



# BUPATI SAMPANG PROVINSI JAWA TIMUR

## PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 56 TAHUN 2015

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka diselenggarakan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur tentang tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;

- Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Kabupaten/Kota;
7. 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;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan.
2. Bupati adalah Bupati Sampang yang merupakan Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Sampang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang yang merupakan Pejabat yang Berwenang di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sampang
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang 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.
8. 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.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan pimpinan tinggi pratama pada Pemerintah Kabupaten Sampang.

10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada pemerintah Kabupaten Sampang.
12. Jabatan Administrator adalah kelompok jabatan administrasi yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada pemerintah Kabupaten Sampang.
13. Jabatan Pengawas adalah kelompok jabatan administrasi yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana pada pemerintah Kabupaten Sampang.
14. Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan administrasi yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada pemerintah Kabupaten Sampang.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu pada pemerintah Kabupaten Sampang.
16. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah Lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
19. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
20. Panitia Seleksi Kabupaten yang selanjutnya disingkat Panselkab adalah Panitia yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
21. Tim Penilai Kompetensi (*Assessor*) adalah kelompok individu yang terlatih untuk mengobservasi, merekam, mengklasifikasikan, dan membuat penilaian yang reliable terhadap perilaku orang yang akan mengikuti *assessment center*.

22. *Assessment Center* adalah suatu metode penilaian yang digunakan untuk menilai dan mengevaluasi kapasitas seseorang secara komprehensif berdasarkan kriteria-kriteria tertentu yang ditetapkan secara sistematis dari hasil analisis pekerjaan, sehingga hasil yang diperoleh mampu menggambarkan kriteria spesifik sesuai yang dituntut oleh persyaratan jabatan yang ada.
23. Tim Sekretariat Panselkab adalah suatu tim yang membantu tugas-tugas kesekretariatan Panselkab terkait seleksi terbuka lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
24. Instansi lain adalah Instansi Pemerintah dan/atau Swasta yang secara organisasi di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
25. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sampang yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka.
- (2) Tujuannya adalah terselenggaranya seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
- (3) Sasaran disusunnya Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang ini adalah terpilihnya calon pejabat pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan sistem merit.
- (4) Ruang lingkup Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang meliputi pengaturan persiapan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengisian secara terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

### BAB III

## TATA CARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### Pasal 3

Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

### Pasal 4

Dalam melakukan pengisian lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka sebagaimana dimaksud Pasal 3 di atas dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Monitoring dan Evaluasi.

### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Tahapan Persiapan

### Pasal 5

- (1) Pada tahapan persiapan terdiri atas:
  - a. Pembentukan Panselkab;
  - b. Pembentukan Tim Sekretariat Panselkab;
  - c. Penunjukan Tim Penilai Kompetensi (*Assesor*)/*Assesment Center*;
  - d. Penetapan Standar Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Bidang terhadap jabatan yang lowong.
- (2) Pembentukan Panselkab dengan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Panselkab ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dengan berkoordinasi kepada KASN.
  - b. menandatangani PAKTA INTEGRITAS sebagai Panselkab dalam seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka
  - c. Dalam hal komisioner KASN belum terpilih, maka Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
  - d. Panselkab terdiri atas unsur :
    - 1) Pejabat terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
    - 2) Pejabat dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten Sampang yang

terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong;

