi makalah dan wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf c dilaksanakan secara panel yaitu berupa konfirmasi terhadap penilaian-penilaian yang telah dilaksanakan pada tahapan sebelumnya.

Pasal 19

- (1) Bobot penilaian hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) sebagai berikut:
- a. penelusuran rekam jejak dengan bobot 20% (dua puluh persen);
 - b. seleksi kompetensi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - c. penulisan makalah dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
 - d. wawancara akhir dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).
- (2) Format penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Pansel.

Pasal 20

Format tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 21

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e harus dilakukan untuk setiap tahapan Seleksi Terbuka.
- (2) Pansel harus mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan Seleksi Terbuka:
 - a. nilai yang diperoleh peserta seleksi berdasarkan peringkat; dan
 - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Pada tahapan akhir, Pansel memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan yang lowong.

Paragraf 6
Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 22

- (1) Pansel menyampaikan 3 (tiga) orang peserta seleksi yang terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) kepada PPK melalui PyB.
- (2) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) orang peserta seleksi yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB untuk ditetapkan.
- (3) Penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (4) Dalam hal PPK menetapkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah, harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan Gubernur Jawa Timur.
- (5) Dalam hal PPK menetapkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 23

PPK dilarang mengisi JPT Pratama yang lowong dari peserta seleksi yang lulus seleksi pada JPT Pratama yang lain.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Perangkat Daerah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT Pratama, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ada oleh Pansel.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 25

Status kepegawaian bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terpilih berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah ditetapkan dengan status mutasi antar instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Mutasi

Pasal 26

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT Pratama yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ada.
- (2) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi jabatan; dan
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

- (3) Kompetensi Teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi;
 - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis; atau
 - c. uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Pansel.
- (4) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Bagian Keempat Masa Jabatan JPT Pratama

Pasal 27

- (1) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal Pemerintah Daerah dan 2 (dua) orang dari lingkungan Pemerintah Daerah dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
- (4) 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.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat ditempatkan pada JPT Pratama yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.

- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mengikuti Seleksi Terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 12 Januari 2022

BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 12 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

ttd.

WAHYU HIDAYAT

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2022 Nomor 3 Seri D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**PEMETAAN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

I. UNSUR PEMETAAN TALENTA

Unsur-unsur pemetaan talenta adalah sebagai berikut:

1. Kualifikasi talenta, yang terdiri dari:
 - a. kualifikasi pendidikan formal;
 - b. rekam jejak jabatan;
 - c. riwayat pengembangan kompetensi;
 - d. informasi kepegawaian lainnya, yaitu hukuman disiplin, prestasi atau penghargaan.
2. Penilaian kompetensi, merupakan nilai hasil uji kompetensi (*assessment*).
3. Penilaian kinerja, didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang terukur dan objektif.

II. METODOLOGI PEMETAAN TALENTA

A. Metodologi Pemetaan Talenta menggunakan metode pemetaan PNS dan metode pemetaan kualifikasi, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Metode pemetaan PNS merupakan pemetaan berdasarkan potensi dan kinerja.
 - a. Potensi, didapatkan dari hasil uji kompetensi (*assessment*);
 - b. Kinerja, didapatkan dari penilaian prestasi kerja PNS selama 1 (satu) tahun terakhir.

Hasil pemetaan talenta berdasarkan potensi dan kinerja dituangkan dalam Tabel Pemetaan PNS sebagaimana tercantum dalam Tabel VI.

2. Metode pemetaan kualifikasi dilakukan dengan pendekatan karakter tugas, pendekatan keilmuan, dan pendekatan pengembangan kompetensi yang berbasis pada metode perumpunan, sebagai berikut:

- 1) Metode Perumpunan dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagai berikut:
 - a. Tabel Perumpunan Tugas Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Tabel I;
 - b. Identifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Rumpun Jabatan sebagaimana tercantum dalam Tabel II, dan untuk jabatan dibawahnya akan menyesuaikan;
 - c. Perumpunan kualifikasi Pendidikan, sebagaimana tercantum dalam Tabel III, IV dan V.
- 2) Pemetaan berdasarkan riwayat jabatan, sebagai berikut:
 - a. Pendekatan karakter tugas yaitu mengelompokkan karakter bidang tugas yang sejenis dan memerlukan kompetensi sejenis kedalam satu rumpun. Pendekatan karakter tugas digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat jabatan talenta.
 - b. Indikator yang digunakan adalah keseluruhan jabatan yang telah diduduki talenta.
 - c. Instrumen pengukuran pada riwayat jabatan bobot penilaiannya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 5 (lima) tahun;
 - b) Bobot nilai sebesar 80 (delapan puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 4 (empat) tahun sampai maksimal 5 (lima) tahun;
 - c) Bobot nilai sebesar 60 (enam puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 3 (tiga) tahun sampai maksimal 4 (empat) tahun;
 - d) Bobot nilai sebesar 40 (empat puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 2 (dua) tahun sampai maksimal 3 (tiga) tahun; dan
 - e) Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama kurang dari 1 (satu) tahun sampai maksimal 2 (dua) tahun;
 - d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan riwayat jabatan dituangkan dalam Tabel Penilaian Rekam Jejak, sebagaimana tercantum dalam Tabel VII.

- 3) Pemetaan berdasarkan kualifikasi pendidikan, sebagai berikut:
- a. Pendekatan keilmuan yaitu mengelompokkan jenis jabatan yang memerlukan kualifikasi pendidikan yang sama kedalam satu rumpun. Pendekatan keilmuan digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.
 - b. Indikator yang digunakan adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh talenta.
 - c. Instrumen pengukuran pada pendidikan formal bobot penilaiannya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-3;
 - b) Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-2;
 - c) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-1/D-IV; dan
 - d) Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan D-III.
 - d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan data pendidikan formal dituangkan dalam Tabel Penilaian Kualifikasi, sebagaimana tercantum dalam Tabel VIII.
- 4) Pemetaan berdasarkan riwayat pengembangan kompetensi, sebagai berikut:
- a. Pendekatan pengembangan kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti talenta.
 - b. Indikator yang digunakan adalah riwayat pengembangan kompetensi yang meliputi diklat kepemimpinan, diklat fungsional, diklat teknis dan seminar/ workshop/ kursus/ sejenisnya.
 - c. Instrumen pengukuran pada pengembangan kompetensi bobot penilaiannya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat kepemimpinan;
 - b) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat fungsional;

- c) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat teknis; dan
 - d) Bobot nilai sebesar 10 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti seminar/workshop/kursus/sejenisnya;
- d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan data riwayat pengembangan kompetensi dituangkan dalam Tabel Penilaian Pengembangan Kompetensi, sebagaimana tercantum dalam Tabel IX.
- 5) Pemetaan kualifikasi merupakan penggabungan hasil identifikasi dengan bobot sebagai berikut :
- a. Nilai rekam jejak sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
 - b. Nilai kualifikasi sebesar 50% (lima puluh perseratus); dan
 - c. Nilai pengembangan kompetensi sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- Hasil pemetaan kualifikasi dituangkan dalam Tabel Penilaian Perumpunan sebagaimana tercantum dalam Tabel X.
- 6) Informasi Kepegawaian digunakan sebagai faktor pengoreksi yang memuat hukuman disiplin dan prestasi/penghargaan yang pernah diterima talenta.
- a. Instrumen pengukuran pada hukuman disiplin, bobot penilainnya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
 - b) Bobot nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;
 - c) Bobot nilai sebesar 50 (lima puluh) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang; dan
 - d) Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
 - b. Instrumen pengukuran pada prestasi/penghargaan bobot penilaiannya sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang pernah meraih prestasi terbaik ke 1 (satu), ke 2 (dua) dan ke 3 (tiga) pada pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi.
- 7) Pemetaan Talenta disusun berdasarkan penggabungan pemetaan PNS, pemetaan kualifikasi dan informasi kepegawaian lainnya.

8) Penilaian Pemetaan Talenta dilakukan dengan pembobotan nilai sebagai berikut :

- 1) Nilai kompetensi sebesar 40% (empat puluh perseratus);
- 2) Nilai kinerja sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
- 3) Nilai kualifikasi sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
- 4) Faktor pengoreksi sebesar 5% (lima perseratus).

Penilaian Talenta dituangkan dalam Tabel Penilaian Lengkap, sebagaimana tercantum dalam Tabel XI.

