



BUPATI SIKKA

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA

NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka, perlu disusun pedoman berupa tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sikka Nomor 35 Tahun 2018 tentang Tata Cara Seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan

- Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6437);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sikka.
6. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKD dan PSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sikka.
8. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut Pengisian JPTP adalah Proses Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilakukan melalui seleksi dan mutasi/rotasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPTP adalah sekelompok jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah Kabupaten Sikka.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPTP adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan

- pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
 14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 15. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah panitia yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
 16. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai dan mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa *Assessor*.
 17. *Assessor* adalah kelompok individu yang terlatih untuk mengobservasi, merekam, mengklarifikasi dan membuat pemikiran yang realible terhadap perilaku orang yang mengikuti *assessment center*.
 18. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
 19. Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disebut SIJAPTI adalah suatu sistem teknologi informasi komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pengisian JPTP mulai dari konsultasi, penyampaian dokumen rencana seleksi dan laporan hasil seleksi serta dokumentasi database Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam proses pengisian JPTP.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar terselenggaranya proses seleksi dalam rangka pengisian JPTP secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pengisian JPTP dilakukan untuk mengisi JPTP yang lowong di Daerah.
- (2) JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- Sekretaris Daerah;
 - Staf Ahli Bupati Sikka;
 - Asisten Sekretariat Daerah;
 - Inspektur Daerah;
 - Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - Kepala Dinas/Badan; dan
 - jabatan lain yang disetarakan eselon II b.
- (3) JPTP yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan :
- pensiun;
 - meninggal dunia;
 - mengundurkan diri;
 - dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan, pembebasan jabatan, pemberhentian PNS tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS dengan tidak hormat;
 - diangkat dalam jabatan lain;
 - diberhentikan sementara dari PNS;
 - diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
 - ditugaskan secara penuh diluar JPTP;
 - menjalani cuti diluar tanggungan negara; dan/atau
 - diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

- (4) Pelaksanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui seleksi dan mutasi/rotasi.

Bagian Kedua

Seleksi

Pasal 4

- (1) Pengisian JPTP melalui seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS antar kabupaten/kota dalam Provinsi.
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui tahapan :
- a. persiapan seleksi;
 - b. pelaksanaan seleksi; dan
 - c. pelaporan.

Pasal 5

- (1) Persiapan seleksi JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, dilaksanakan oleh Instansi yang membidangi urusan kepegawaian melalui tahapan:
- a. penetapan jabatan lowong;
 - b. penyusunan rencana seleksi; dan
 - c. pembentukan panel.
- (2) Penetapan jabatan lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (3) Penyusunan rencana seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibuat dalam 1 (satu) dokumen/proposal yang meliputi:
- a. penetapan JPTP yang lowong;
 - b. kualifikasi dan standar kompetensi jabatan;
 - c. pembentukan panel;
 - d. penyusunan jadwal seleksi JPTP;
 - e. penentuan metode dan penyusunan materi setiap tahapan seleksi JPTP; dan
 - f. pengumuman pendaftaran serta penerimaan berkas administrasi.

- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada KASN sebagai bahan evaluasi dalam pemberian rekomendasi untuk pelaksanaan seleksi.

Pasal 6

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas unsur:
- PPTP Pemerintah Daerah;
 - PPTP pemerintah kabupaten/kota lain yang terkait bidang tugas jabatan yang lowong untuk kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan
 - akademisi, pakar, profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang dengan perbandingan anggota pansel internal paling banyak 45 % (empat puluh lima persen).
- (4) Dalam melaksanakan seleksi, Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh tim penilai kompetensi (*assesor*) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman dibidangnya.
- (5) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertugas :
- menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan seleksi;
 - menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - mengumumkan lowongan JPTP dan persyaratan pelamar;
 - melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 - menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pansel dibantu oleh sekretariat yang berkedudukan di unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian dan bertugas memberikan dukungan administratif kepada pansel.

Pasal 7

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pansel meliputi :

- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
- b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
- c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 6000;
- d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
- f. menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 8

- (1) Dalam hal pengisian JPTP Sekretaris Daerah, Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi dan/atau JPTP Sekretaris Daerah Provinsi.
- (2) Pansel, *assessor* dan sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (4) dan ayat (6), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pengumuman lowongan jabatan;
 - b. pelamaran;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. penelusuran rekam jejak;
 - e. seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultur;

- f. seleksi kompetensi teknis;
 - g. wawancara akhir;
 - h. tes kesehatan;
 - i. penetapan kriteria dan metode penilaian; dan
 - j. penetapan dan pengumuman hasil seleksi.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, menggunakan sistem gugur.