- 3) Akademisi/Pakar/Profesional.
  - e. Panselkab sebagaimana dimaksud pada huruf d angka (2) memenuhi persyaratan:
    - 1) Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
    - 2) Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
  - f. Panselkab berjumlah 7 (tujuh) orang dengan perbandingan anggota Panselkab adalah sebagai berikut:
    - 1) 3 (tiga) orang mewakili Pemerintah Kabupaten Sampang;
    - 2) 2 (dua) orang dari instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Sampang;
    - 3) 2 (dua) orang dari akademisi/pakar/professional.
  - g. Tim Panselkab dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota yang dipilih melalui musyawarah bersama anggota secara demokratis.
- (3) Pembentukan Tim Sekretariat Panselkab sebagai berikut :
- a. Tim Sekretariat Panselkab dibentuk oleh Bupati dengan beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang.
  - b. Unsur-unsur Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdiri dari :
    - Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sampang
    - Bagian Organisasi Setda Kabupaten Sampang
    - Bagian Hukum Setda Kabupaten Sampang
    - Bagian Humas Setda Kabupaten Sampang
  - c. Tim Sekretariat Panselkab dipimpin oleh Pimpinan Tinggi Pratama Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Sekretariat Panselkab berkantor di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sampang
- (5) Kepanitiaan seleksi jabatan pimpinan tinggi bersifat **ad hoc**
- (6) Penyusunan dan penetapan standar kompetensi manajerial dan kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
- a. Penyusunan standar kompetensi manajerial dan kompetensi bidang dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang.
  - b. Penetapan standar kompetensi manajerial dan kompetensi bidang dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan tembusan disampaikan kepada KASN, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- (7) Panselkab dalam melaksanakan tugasnya dibantu Tim Penilai Kompetensi (*Assessor*)/*Assesement Center* beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang, dengan mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang.
- (8) Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) ditetapkan oleh Panselkab setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (9) Panselkab dalam melaksanakan penentuan Tim Penilai Kompetensi (*assessor*)/*assessment center* harus memilih yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi

#### Pasal 6

- (1) Panselkab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pemilihan Ketua Tim Panselkab yang dilakukan dengan musyawarah bersama anggota secara demokratis;
  - b. menyelenggarakan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
  - c. melaksanakan kerjasama koordinatif dengan Tim Sekretariat Panselkab;
  - d. menetapkan *Assessment Center*/Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) yang profesional dan independen jika dipandang perlu setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - e. menyiapkan kisi-kisi untuk seleksi kompetensi manajerial dan seleksi kompetensi bidang;
  - f. menyiapkan kisi-kisi kuisisioner untuk presentasi makalah dalam seleksi rencana strategis;
  - g. melakukan penilaian kompetensi manajerial dan kompetensi bidang apabila Panselkab tidak membutuhkan bantuan *assessor* dengan metode *assessment center*;
  - h. menetapkan peringkat penilaian yang diperoleh pelamar dari masing-masing lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - i. menetapkan/merekomendasikan 3 (tiga) pelamar terpilih dari masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama yang lowong sesuai peringkat penilaian yang telah ditetapkan;
  - j. membatalkan hasil seleksi bagi Pelamar yang memberikan data/keterangan tidak benar;
  - k. membatalkan kepesertaan Pelamar apabila diketahui Pelamar memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang sifatnya dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ini.

- (2) Pembatalan sebagaimana ayat (1) huruf j dan k dilakukan oleh:
- a. Panselkab apabila belum dilantik sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Pejabat Pembina Kepegawaian apabila sudah dilantik sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atas rekomendasi Inspektorat Kabupaten.
- (3) Tim Sekretariat Panselkab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, antara lain :
- a. membantu secara administratif tugas-tugas Panselkab dalam melaksanakan seleksi terbuka lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - b. mengelola penggunaan anggaran dalam pelaksanaan seleksi;
  - c. menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dalam pelaksanaan seleksi;
  - d. membantu dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui pejabat yang berwenang.
- (4) Tim Penilai Kompetensi (Assessor)/Assesment Center sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, antara lain :
- a. membantu Panselkab dalam memahami standar kompetensi manajerial dan standar kompetensi bidang yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. melakukan Penilaian Kompetensi Pelamar secara komprehensif sesuai jabatan yang lowong;
  - c. membuat laporan hasil penilaian kompetensi setiap Pelamar beserta peringkatnya sesuai lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama yang dilamar sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. menyampaikan laporan hasil penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Panselkab.

## Bagian Kedua

### Tahapan Pelaksanaan Seleksi

#### Pasal 7

- (1) Pengumuman lowongan jabatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, melalui papan pengumuman dan media elektronik;
  - b. Pengumuman dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;

