



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga untuk pelaksanaannya di Kabupaten Ponorogo perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1799);
8. 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);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturanperundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
10. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
11. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai dan mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS 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.

12. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk menilai kinerja PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ponorogo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam proses promosi dan tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka pada Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini terselenggaranya proses promosi pengisian pejabat pimpinan tinggi pratama pada Pemerintah Daerah secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

BAB II

PERSYARATAN CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 3

Persyaratan calon pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah sebagai berikut :

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah atau PNS pada pemerintah kabupaten/kota di wilayah Provinsi Jawa Timur termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- b. pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- c. paling kurang telah 2 (dua) tahun dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (jabatan struktural eselon II) yang pernah dan/atau masih didudukinya;
- d. telah lulus dan memiliki sertifikat Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tk. II) atau Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk. II);
- e. dikecualikan dari syarat sebagaimana dimaksud pada huruf (c) bagi calon peserta dari pejabat fungsional tertentu yang telah menduduki jabatan jenjang ahli madya paling rendah pangkat/golongan IV/c selama 2 (dua) tahun;
- f. memiliki ijazah paling rendah strata satu (S1);
- g. pada saat mendaftar berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- h. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. mendapatkan persetujuan atasan langsung/kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS pemerintah daerah atau persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS pada pemerintah daerah di luar Kabupaten Ponorogo;
- j. tidak pernah dijatuhi atau dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- k. tidak pernah dijatuhi hukuman pidana penjara;
- l. bebas dari narkoba;
- m. sehat jasmani dan rohani; dan
- n. memiliki integritas moral yang baik.

Pasal 4

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

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m dan huruf n;
- b. paling kurang telah 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) yang pernah dan/atau masih didudukinya;
- c. dikecualikan dari syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, bagi calon peserta pejabat fungsional tertentu telah menduduki jabatan jenjang ahli madya paling rendah pangkat/golongan IV/b selama 2 (dua) tahun;
- d. pada saat mendaftar berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- e. memenuhi syarat kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB III

TAHAPAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Bagian Kesatu Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 5

- (1) Bupati menetapkan Panitia Seleksi setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil paling sedikit sebanyak 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang dengan komposisi sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah, Kepala BKPSDM, Tokoh Daerah Kabupaten Ponorogo pemerhati kebijakan dan pemerintahan, unsur dari Badan Kepegawaian Negara/ unsur lain yang memahami kondisi teknis jabatan, dan atau unsur dari Akademisi atau profesional untuk panel dengan anggota 5 (lima) orang;
 - b. Sekretaris Daerah, Kepala BKPSDM, pejabat lain yang bidang tugasnya berkaitan dengan jabatan yang akan diisi, unsur dari pejabat tingkat provinsi yang bidang tugasnya berkaitan dengan jabatan yang akan diisi, unsur Pemerintah Provinsi Jawa Timur, unsur dari Badan Kepegawaian Negara, dan unsur dari Akademisi atau profesional untuk panel dengan anggota 7 (tujuh) orang;

- c. Sekretaris Daerah, Kepala BKPSDM, 2 (dua) pejabat lain yang bidang tugasnya berkaitan dengan jabatan yang akan diisi, 2 (dua) unsur dari pejabat tingkat provinsi yang bidang tugasnya berkaitan dengan jabatan yang akan diisi, unsur Pemerintah Provinsi Jawa Timur, unsur dari Badan Kepegawaian Negara, dan unsur dari Akademisi atau professional untuk panel dengan anggota 9 (sembilan) orang.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan usulan Tim Penilai Kinerja.
- (4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas untuk proses seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka untuk masa tugas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Dalam hal terdapat unsur Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendaftarkan diri menjadi calon pejabat pimpinan tinggi pratama, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (6) Penggantian unsur Panitia Seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Untuk pengisian jabatan Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka anggota Panitia Seleksi unsur Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diganti oleh pejabat eselon II lain yang kompeten.