B. Kotak Manajemen Talenta;

1. Pemetaan Talenta yang telah disusun selanjutnya ditempatkan dalam kotak Manajemen Talenta sebagaimana tercantum dalam Tabel XII;
2. Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (Sembilan) kotak untuk menentukan talenta yang masuk kedalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut. Rekomendasi sebagaimana tercantum dalam Tabel XIII.
3. Pengelompokan nilai akhir Pemetaan Talenta dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:
 - a. Kotak ke 9 (sembilan) dengan rentang nilai antara 90-100;
 - b. Kotak ke 8 (delapan) dengan rentang nilai antara 80-89;
 - c. Kotak ke 7 (tujuh) dengan rentang nilai antara 70-79;
 - d. Kotak ke 6 (enam) dengan rentang nilai antara 60-69;
 - e. Kotak ke 5 (lima) dengan rentang nilai antara 50-59;
 - f. Kotak ke 4 (empat) dengan rentang nilai antara 40-49;
 - g. Kotak ke 3 (tiga) dengan rentang nilai antara 30-39;
 - h. Kotak ke 2 (dua) dengan rentang nilai antara 20-29; dan
 - i. Kotak ke 1 (satu) dengan rentang nilai antara 0-19.

TABEL I. PERUMPUNAN TUGAS JABATAN

NO	RUMPUN	SUB RUMPUN
1.	ADMINISTRASI	Pengadaan Barang dan Jasa
		Perizinan
		Penelitian dan Pengkajian
		Pengelolaan Aset
		Kepegawaian
		Perencanaan
		Pengawasan
		Pelaporan
		Kepustakaan dan Kearsipan
		Ketatausahaan
		Ketatalaksanaan
		Kehumasan
2.	PEMERINTAHAN	Pemerintahan Umum
		Pemerintahan Desa
		Kesatuan Bangsa dan Politik
3.	KEMASYARAKATAN	Kesehatan
		Kependidikan
		Sosial
		Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		Ketenagakerjaan
		Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Kerjasama
		Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
		Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
		Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4.	HUKUM	Pembentukan Peraturan
		Advokasi
		Penegakan Peraturan
5.	EKONOMI	Manajemen Keuangan
		Akuntansi
		Perpajakan
		Perindustrian dan Perdagangan
		Pariwisata dan Kebudayaan
		Koperasi, usaha kecil dan menengah
		Keolahragaan
6.	TEKNIK KE-PU-AN	Teknik Sipil
		Pengairan
		Perhubungan
		Perencanaan Wilayah dan Kota
		Lingkungan Hidup
		Teknologi Informasi
		Komunikasi dan Informatika
		Penanggulangan Bencana
		Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		Perumahan dan Kawasan Permukiman
7.	PERTANIAN	Pertanian
		Peternakan
		Kelautan dan Perikanan
		Perkebunan

TABEL II. IDENTIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PADA RUMPUN JABATAN

NO.	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN 5
1	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	PEMERINTAHAN	HUKUM			
2	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
3	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	EKONOMI	TEKNIK			
4	Asisten Pemerintahan dan Kesra	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM		
5	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	EKONOMI	ADMINISTRASI	TEKNIK		
6	Asisten Administrasi Umum	ADMINISTRASI	EKONOMI			
7	Inspektur	ADMINISTRASI				
8	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	ADMINISTRASI				
9	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	TEKNIK	ADMINISTRASI	EKONOMI	KEMASYARAKATAN	
10	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan	ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	EKONOMI	KEMASYARAKATAN	TEKNIK
11	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI			
12	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	EKONOMI	ADMINISTRASI			
13	Kepala Badan Pendapatan Daerah	EKONOMI	ADMINISTRASI			
14	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	TEKNIK	ADMINISTRASI	KEMASYARAKATAN		
15	Kepala Dinas Pendidikan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			

NO	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN 5
16	Kepala Dinas Kesehatan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
17	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga	TEKNIK	ADMINISTRASI			
18	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air	TEKNIK	ADMINISTRASI			
19	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	TEKNIK	ADMINISTRASI			
20	Kepala Dinas Sosial	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
21	Kepala Dinas Tenaga Kerja	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
22	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI	
23	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
24	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
25	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
26	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
27	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	TEKNIK	ADMINISTRASI			
28	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	KEMASYARAKATAN	TEKNIK	ADMINISTRASI		
29	Kepala Dinas Perhubungan	TEKNIK	ADMINISTRASI			
30	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	TEKNIK	ADMINISTRASI			
31	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	EKONOMI	HUKUM	ADMINISTRASI		