c. Pengumuman tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) untuk mengisi jabatan pimpinan tinggi pratama (setara dengan eselon II.a) diumumkan secara terbuka dan kompetitif paling kurang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dan/atau antar kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
  - 2) untuk mengisi jabatan pimpinan tinggi pratama (setara dengan eselon II.b) diumumkan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit diikuti oleh 4 (empat) orang;
  - (3) Dalam hal pelamar tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama diumumkan secara terbuka dan kompetitif antar kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
  - (4) Dalam melaksanakan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama jabatan yang lowong, persyaratan administrasi, batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan persyaratan administrasi, tahapan seleksi, jadwal seleksi, sistem seleksi, dan alamat/ nomor telepon Panselkab, dan lokasi seleksi;
  - (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua Panselkab;
  - (6) Apabila dalam jangka waktu pendaftaran pertama, calon yang mendaftarkan diri tidak mencapai 4 (empat) orang, maka Panselkab melaksanakan perpanjangan waktu pendaftaran atau membuka pengumuman kedua;
  - (7) Apabila dalam perpanjangan waktu pendaftaran atau pengumuman kedua sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), calon yang mendaftarkan diri tidak mencapai 4 (empat) orang, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menominasikan personil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang untuk mengikuti proses seleksi;
  - (8) Dalam menominasikan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan dokumen Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), peta jabatan, dan rencana induk pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

Bagian Ketiga  
Seleksi Administrasi

Pasal 8

- (1) Persyaratan administrasi jabatan pimpinan tinggi pratama (setara eselon II.a) antara lain :
- a. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
  - b. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - c. Sekurang-kurangnya pernah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon II.b yang berbeda;
  - d. Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 (S1) atau yang sederajat;
  - e. Berusia paling sedikit 2 tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
  - f. Penilaian Prestasi Kerja setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. Fotokopi SPT Tahunan (Pajak) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
  - h. Membuat Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP) di lengkapi nomor HP, alamat email dan alasan memilih jabatan yang dilamar;
  - i. Fotokopi dokumen Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
  - j. Menandatangani Pakta Integritas sebagaimana format terlampir;
  - k. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat golongan ruang Pembina Tingkat I (IV/b);
  - l. Telah mengikuti Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat II dan/atau Diklatpim Tingkat I;
  - m. Fotokopi syah SK jabatan terakhir yang diduduki;
  - n. Fotokopi Piagam Diklat Teknis dan/atau fungsional yang telah diikuti sekurang-kurangnya selama 7 (tujuh) hari (jika ada);
  - o. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari Atasan Langsungnya (bermaterai);
  - p. Surat Pernyataan tidak pernah atau sedang menjalani hukuman penjara yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (incrath) dari yang bersangkutan (bermaterai);
  - q. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
  - r. Surat keterangan bebas Narkoba yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 bulan terakhir.

- s. Membuat makalah tentang visi dan misi yang akan dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi pratama yang dilamar;
  - t. Tidak sedang mengajukan lamaran pada jabatan pimpinan tinggi pratama di Kabupaten/Kota yang lain.
- (2) Persyaratan administrasi jabatan pimpinan tinggi pratama (setara eselon II.b) antara lain :
- a. Surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai;
  - b. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Sampang;
  - c. Sekurang-kurangnya pernah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III yang berbeda;
  - d. Khusus yang berasal dari jabatan fungsional sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional madya selama 4 (empat) tahun;
  - e. Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 (S1), D IV atau yang sederajat;
  - f. Berusia paling tinggi 56 tahun pada saat mendaftar;
  - g. Penilaian Prestasi Kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. Fotokopi SPT Tahunan (Pajak) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
  - i. Membuat Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP) di lengkapi nomor HP, alamat email dan alasan memilih jabatan yang dilamar;
  - j. Fotokopi dokumen Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
  - k. Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penanda tangan Pakta Integritas sebagaimana format terlampir;
  - l. Pejabat struktural sekurang-kurangnya memiliki pangkat golongan ruang Pembina (IV/a);
  - m. Pejabat Fungsional sekurang-kurangnya memiliki pangkat golongan ruang Pembina Tingkat I (IV/b);
  - n. Pejabat Struktural Telah mengikuti Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat III dan/atau Diklatpim Tingkat II;
  - o. Pejabat Fungsional telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional tingkat keahlian;
  - p. Fotokopi SK jabatan terakhir yang diduduki dan dilegalisir;
  - q. Fotokopi Piagam Diklat Teknis dan/atau fungsional yang telah diikuti sekurang-kurangnya selama 7 (tujuh) hari (jika ada);
  - r. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari atasan langsungnya (bermaterai);

- s. Surat Pernyataan tidak pernah atau sedang menjalani hukuman penjara yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (incrath) dari yang bersangkutan (bermaterai);
- t. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
- u. Surat keterangan bebas Narkoba yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 bulan terakhir;
- v. Membuat makalah tentang visi dan misi yang akan dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi pratama yang dilamar;
- w. Surat Pernyataan tidak sedang mengajukan lamaran pada jabatan pimpinan tinggi pratama yang lain.

#### Pasal 9

- (1) Surat lamaran sebagaimana dimaksud Pasal 8 ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Panselkab;
- (2) Pengumpulan berkas lamaran paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja sejak pengumuman dibuka;
- (3) Apabila berkas lamaran tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat 2 maka diberi waktu tambahan 2 (dua) hari untuk melengkapi.

#### Pasal 10

- (1) Penilaian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan oleh Panselkab dibantu oleh Tim Sekretariat Panselkab;
- (2) Penyelesaian penilaian persyaratan administrasi paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- (3) Pedoman penilaian persyaratan administrasi jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, tercantum dalam Lampiran peraturan ini;
- (4) Panselkab menetapkan minimal 4 (empat) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (5) Penilaian persyaratan administrasi jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan dengan memberikan bobot dan skala masing-masing persyaratan yang telah ditentukan;
- (6) Bagi Pelamar yang tidak memenuhi syarat, berkas lamaran menjadi hak milik Panselkab.

Bagian Keempat  
Seleksi Kompetensi

Pasal 11

- (1) Seleksi kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama terdiri atas :
  - a. Seleksi Kompetensi Manajerial;
  - b. Seleksi Kompetensi Bidang.
- (2) Seleksi Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Untuk jabatan pimpinan tinggi pratama, menggunakan *assessment center/assessor*;
  - b. Ruang lingkup wawancara disiapkan oleh Panselkab;
  - c. Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter;
  - d. Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (*user*) dari jabatan yang akan diduduki.
- (3) Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Untuk jabatan pimpinan tinggi pratama, menggunakan *assessment center / assessor*;
  - b. Ruang lingkup wawancara disiapkan oleh Panselkab;
  - c. Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter;
  - d. Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (*user*) dari jabatan yang akan diduduki.
- (4) Pelaksanaan seleksi kompetensi paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 12

- (1) Untuk dapat memperoleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki kapabilitas dan akuntabilitas yang tinggi Panselkab perlu melakukan penelusuran Rekam Jejak Calon dengan cara:
  - a. melalui rekam jejak jabatan dan pengalamannya untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
  - b. merujuk kepada instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;

- c. melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
  - d. melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan;
  - e. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait.
- (2) Ketua Panselkab menunjuk anggotanya yang memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen untuk melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup dan obyektif.

#### Bagian Kelima Seleksi Rencana Strategis

##### Pasal 13

- (1) Setiap Pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib membuat makalah sebagai kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- (2) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat visi dan misi sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dilamar, pandangan terhadap penyelenggaraan otonomi daerah, dan manajemen organisasi yang akan dilakukan;
- (3) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di presentasikan kepada Panselkab sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- (4) presentasi makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panselkab dapat melibatkan unsur pengguna (user) dari jabatan yang akan diduduki;
- (5) Pedoman penilaian presentasi Pelamar ditetapkan oleh Panselkab;
- (6) Pedoman Penilaian terhadap isi/uraian makalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keenam Hasil Pelaksanaan Seleksi

##### Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, maka Panselkab melakukan :

- a. Pengolahan hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai;
  - b. Pengumuman hasil seleksi dari setiap tahapan kepada peserta melalui website dan papan pengumuman resmi Pemerintah Kabupaten Sampang;
  - c. Penyampaian peringkat nilai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - d. Penetapan peringkat nilai yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bersifat rahasia;
- (2) Dalam hal penilaian jabatan tinggi pratama (setara dengan eselon II.a):
- a. Panselkab menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk direkomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. Terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a), Pejabat Pembina Kepegawaian memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan;
  - c. Terhadap 3 (tiga) calon terpilih sebagaimana dimaksud pada huruf a), sebelum ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan koordinasi dengan Gubernur.
- (3) Dalam hal penilaian jabatan tinggi pratama (setara dengan eselon II.b) :
- a. Panselkab menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
  - b. Terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - c. Terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat Pembina Kepegawaian memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan.
- (4) Penetapan calon harus konsisten dengan jabatan yang dipilih dan mempertimbangkan rekomendasi Panselkab.
- (5) Pelaksanaan pengajuan calon terpilih kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja setelah proses seleksi berakhir.
- (6) Panselkab membuat laporan pelaksanaan seleksi secara komprehensif kepada Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

#### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 15

- (1) Pengawasan pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan oleh KASN;
- (2) Rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan oleh KASN disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (3) Rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat mengikat;
- (4) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (5) Kandidat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara dengan eselon II.a) yang sudah dipilih dan ditetapkan (dilantik), diberikan orientasi tugas oleh Bupati selama 1 (satu) bulan;
- (6) Kandidat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara dengan eselon II.b) yang sudah dipilih dan ditetapkan (dilantik), diberikan orientasi tugas oleh Pejabat yang Berwenang sebagai atasan langsung yang bersangkutan selama 1 (satu) bulan;
- (7) Kandidat yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), wajib menandatangani kontrak kinerja mengetahui Bupati sesuai makalah yang telah dibuat;
- (8) Kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan evaluasi kinerja paling lama 2 (dua) tahun sejak yang bersangkutan dilantik;
- (9) Status kepegawaian bagi kandidat yang terpilih sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berasal dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten Sampang ditetapkan dengan status dipekerjakan sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja.

### Pasal 16

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi yang dalam pelaksanaan tugasnya tidak dapat mencapai target kinerja, diharuskan untuk mengikuti uji kompetensi ulang;
- (2) Terhadap hasil uji kompetensi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menyatakan dimutasi/turun jabatan/non job jabatan/mengikuti seleksi ulang;

- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 17

Biaya penyelenggaraan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sampang Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian Daerah.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 18

- (1) Apabila dipandang perlu dengan tetap mengacu peraturan perundang – undangan yang berlaku, Peraturan Bupati ini dapat diberlakukan secara *mutatis mutandis*, dalam hal penyelenggaraan promosi jabatan secara terbuka bagi Jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan strategis lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- (2) Dalam hal diperlukan ketentuan lebih teknis dan operasional dari Peraturan Bupati ini, maka Pejabat yang Berwenang menetapkan Petunjuk Teknis.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah memasuki batas usia pensiun per 1 Februari 2014 tetapi diperpanjang karena pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki.

(2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun atau lebih setelah pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan pensiun kurang 6 (enam) bulan untuk menduduki jabatan sampai dengan memasuki batas usia pensiun jabatan pimpinan tinggi pratama.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 04 November 2015

BUPATI SAMPANG,

H.A. FANNAN HASIB

Diundangkan di : Sampang

Pada tanggal : 04 November 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610414 198603 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2015 NOMOR : 56

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 56 TAHUN 2015

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

CONTOH PAKTA INTEGRITAS PELAMAR

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Tempat,tgl lahir :  
Jabatan saat ini :  
Alamat :  
a. Kantor :  
b. Rumah :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (SKPD yang dilamar\*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (SKPD yang dilamar\*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sampang, tgl / bulan / tahun  
Yang Menyatakan

(tanda tangan)

( nama lengkap )

\*) SKPD yang dilamar diisi misalnya : *Dinas Pendidikan*.

CONTOH PAKTA INTEGRITAS PANSELKAB

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :  
Pekerjaan :  
Tempat,tgl lahir :  
Alamat :

Dalam rangka melaksanakan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi dengan Pelamar yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan seleksi.
4. Tidak menerima sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dari siapapun yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sampang, tgl / bulan / tahun  
Yang Menyatakan

(tanda tangan)

( nama lengkap )

PEDOMAN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.A)  
KABUPATEN SAMPANG

PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Kepangkatan

NO	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	SKALA
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	3
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	2

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	SKALA
1	Diklatpim Tk I/Spati/Sespa	4
2	Diklatpim Tk II/Spamen	3
3	Diklatpim Tk III/Spama	2

3. Pendidikan

NO	IJAZAH	SKALA
1	Doktor (S3)	4
2	Magister (S2)	3
3	Sarjana (S1) / D.IV	2

4. Riwayat dan Relevansi Jabatan

NO	PERNAH MENDUDUKI	SKALA
1	3 Jabatan Struktural Eselon II atau lebih	4
2	2 Jabatan Struktural Eselon II	3
3	1 Jabatan Struktural Eselon II	2

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

NO	DIKLAT TEKNIS	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	3
3	3 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	2
4	2 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

NO	DIKLAT FUNGSIONAL	SKALA
1	4 kali mengikuti diklat fungsional atau lebih	4
2	3 kali mengikuti diklat fungsional	3
3	2 kali mengikuti diklat fungsional	2

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

NO	DUK	SKALA
1	Menduduki DUK urutan pertama dari pelamar	4
2	Menduduki DUK urutan kedua dari pelamar	3
3	Menduduki DUK urutan ketiga dari pelamar	2
4	Menduduki DUK urutan keempat atau lebih dari pelamar	1

8. Penilaian Prestasi Kerja /DP-3

NO	PENILAIAN PRESTASI KERJA / DP-3	SKALA
1	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2	Setiap unsur bernilai baik	3
3	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

9. Disiplin

NO	DISIPLIN	SKALA
1	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

10. Visi dan Misi sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

NO	VISI DAN MISI	SKALA
1	Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif	4
2	Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif	3
3	Lengkap, rinci, sistematis dan tidak aplikatif	2
4	Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis, dan tidak aplikatif	1

11. Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah

NO	Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah	SKALA
1	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	4
2	Memahami 50 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	3
3	Memahami 25 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	2
4	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh secara sektoral	1

12. Manajemen Organisasi yang akan dilakukan

NO	MANAJEMEN ORGANISASI	SKALA
1	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	4
2	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	3
3	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	2
4	Tidak memahami tugas dan tanggung jawab serta unit kerja lainnya	1

**PEDOMAN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.B)  
KABUPATEN SAMPANG**

**PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI**

1. Kepangkatan

NO	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	SKALA
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	3
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	2
4	Pembina (IV/a)	1

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	SKALA
1	Diklatpim Tk I/Spati/Sespa	4
2	Diklatpim Tk II/Spamen	3
3	Diklatpim Tk III/Spama	2

3. Pendidikan

NO	IJASAH	SKALA
1	Doktor (S3)	4
2	Magister (S2)	3
3	Sarjana (S1) / D.IV	2

4. Riwayat dan Relevansi Jabatan

NO	PERNAH MENDUDUKI	SKALA
1	Jabatan Struktural Eselon II	4
2	2 Jabatan Struktural Eselon III atau lebih	3
3	2 Jabatan Struktural Eselon III sejenis	2
4	1 Jabatan Struktural Eselon III	1

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

NO	DIKLAT TEKNIS	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	3
3	3 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	2
4	2 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

NO	DIKLAT FUNGSIONAL	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat fungsional atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat fungsional	3
3	3 kali mengikuti diklat fungsional	2
4	2 kali mengikuti diklat fungsional	

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

NO	DUK	SKALA
1	Menduduki DUK urutan pertama dari pelamar	4
2	Menduduki DUK urutan kedua dari pelamar	3
3	Menduduki DUK urutan ketiga dari pelamar	2
4	Menduduki DUK urutan keempat atau lebih dari pelamar	1

8. Penilaian Prestasi Kerja /DP-3

NO	PENILAIAN PRESTASI KERJA / DP-3	SKALA
1	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2	Setiap unsur bernilai baik	3
3	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

9. Disiplin

NO	DISIPLIN	SKALA
1	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

10. Visi dan Misi sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

NO	VISI DAN MISI	SKALA
1	Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif	4
2	Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif	3
3	Lengkap, rinci, sistematis dan tidak aplikatif	2
4	Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis, dan tidak aplikatif	1

11. Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah

NO	Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah	SKALA
1	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	4
2	Memahami 50 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	3
3	Memahami 25 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	2
4	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh secara sektoral	1

12. Manajemen Organisasi yang akan dilakukan

NO	MANAJEMEN ORGANISASI	SKALA
1	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	4
2	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	3
3	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	2
4	Tidak memahami tugas dan tanggung jawab serta unit kerja lainnya	1

**INSTRUMEN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.A) KABUPATEN SAMPANG**

Kabupaten : SAMPANG

Jabatan yang akan diisi :

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/TMT/TTL/JABATAN	PENILAIAN ADMINISTRASI ( 35% )										PENILAIAN KOMPETENSI ( 40 % )			PENILAIAN RENCANA STRATEGIS ( 25 % )				TOTAL SKOR	KET.
		Kepangkatan (5%)	Diklatpim (5%)	Pendidikan (5%)	Riwayat Jabatan (5%)	Diklat Teknis (5%)	Diklat Fungsional (2,5%)	DUK (2,5%)	DP3/SKP (2,5%)	Disiplin (2,5%)	skor	Manajerial (AC) (25%)	Bidang (15%)	skor	Visi dan misi (10%)	Pandangan thd otda (5%)	Manajemen orgs (10%)	skor		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																				
2.																				
dst																				

Keterangan :

- Kolom 3 s.d. 11 = bobot X skala
- Kolom 12 = Hasil Penjumlahan kolom 3 s.d.11
- Kolom 13 s.d. 14 = Sesuai hasil penilaian Panselkab bersama assessor
- Kolom 15 = Hasil Penjumlahan kolom 13 s.d. 14
- Kolom 16 s.d. 18 = bobot X skala
- Kolom 19 = Hasil Penjumlahan kolom 16 s.d. 18
- Kolom 20 = Total kolom 12 + kolom 15 + kolom 1

**INSTRUMEN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.B) KABUPATEN SAMPANG**

Kabupaten : SAMPANG

Jabatan yang akan diisi :

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/TMT/TTL/JABATAN	PENILAIAN ADMINISTRASI ( 35% )										PENILAIAN KOMPETENSI ( 40% )			PENILAIAN RENCANA STRATEGIS ( 25% )			TOTAL SKOR	KET.	
		Kepangkatan (5%)	Diklatpim (5%)	Pendidikan (5%)	Riwayat Jabatan (5%)	Diklat Teknis (5%)	Diklat Fungsional (2,5%)	DUK (2,5%)	DP3/SKP (2,5%)	Disiplin (2,5%)	skor	Manajerial (AC) (25%)	Bidang (15%)	skor	Visi dan misi (10%)	Pandangan thd otda (5%)	Manajemen orgs (10%)			skor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																				
2.																				
dst																				

Keterangan :

- Kolom 3 s.d. 11 = bobot X skala
- Kolom 12 = Hasil Penjumlahan kolom 3 s.d.11
- Kolom 13 s.d. 14 = Sesuai hasil penilaian Panselkab bersama assessor
- Kolom 15 = Hasil Penjumlahan kolom 13 s.d. 14
- Kolom 16 s.d. 18 = bobot X skala
- Kolom 19 = Hasil Penjumlahan kolom 16 s.d. 18
- Kolom 20 = Total kolom 12 + kolom 15 + kolom 19

BUPATI SAMPANG,

H.A. FANNAN HASIB

*Assessment Center* adalah suatu metode untuk memprediksi perilaku melalui beberapa simulasi oleh beberapa penilai untuk mengukur kemampuan seseorang dalam menangani tanggung jawab di masa mendatang dengan menggunakan kriteriakuksesan dalam jabatan tersebut.

### *Karakteristik Assessment Center*

Sebagai suatu metode, *Assessment Center* mempunyai beberapa karakteristik, yaitu :

- Dirancang berkaitan dengan suatu jabatan tertentu
- Menggunakan berbagai simulasi yang mencerminkan perilaku yang dipersyaratkan dalam jabatan tertentu.
- Diikuti oleh minimal 5 orang dan maksimal 6 orang. Tujuannya agar tercipta interaksi yang maksimal antar *assessee* (peserta).
- Proses *assessment* melibatkan 6 *assessor* (penilai), tujuannya mengoptimalkan objektivitas penilaian.
- Penilaian akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi data yang diperoleh melalui *assessor meeting*
- *Assessee* dinilai berdasarkan kriteria jabatan yang telah ditentukan.
- *Assessee* berhak mendapatkan umpan balik mengenai hasil *assessment*
- Hasil *assessment* dapat digunakan hingga 2 tahun sejak *assessment center* dilaksanakan.

### *Manfaat Assessment Center*

Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh melalui metode *assessment center* :

Bagi organisasi :

- Mendapatkan calon pejabat sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- Dapat mengembangkan potensi personilnya secara terus menerus sehingga didapatkan kinerja yang lebih baik.
- Dapat dipergunakan untuk mendiagnosa kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi organisasi.

Bagi Pegawai :

- Dapat bekerja pada posisi atau tempat yang sesuai dengan kompetensinya.
- Dapat mengoptimalkan potensi diri.
- Dapat mengetahui kebutuhan pengembangan dirinya berdasarkan feedback yang diterimanya.