Pasal 6

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diisi;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengumumkan lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
 - c. menetapkan instrumen/kriteria penilaian;
 - d. menelusuri rekam jejak calon pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - e. melaksanakan kerjasama dengan lembaga independen yang berpengalaman dalam melaksanakan seleksi kompetensi;
 - f. melaksanakan kerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah dan lembaga psikologi;
 - g. mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai;

- h. menetapkan dan menyampaikan hasil setiap tahap kepada peserta seleksi;
 - i. menyampaikan peringkat nilai kepada Pejabat yang berwenang; dan
 - j. menyampaikan hasil penilaian calon pejabat pimpinan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Bupati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia Seleksi dibantu oleh sekretariat sebagai pelaksana teknis dan administrasi.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikoordinasikan oleh BKPSDM dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 7

- (1) Seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman lowongan jabatan;
 - b. pemeriksaan berkas administrasi;
 - c. penulisan dan presentasi makalah;
 - d. uji kompetensi;
 - e. wawancara;
 - f. penelusuran rekam jejak calon; dan
 - g. penyampaian hasil seleksi.

Pasal 8

- (1) Pengumuman lowongan jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara :
- a. diumumkan melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik; dan
 - b. jangka waktu pengumuman paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sampai dengan sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Ketua Panitia Seleksi yang memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi yaitu:

1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai cukup, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format A Lampiran Peraturan Bupati ini;
2. fotocopy Surat Keputusan (SK) kepangkatan terakhir paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
3. fotocopy Surat Keputusan (SK) pengangkatan jabatan pimpinan tinggi pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah atau fotocopy SK pengangkatan jabatan administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama selain Sekretaris Daerah;
4. khusus bagi peserta dari pejabat fungsional tertentu:
 - a) fotocopy Surat Keputusan (SK) pengangkatan jabatan jenjang ahli madya pangkat/golongan IV/c bagi calon pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah; atau
 - b) fotocopy Surat Keputusan (SK) pengangkatan jabatan jenjang madya pangkat/golongan IV/b bagi calon pejabat pimpinan tinggi pratama selain Sekretaris Daerah.
5. fotocopy ijazah strata satu (S1) yang dilegalisir pejabat yang berwenang dan apabila memiliki ijazah terakhir yang lebih tinggi dapat dilampirkan;
6. fotocopy hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik;
7. surat persetujuan atasan langsung/kepala satuan kerja perangkat daerah untuk mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama bagi PNS Pemerintah Daerah atau surat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama bagi Pegawai Negeri Sipil pada pemerintah daerah di luar Kabupaten Ponorogo, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format B Lampiran Peraturan Bupati ini;
8. surat keterangan tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format C Lampiran Peraturan Bupati ini;
9. surat keterangan tidak dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat bermeterai cukup, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format D Lampiran Peraturan Bupati ini;
10. surat keterangan bebas dari narkoba yang dilengkapi hasil pemeriksaan laboratorium unit kesehatan Pemerintah paling kurang 1 (satu) bulan terakhir sebelum penyampaian lamaran;
11. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter Pemerintah;

12. pakta integritas, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format E Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 13. daftar riwayat hidup lengkap, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Format F Lampiran Peraturan Bupati ini.
- c. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - d. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - e. alamat dan nomor telepon sekretariat Panitia Seleksi; dan
 - f. prosedur lain yang diperlukan.
- (3) Dokumen lamaran secara fisik maupun *softcopy* ditujukan kepada ketua Panitia Seleksi melalui sekretariat Panitia Seleksi dan melalui aplikasi yang ada (apabila tersedia).

Pasal 9

Pemeriksaan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, memuat ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sesuai yang dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, wajib menyusun makalah dengan topik atau judul yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.

- (2) Makalah merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup dan dilampirkan pada halaman terakhir makalah.
- (3) Makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kertas A4/kuarto 70 gram;
 - b. jumlah 7-10 halaman;
 - c. jarak baris 1½ spasi;
 - d. penulisan sesuai standar ilmiah;
 - e. sistematika:
 1. Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan;
 2. Bab II : Landasan Teori;
 3. Bab III : Pembahasan;
 4. Bab IV : Penutup.
- (4) Makalah diserahkan 3 (tiga) hari sebelum presentasi dan dinilai oleh Panitia Seleksi.
- (5) Peserta wajib mempresentasikan isi makalah di hadapan Panitia Seleksi.
- (6) Penilaian makalah dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi.

Pasal 12

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, dilakukan melalui :
 - a. penilaian kompetensi manajerial; dan
 - b. penilaian kompetensi teknis; dan
 - c. kompetensi sosio kultural.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibantu oleh tim penilai kompetensi yang berpedoman kepada Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilakukan dengan menggunakan metode *assessment centre*.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta peringkatnya disampaikan Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi.
- (4) Penilaian kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan sosio kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan menggunakan metode tertulis, wawancara dan/atau metode lainnya.
- (5) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh Tim Penilai Kompetensi atau Panitia Seleksi.