Pasal 10

- (1) Pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui media cetak dan/atau media elektronik (*on-line*/internet) dan surat edaran melalui papan pengumuman.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam hal pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Apabila perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang maka proses seleksi dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari KASN.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi antara lain:
 - 1. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai 6.000;
 - 2. fotokopi Surat Keputusan pangkat terakhir;
 - 3. fotokopi Surat Keputusan jabatan yang pernah diduduki;
 - 4. fotokopi ijazah terakhir;

5. fotokopi Surat Pajak Tahunan tahun terakhir;
 6. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 7. riwayat hidup (cv) lengkap; dan
 8. fotokopi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara tahun terakhir.
- c. kualifikasi/jenjang pendidikan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas;
 - e. persetujuan atasan langsung/kepala Perangkat Daerah/PPK bagi PNS Pemerintah Daerah atau persetujuan dari PPK bagi PNS di luar Daerah;
 - f. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan berkas administrasi;
 - g. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - h. alamat atau nomor telepon sekretariat pansel;
 - i. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong; dan
 - j. prosedur lain yang diperlukan.
- (6) Kelengkapan administrasi dan lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, disampaikan kepada Pansel melalui sekretariat Pansel.
 - (7) Selain pelamaran yang dilakukan oleh PNS, Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam seleksi.
 - (8) Dalam hal Pansel mengundang PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK.
 - (9) Bagi pengumuman pelamar yang dilakukan secara *on-line* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengumuman hasil seleksi administratif dapat dilakukan secara online.

Pasal 11

- (1) PNS yang dapat diangkat dalam JPTP adalah PNS Pemerintah Daerah atau PNS Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi.

- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPTP meliputi :
- a. pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - b. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina, IV/a;
 - c. dikecualikan dari syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, bagi pejabat fungsional tertentu telah menduduki jabatan jenjang ahli madya paling rendah pangkat/golongan Pembina Tingkat I, IV/b selama 2 (dua) tahun;
 - d. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. memiliki kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan;
 - f. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - g. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - h. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
 - i. sehat jasmani dan rohani; dan
 - j. mendapatkan persetujuan atasan langsung/kepala Perangkat Daerah/ PPK bagi PNS Pemerintah Daerah atau persetujuan dari PPK bagi PNS di luar Daerah.
- (3) Persyaratan untuk diangkat dalam JPTP Sekretaris Daerah meliputi :
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf e sampai dengan huruf j;
 - b. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina Tingkat I, IV/b;
 - c. dikecualikan dari syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, pejabat fungsional tertentu yang telah menduduki jabatan jenjang ahli madya paling rendah pangkat/golongan Pembina Utama Muda, IV/c selama 2 (dua) tahun; dan
 - d. sedang atau pernah menduduki JPTP paling singkat 2 (dua) tahun.

Pasal 12

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, dilakukan oleh sekretariat Pansel.
- (2) Pansel menetapkan paling kurang 3 (tiga) calon PPTP yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya pada setiap 1 (satu) lowongan jabatan.
- (3) Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak terpenuhi maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi dari KASN.

Pasal 13

- (1) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 - b. latar belakang pendidikan formal;
 - c. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 - e. integritas yang dimiliki.

Pasal 14

- (1) Pansel dalam melakukan penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), harus menyusun kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritas.
- (2) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan terkait integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pansel melakukan klarifikasi dengan instansi terkait.

- (3) Dalam melakukan penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pansel dapat melakukan penelusuran ketempat asal kerja termasuk kepada atasan atau rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
- (4) Pansel dapat melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.
- (5) Bupati dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, objektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelegen.

Pasal 15

- (1) Seleksi kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, menggunakan metode *assesment center* atau metode lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam hal belum dapat menggunakan metode *assesment center* secara lengkap, Pansel dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus, atau presentasi.
- (3) Standar kompetensi manajerial dan kisi-kisi wawancara, disusun oleh Pansel sesuai kebutuhan jabatan dan dapat dibantu oleh *assessor*, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seleksi kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f, dilaksanakan oleh Pansel dengan menggunakan metode tertulis, wawancara dan/atau metode lainnya.
- (2) Standar kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf g, dilaksanakan oleh Pansel secara terstandar sesuai jabatan yang dilamar.

- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural, peminatan, perilaku, motivasi, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.
- (3) Pelaksanaan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang akan diduduki atau dapat melibatkan narasumber untuk membantu menggali potensi pelamar.
- (4) Narasumber dalam wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak memiliki kewenangan dalam memberikan penilaian.

Pasal 18

- (1) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf h, dilaksanakan setelah peserta dinyatakan lulus seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural dan kompetensi teknis.
- (2) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan bekerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (3) Peserta yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyerahkan hasil uji kesehatan.

Pasal 19

Kriteria dan metode penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), huruf i, didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi meliputi:

- a. penulisan makalah dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen);
- b. *assesment center* dengan jumlah bobot 20% (dua puluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen);
- c. wawancara dengan jumlah bobot 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 35% (tiga puluh lima persen); dan
- d. rekam jejak dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen).

Pasal 20

- (1) Pansel mengumumkan hasil dari setiap tahapan kepada peserta seleksi.

- (2) Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan penyusunan peringkat nilai.
- (3) Pansel menyampaikan peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama calon kepada PPK untuk ditetapkan.
- (4) Peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bersifat rahasia.
- (5) Penetapan calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih disesuaikan dengan rekomendasi KASN.
- (6) Pansel menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan Pansel, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assesment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan melalui portal SIJAPTI.

Pasal 21

- (1) PPK menetapkan PPTP setelah memperoleh rekomendasi dari KASN.
- (2) Terhadap pengisian dan penetapan PPTP yang menangani urusan Pengawasan Internal Pemerintah dan PPTP yang menangani urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 22

Bagi PNS yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif dan dinyatakan lulus *assasment* namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil *assesment* tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun.

Pasal 23

Surat lamaran, pakta integritas, daftar riwayat hidup, surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan surat persetujuan atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Mutasi/Rotasi

Pasal 24

- (1) Pengisian JPTP yang lowong melalui mutasi antar JPTP dapat dilaksanakan melalui uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pansel mutasi/rotasi yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi jabatan;
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun; dan
 - d. kinerja pejabat yang bersangkutan.
- (4) Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah berkoordinasi dengan KASN.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan atas pelaksanaan seleksi JPTP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pengisian JPTP yang dilakukan selain Peraturan Bupati ini berlaku, tetap diakui sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Sikka Nomor 35 Tahun 2018 tentang Tata Cara Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2018 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Sikka.

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 4 September 2020

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Diundangkan di Maumere
pada Tanggal 4 September 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.
WILHELMUS SIRILUS

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2020 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



M A D E R L U N G

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 34 TAHUN 2020
TANGGAL 4 SEPTEMBER 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SIKKA

CONTOH FORMAT

A. Formulir I – FORMAT SURAT LAMARAN
(Lamaran tertulis pada Folio Bergaris)

....., 20....

Nomor	:	Yth.	Kepada
Sifat	:	Ketua Panitia Seleksi	
Lampiran	:	Pengisian Jabatan	
Perihal	:	Pimpinan Tinggi Pratama	
	:	Secara Terbuka pada	
	:	Pemerintah Kabupaten	
	:	Sikka	
	:	di –	
	:	Maumere	

Sehubungan dengan pengumuman Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka pada Pemerintah Kabupaten Sikka Nomor tanggal, maka saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/Golongan Ruang :
.....
Tempat, Tanggal Lahir :
.....
Jabatan Saat ini :
.....

Unit Kerja :
.....
Alamat :
.....
No. Telp/HP :
.....
e-mail :
.....

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka tahun dalam jabatan
.....
.....)* dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Kabupaten Sikka.

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

Demikian penyampaian saya, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.



Hormat Saya,

.....
NIP.