NO	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN 5
32	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	EKONOMI	ADMINISTRASI			
33	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	ADMINISTRASI		
34	Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	EKONOMI	ADMINISTRASI			
35	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	ADMINISTRASI				
36	Kepala Dinas Perikanan	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
37	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	PERTANIAN	ADMINISTRASI	KEMASYARAKATAN		
38	Kepala Dinas Pertanahan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI	HUKUM		
39	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan	EKONOMI	ADMINISTRASI			
40	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	HUKUM	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI		
41	Sekretaris DPRD	ADMINISTRASI	HUKUM	EKONOMI		
42	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan Kapanjen	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	ADMINISTRASI		

TABEL III. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DIPLOMA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
1	2	3	4	5	6	7
<ul style="list-style-type: none"> • AKADEMI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN • D-III ADMINISTRASI NEGARA • D-III ILMU PEMERINTAHAN • D-III KEARSIPAN • D-III SEKRETARIS • D-III KESEKRETARIATAN • D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN 	<ul style="list-style-type: none"> • AKADEMI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA • AKADEMI PEMERINTAHAN • D-III ADMINISTRASI NEGARA • D-III ILMU PEMERINTAHAN • D-IV S TPDN 	<ul style="list-style-type: none"> • AKADEMI BAHASA BAHASA ASING SASTRA DAN BAHASA INGGRIS • AKADEMI FISIOTERAPI • AKADEMI GIZI • AKADEMI KEBIDANAN • AKADEMI KEPERAWATAN • AKADEMI KESEJAHTERAAN KELUARGA TATA BOGA • AKADEMI PENILIK KESEHATAN • AKADEMI PERAWAT UMUM • AKADEMI TEKNIK ELEKTRO MEDIK • D-III ADMINISTRASI REKAM MEDIS • D-III RADIOLOGI • D-III ANALIS MEDIS • D-III FARMASI • D-III FISIOTERAPI • D-III HIPERKES • D-III KEBIDANAN • D-III KEPERAWATAN • D-III KESEHATAN • D-III KESEHATAN ANALIS MEDIS • D-III KESEHATAN GIZI • D-III KESEHATAN HEWAN 		<ul style="list-style-type: none"> • AKADEMI PARIWISATA • D-III AKUNTANSI • D-III EKONOMI • D-III EKONOMI AKUNTANSI • D-III EKONOMI KEUANGAN DAN PERBANKAN • D-III EKONOMI KOPERASI • D-III EKONOMI MANAJEMEN • D-III EKONOMI MANAJEMEN KEUANGAN • D-III EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN • D-III EKONOMI PERBANKAN • D-III EKONOMI PERPAJAKAN 	<ul style="list-style-type: none"> • D-III KOMPUTER INFORMATIKA • D-III LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN • D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI • D-III PERHUBUNGAN • D-III TEKNIK ARSITEKTUR • D-III TEKNIK ELEKTRO • D-III TEKNIK INDUSTRI • D-III TEKNIK INFORMATIKA • D-III TEKNIK KIMIA • D-III TEKNIK KOMPUTER • D-III TEKNIK LISTRIK • D-III TEKNIK SIPIL • D-III ARSITEKTUR PERTAMANAN • D-III KONTRUKSI SIPIL • D-III SISTEM INFORMASI • D-III TEKNIK SIPIL DAN BANGUNAN 	<ul style="list-style-type: none"> • D-III BUDIDAYA PERIKANAN • D-III PERTANIAN • D-III PENYULUH PERTANIAN • D-III AGRIBISNIS PERTANIAN • D-III KESEHATAN TERNAK • D-III PETERNAKAN • D-III PRODUKSI TANAMAN • D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN

1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> • D-III KESEHATAN KEPERAWATAN • D-III KESEHATAN SANITASI • D-III PENDIDIKAN • D-III TEKNIK ELEKTROMEDIK • D-III AKUPUNTUR • D-III ANALIS FARMASI DAN MAKANAN • D-III ANALIS KESEHATAN • D-III GIZI • D-III KEPERAWATAN GIGI • D-III KESEHATAN LINGKUNGAN • D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMATIKA KESEHATAN • DIV- KEBIDANAN 			<ul style="list-style-type: none"> • D-III TEKNIK SIPIL KONSENTRASI BANGUNAN AIR • D-III TEKNOLOGI INFORMASI • D-III TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA 	