Pasal 13

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. wawancara sesuai materi yang telah ditetapkan; dan
- b. wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter.

Pasal 14

Penulisan dan presentasi makalah, uji kompetensi dan wawancara dinilai dengan *range* dan pembobotan sebagai berikut:

- a. penulisan dan presentasi makalah nilai 10–100 dengan bobot 20% (dua puluh persen);
- b. uji kompetensi nilai 10–100 dengan bobot 60% (enam puluh persen); dan
- c. wawancara nilai 10–100 dengan bobot 20% (dua puluh persen).

Pasal 15

Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan penilaian integritas sesuai penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan/atau lingkungan kerja lainnya.

Pasal 16

- (1) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g disampaikan kepada peserta seleksi yang memuat hasil dari setiap tahapan seleksi.
- (2) Hasil penilaian dan 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai urutan nilai tertinggi disampaikan kepada Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian.

BAB IV PENETAPAN

Pasal 17

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (2) Khusus calon pejabat pimpinan tinggi pratama Sekretaris DPRD, sebelum ditetapkan oleh Bupati dimintakan persetujuan Pimpinan DPRD.
- (3) Khusus calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani urusan administrasi kependudukan, Bupati mengusulkan calon yang dihasilkan oleh Panitia Seleksi ke Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk mendapat persetujuan.
- (4) Khusus pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.

Pasal 18

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

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 19

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah ditetapkan dan dilantik diberikan orientasi tugas oleh Bupati dan Pejabat yang berwenang sesuai kebutuhan;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam kondisi normal tidak dimutasi secara ketugasan/tempat kerja selama paling kurang 2 (dua) tahun; dan
- c. Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Gubernur Jawa Timur.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 26 Maret 2020

BUPATI PONOROGO,
TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 26-03-2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

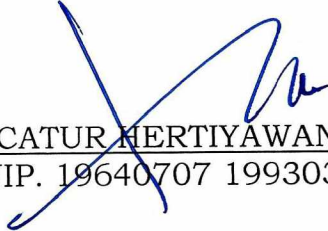
TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2020 NOMOR 47.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 26 MARET 2020

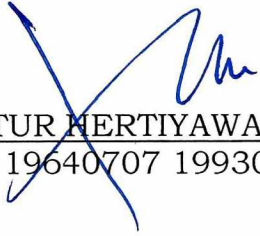
DAFTAR FORMAT
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA
TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

| NO | URAIAN | FORMAT |
|----|---|--------|
| 1. | Surat Lamaran Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | A |
| 2. | Surat Persetujuan Atasan Langsung/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Untuk Mengikuti Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. | B |
| 3. | Surat Keterangan Tidak Dalam Masa Menjalani Hukuman Disiplin Tingkat Sedang Atau Tingkat Berat. | C |
| 4. | Surat Keterangan Tidak Dalam Proses Pemeriksaan Atas Dugaan Pelanggaran Disiplin Tingkat Sedang Atau Berat | D |
| 5. | Pakta Integritas | E |
| 6. | Daftar Riwayat Hidup Lengkap | F |

BUPATI PONOROGO,
TTD.
H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

KOP PEMERINTAH DAERAH

=====

Ponorogo, (tanggal) (bulan)(tahun).

Hal: Permohonan untuk Mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan.

Kepada Yth. Sekretaris Daerah Kab. Ponorogo Jabatan selaku Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di

Ponorogo

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor Tahun tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, saya yang bertandatangan di bawah ini:

- Nama Lengkap (beserta gelar) :
- Jenis Kelamin :
- NIP :
- Pangkat /Golongan Ruang :
- Tempat, Tanggal Lahir :
- Pekerjaan :
- Jabatan Saat Ini :
- Instansi /Unit Kerja :
- Alamat :
- No. Telepon (HP) :
- Alamat e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan saya akan menaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

KOP PEMERINTAH DAERAH

=====

SURAT PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama (beserta gelar) :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan disetujui untuk mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala)
Kabupaten Ponorogo Provinsi Jawa Timur Tahun

Surat persetujuan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , (bulan) (tahun)

Kepala.....

Materai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

* Untuk PNS luar Pemerintah Kabupaten Ponorogo, surat persetujuannya dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN
TINGKAT SEDANG ATAU TINGKAT BERAT**

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Lengkap (beserta gelar) :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selaku atasan dari

Nama (beserta gelar) :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin berdasarkan peraturan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , (bulan) (tahun)

Kepala.....

Materai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

SURAT KETERANGAN
TIDAK DALAM PROSES PEMERIKSAAN
ATAS DUGAAN PELANGGARAN DISIPLIN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Lengkap (beserta gelar) :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selaku atasan dari

Nama (beserta gelar) :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin berdasarkan peraturan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , (bulan) (tahun)

Kepala.....

Materai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Lengkap (beserta gelar) :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama * (NAMA JABATAN) Kabupaten Ponorogo Tahun....., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada KKN;
3. tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
4. akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktik KKN

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

..... , (bulan) (tahun)

Hormat Saya

Materai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

| C. PEKERJAAN SAAT INI | |
|-----------------------|--|
| 1. | Jabatan Saat Ini |
| 2. | Nama Instansi/Unit Kerja |
| 3. | Nama Atasan Langsung |
| 4. | Nama Jabatan Atasan Langsung |
| 5. | Pangkat & Gol Ruang Terakhir TMT |
| 6. | Alamat Kantor |
| 7. | Telepon / Fax Kantor / |
| 8. | Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat Ini (<i>Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara</i>) |

| D. RIWAYAT PEKERJAAN | | | | |
|--|---------|----------|----------------|-------|
| <i>Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir</i> | | | | |
| NO. | JABATAN | INSTANSI | TUGAS / FUNGSI | TAHUN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

| E. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL | | | | |
|------------------------------|---------|------------------------------------|----------------|------------------|
| <i>Mulai dari SMA</i> | | | | |
| JENJANG | JURUSAN | NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI | TAHUN LULUS | KOTA / NEGARA |
| SMA | | | | |
| DIPLOMA | | | | |
| SARJANA (S1) | | | | |
| PASCA SARJANA (S2) | | | | |
| PASCA SARJANA (S3) | | | | |

| F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL | | | |
|--|-------------|-------------|---------------|
| NO. | NAMA DIKLAT | TAHUN LULUS | PENYELENGGARA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| G. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN NON-STRUKTURAL/TEKNIS | | | |
|---|-------------|-------------|---------------|
| <i>Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat</i> | | | |
| NO. | NAMA DIKLAT | TAHUN LULUS | PENYELENGGARA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| H. KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI YANG PERNAH DIKUTI | | | |
|---|--|-----------------|---------------|
| NO. | NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/ SEMINAR/KONFERENSI | TAHUN MENGIKUTI | PENYELENGGARA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| I. PEMBICARA/NARASUMBER | | | | |
|--|---|------------------|-------|---------------|
| <i>Menjadi Pembicara/Narasumber dalam Diklat/Kursus/Simposius/Seminar/Konferensi</i> | | | | |
| NO. | NAMAKURSUS/SIMPOSIUM/ SEMINAR/KONFERENSI | TOPIK PEMBAHASAN | TAHUN | PENYELENGGARA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

J. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL.

Hasil karya Ilmiah, Tulisan, atau Artikel (terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama) yang pernah dimuat di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku.

| NO. | JUDUL KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL | NAMA MEDIA PUBLIKASI | TAHUN TERBIT |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

K. ORGANISASI / ASOSIASI KEAHLIAN

| NO. | NAMA ORGANISASI / ASOSIASI | JABATAN / POSISI | TAHUN |
|-----|----------------------------|------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

L. PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI

| NO. | NAMA PENGHARGAAN & PRESTASI | NAMA ORGANISASI PEMBERI | TAHUN |
|-----|--------------------------------|----------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

M. KETERAMPILAN YANG DIKUASAI

| | |
|-------------------------------------|--|
| Bahasa Asing yang dikuasai : | |
| Aplikasi Elektronik yang dikuasai : | |
| Keterampilan Lainnya : | |

N. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN

| NO. | NAMA KEGIATAN / ORGANISASI | TINGKAT *) | TAHUN |
|-----|----------------------------|------------|-------|
| | | | |
| | | | |

**) Tingkat : Kota / Provinsi / Nasional / Internasional*

| O. RIWAYAT KESEHATAN | | | |
|----------------------|----------------|-------------------------|---------------------|
| NO. | JENIS PENYAKIT | TERINDIKASI SEJAK TAHUN | KETERANGAN/TINDAKAN |
| | | | |
| | | | |

| |
|--|
| P. INFORMASI LAIN <i>Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama</i> |
| |

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan saksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , (bulan) (tahun)

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)