*) Tuliskan pilihan jabatan yang dilamar

B. Formulir II – PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/Golongan Ruang :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jabatan Saat ini :
Unit Kerja :
Alamat :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka, dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dari perbuatan tercela.
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Akan bersikap jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
4. Akan bekerja secara disiplin dan berdedikasi dalam memberikan pengabdian terbaik bagi kemajuan Kabupaten Sikka.
5. Akan memegang teguh rahasia negara dan jabatan serta setia dan taat kepada pimpinan dalam menjalankan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara yang menjadi abdi masyarakat dan abdi negara.

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

Maumere, 20.....

Hormat Saya,



.....
NIP.

Formulir III

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap				
2	NIP				
3	Tempat/Tgl. Lahir				
4	Pangkat/Gol. Ruang				
5	Jabatan Saat ini/Eselon				
6	Unit Kerja				
7	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)			
8	Agama				
9	Status Perkawinan	Belum Kawin/Kawin/ Janda/ Duda *)			
10	Alamat Rumah				
		Kabupaten/Kota			
		Propinsi			
11	Keterangan Fisik	Tinggi Badan (cm)		Berat Badan (Kg)	
		Rambut		Bentuk Muka	
		Warna Kulit			
		Ciri-ciri Khas			
		Cacat Tubuh			
11	Kegemaran/Hobby				

* Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di dalam dan Luar Negeri

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/ IJAZAH TAHUN	KET
1	2	3	4	5	6
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	D III/AKADEMI				
5	S.1				
6	S.2				
7	S.3				

2. Kursus/Latihan di Dalam dan Luar Negeri

NO	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA TGL/BLN/THN s/d TGL/BLN/THN	IJAZAH/TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KET
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian

NO	PANGKAT	GOL RUANG PENGGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TANGGAL	GAJI POKOK	DIKELUARKAN OLEH			PERATURAN YANG DIJADIKAN DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

2. Pengalaman Jabatan/Pekerjaan

NO	JABATAN/ PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPAI	GOL RUANG PENGGAJIAN	GAJI POKOK	DIKELUARKAN OLEH		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG/SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PERSONEL	NAMA NEGARA/INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4
1			
2			
3			

V. PENGALAMAN KE LUAR NEGERI

NO	NEGARA	TUNJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

VI. PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS / SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

NO	TAHUN	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1	2	3	4
1			
2			
3			

VII. KETERANGAN KELUARGA

1. Istri/Suami

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	SEKOLAH/ PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

VIII. KEKUATAN DAN KELEMAHAN

1. Apa yang menjadi kekuatan dalam diri anda?

2. Apa yang menjadi kelemahan dalam diri anda?

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

Yang Membuat,

.....
NIP.

C. Formulir IV

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN
TINGKAT SEDANG/BERAT

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Saya tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 maupun Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Surat Pernyataan ini Saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka pada Pemerintah Kabupaten Sikka Tahun

Maumere, 20.....

Hormat Saya,



.....
NIP.

D. Formulir V

SURAT PERSETUJUAN ATASAN

Yang bertanda tangan dibawah ini atasan langsung dari :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat / Gol :
Instansi :

Menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka jabatan *..... dan menyetujui Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

Maumere, 20.....
Bupati/Sekda/Kepala Instansi,

.....
NIP.

*diisi sesuai dengan jabatan yang dilamar.

KELENGKAPAN BERKAS

NO.	BERKAS	CHEKLIST (√)	KETERANGAN
1.	Surat Lamaran		
2.	Pakta Integritas		
3.	Daftar Riwayat Hidup		
4.	Surat Pernyataan Tidak Pernah/ Sedang dijatuhi hukuman disiplin.		
5.	Surat Persetujuan Atasan.		
6.	Foto Copy SK Pangkat Terakhir		
7.	Foto Copy SK Jabatan (Pertama s.d. Terakhir)		
8.	Foto Copy Ijazah Terakhir		
9.	Foto Copy Sertifikat Diklat Pim Tk. III		
10.	Foto Copy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 Tahun Terakhir		
11.	Surat Keterangan Sehat dari Dokter pada Instansi Kesehatan Pemerintah		
12.	Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Instansi Kesehatan Pemerintah		
13.	Foto Copy SPT Tahun Terakhir		
14.	Foto Copy LHKPN Tahun Terakhir		
15.	Pas Foto Berwarna 4 x 6 dan 3 x 4		

Maumere, 20.....

Hormat Saya,

.....
NIP.

BUPATI SIKKA,

CAP,TTD.

FRANSISKUS ROBERTO DIOGO