TABEL IV. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN SARJANA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
<ul style="list-style-type: none"> • S-1 ADMINISTRASI MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAERAH • S-1 ADMINISTRASI NEGARA • S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN • S-1 FILSAFAT • S-1 ILMU KOMUNIKASI • S-1 ILMU PEMERINTAHAN • S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK • S-1 PSIKOLOGI • S-1 ADMINISTRASI PUBLIK • S-1 MANAJEMEN SDM • S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL • S-1 ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH 	<ul style="list-style-type: none"> • S-1 ADMINISTRASI MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAERAH • S-1 ADMINISTRASI NEGARA • S-1 ILMU PEMERINTAHAN • S-1 ILMU SOSIAL DAN POLITIK • S-1 ADMINISTRASI PUBLIK • S-1 SOSIOLOGI 	<ul style="list-style-type: none"> • S-1 KEDOKTERAN UMUM • S-1 KEDOKTERAN GIGI • S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN • S-1 AGAMA ISLAM • S-1 BAHASA INDONESIA • S-1 BAHASA INGGRIS • S-1 FARMASI • S-1 ILMU KEPERAWATAN • S-1 KESEHATAN MASYARAKAT • S-1 KEPENDIDIKAN • S-1 PGSD • S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN • S-1 SOSIOLOGI • S-1 BIOLOGI • S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL 	S-1 HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> • S-1 ADMINISTRASI NIAGA • S-1 EKONOMI • S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN • S-1 EKONOMI AKUNTANSI • S-1 EKONOMI MANAJEMEN • S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN • S-1 MANAJEMEN • S-1 AKUNTANSI • S-1 ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH 	<ul style="list-style-type: none"> • S-1 TEKNIK ELEKTRO • S-1 TEKNIK INDUSTRI • S-1 TEKNIK INFORMATIKA • S-1 TEKNIK KIMIA • S-1 TEKNIK LINGKUNGAN • S-1 TEKNIK MESIN • S-1 TEKNIK PENGAIRAN • S-1 TEKNIK SIPIL • S-1 TEKNIK INFORMASI • S-1 TEKNIK GEOLOGI 	<ul style="list-style-type: none"> • KEDOKTERAN HEWAN • S-1 BUDIDAYA PERTANIAN • S-1 PERIKANAN • S-1 PERTANIAN • S-1 PETERNAKAN • S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN

TABEL V. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN PASCA SARJANA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
<ul style="list-style-type: none"> • S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 PSIKOLOGI • S-2 SAINS • S-2 ILMU POLITIK • S-2 ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK • S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 MANAJEMEN SDM • S-3 BIDANG ADMINISTRASI 	<ul style="list-style-type: none"> • S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 ILMU POLITIK • S-2 ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK • S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN • S-3 ILMU SOSIAL 	<ul style="list-style-type: none"> • SPESIALIS (KEDOKTERAN) • S-2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN • S-2 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-2 PENDIDIKAN ISLAM • S-2 PSIKOLOGI • S-2 TEKNOLOGI PEMBELAJARAN • S-2 BIDANG PENDIDIKAN • S-2 KESEHATAN • S-2 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-2 KEPENDIDIKAN • S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN • S-3 BIDANG KEDOKTERAN • S-3 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-3 ILMU SOSIAL • S-2 MANAJEMEN KESEHATAN • S-2 MANAJEMEN RUMAH SAKIT 	<ul style="list-style-type: none"> • S-2 ILMU HUKUM • S-2 SAINS DAN HUKUM • S-2 BIDANG PEMBANGUNAN HUKUM • S-2 HUKUM 	<ul style="list-style-type: none"> • S-2 MANAJEMEN • S-2 BIDANG EKONOMI • S-2 EKONOMI PEMBANGUNAN • S-3 ILMU EKONOMI 	<ul style="list-style-type: none"> • S-2 PEMBANGUNAN WILAYAH DAN KOTA • S-2 SISTEM TRANSPORTASI DAN TEKNIK TRANSPORTASI • S-2 TEKNIK • S-2 TRANSPORTASI • S-2 MANAJEMEN TEKNOLOGI • S-2 ARSITEKTUR MANAJEMEN PEMBANGUNAN KOTA • S-2 BIDANG TEKNIK • S-2 TEKNIK INDUSTRI 	<ul style="list-style-type: none"> • S-2 BIDANG PERTANIAN

TABEL XII. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (TALENT MANAGEMENT BOX)

KINERJA	DI ATAS	4	7	9
		Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH	2	5	8
		Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	1	3	6	
	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	
	RENDAH	MENENGAH	TINGGI	
	POTENSIAL			

TABEL XIII. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi/nasional 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi 3. Rotasi/perluasan jabatan 4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi 3. Rotasi/pengayaan jabatan 4. Pengembangan kompetensi 5. Tugas belajar
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Konseling kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Pengembangan kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI