



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI
SELEKSI TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengisian Formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dilaksanakan melalui Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa agar pelaksanaan seleksi terbuka dapat menciptakan calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang sesuai kompetensi, transparan, obyektif, kompetitif dan dapat dipertanggungjawabkan perlu dibentuk peraturan bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Melalui Seleksi Terbuka di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 902) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1802);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. 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 pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.

7. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JPT.
9. 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.
10. 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.
11. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
12. *Assesment Center* adalah pihak penyedia layanan *Assesment* beserta assessor yang dibuktikan dengan dokumen pendukung yang sah.

BAB II TAHAPAN SELEKSI TERBUKA JPT PRATAMA

Pasal 2

Pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dilakukan melalui tahapan:

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

BAB III PERENCANAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. penentuan JPT Pratama yang akan diisi;
- b. pembentukan panitia seleksi;
- c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
- d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi; dan
- e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT Pratama.

Bagian Kedua
Penentuan JPT Pratama Yang Akan Diisi

Pasal 4

Pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilakukan untuk mengisi Jabatan yang lowong di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten, dikarenakan pejabat pimpinan tinggi tersebut:

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan Jabatan, pembebasan Jabatan, pemberhentian PNS dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS dengan tidak hormat;
- e. diangkat dalam Jabatan lain;
- f. diberhentikan sementara dari PNS
- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja
- h. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- i. menjalani cuti di luar negara; dan
- j. diberhentikan dari Jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas Jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

Pasal 5

Persyaratan calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Jabatan eselon II meliputi:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat ditetapkan dengan keputusan Bupati selaku PPK;
- c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- d. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- e. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- f. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- h. sehat jasmani dan rohani;
- i. bersedia untuk menandatangani dan melaksanakan pakta integritas;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, psicotropika dan zat aditif lainnya atau pidana umum; dan

- m. menyusun makalah dengan topik yang ditentukan oleh panitia seleksi.

Bagian Ketiga Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 6

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dibentuk oleh Bupati.
- (2) Susunan keaggotaan panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap sebagai anggota: Sekretaris Daerah Kabupaten; dan
 - b. Anggota : akademisi, pakar, atau professional dan pejabat pimpinan tinggi pada instansi pemerintah daerah kabupaten dan/atau provinsi.
- (3) Khusus untuk seleksi terbuka JPT Sekretaris Daerah Kabupaten, ketua panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang memiliki kedudukan minimal sama dari Jabatan yang akan diisi.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (5) Dalam membentuk panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati berkoordinasi dengan KASN.
- (6) Koordinasi dengan KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota panitia seleksi dengan melampirkan biodata.

Pasal 7

Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus memenuhi persyaratan

- 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;
- d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
- f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 8

Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memiliki tugas:

- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
- b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
- c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;

- d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
- e. mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
- f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, panitia seleksi dibantu oleh sekretariat panitia seleksi.
- (2) Susunan keanggotaan Sekretariat Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketua : pejabat pimpinan tinggi atau administrator pada Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian; dan
 - b. Anggota: Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (3) Sekretariat Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi yang terdiri dari:
 - a. mempersiapkan dokumen pelaksanaan tahapan seleksi terbuka JPT Pratama yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mempersiapkan dokumen kerja sama dan penunjukan *Assesment Center*, konsumsi, pemakaian fasilitas, honorarium, lembur, penggunaan alat tulis kantor, serta dokumen lain yang dianggap perlu;
 - c. melaksanakan seleksi administrasi;
 - d. melaksanakan penyampaian tahapan, pengumuman, dan jadwal seleksi dengan persetujuan ketua panitia seleksi.
- (4) Anggota sekretariat panitia seleksi dapat menjadi pendamping tim seleksi pada saat tahapan berlangsung.

BAB IV

PENGUMUMAN LOWONGAN

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian menyampaikan data Jabatan Pimpinan Tinggi yang lowong dan/atau akan lowong kepada panitia seleksi.
- (2) Pengumuman lowongan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik dan dapat ditambah pengumuman dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman.

- (3) Selain melalui ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengumuman dilakukan melalui portal nasional seleksi JPT yang berada pada website sistem JPT KASN.
- (4) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (5) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terbuka pada tingkat nasional atau terbuka antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi..
- (6) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memuat:
 - a. nama Jabatan yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi yang terdiri atas:
 1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
 2. fotokopi keputusan kepangkatan dan Jabatan yang diduduki;
 3. fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan Jabatan yang dilamar;
 4. fotokopi surat pajak terutang tahun terakhir;
 5. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
 6. riwayat hidup lengkap;
 7. fotokopi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara/ laporan harta kekayaan penyelenggara Negara;
 8. surat pernyataan bersedia menandatangani dan melaksanakan pakta integritas;
 9. surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 10. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba maupun zat aditif lainnya dari Rumah Sakit dan dokter Pemerintah;
 11. surat pernyataan tidak sedang dalam status tersangka; dan
 12. persyaratan lain sesuai pengumuman;
 - c. kualifikasi/jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang Jabatan yang lowong dan standar kompetensi Jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;
 - e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi; dan
 - g. alamat atau nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi.
- (7) Seleksi dapat dilaksanakan dengan jumlah PNS yang mengajukan lamaran lebih dari 3 (tiga) orang untuk setiap formasi Jabatan yang lowong.
- (8) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.

- (9) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, maka panitia seleksi berkordinasi dengan KASN untuk mendapat rekomendasi untuk dilakukan proses seleksi.
- (10) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh ketua panitia seleksi atau ketua sekretariat panitia seleksi atas nama ketua panitia seleksi.
- (11) Ketentuan mengenai format persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PELAMARAN

Pasal 11

- (1) Pelamaran pengisian JPT Pratama disampaikan kepada panitia seleksi beserta persyaratan administrasi.
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PyB instansi atas persetujuan PPK.
- (3) Pelamaran peserta seleksi dilakukan secara langsung dan/atau secara *online* melalui website resmi Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (4) Pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam pengumuman.
- (5) Surat lamaran beserta persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf b untuk pelamaran secara langsung disampaikan kepada Sekretariat Panitia Seleksi pada saat pelamaran.
- (6) Surat lamaran beserta persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) huruf b untuk pelamaran secara *online* disampaikan kepada sekretariat panitia seleksi pada saat pelamaran melalui website.

Pasal 12

- (1) Selain pelamaran yang dilakukan oleh PNS, panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (2) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ikut dalam seleksi, PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya

BAB VI
SELEKSI PENGISIAN JPT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Seleksi pengisian JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan mengacu kepada standar kompetensi Jabatan.
- (4) Panitia seleksi wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. penyusunan standar kompetensi;
 - b. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas;
 - c. seleksi kompetensi;
 - d. wawancara akhir; dan
 - e. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (6) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan oleh panitia seleksi.
- (7) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

Bagian Kedua
Standar Kompetensi

Pasal 14

- (1) Penyusunan Standar kompetensi dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekeretariat Daerah Kabupaten dan dapat dibantu oleh assessor.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. standar kompetensi manajerial;
 - b. standar kompetensi sosial-kultural; dan
 - c. standar kompetensi sesuai dengan bidang Jabatan
- (3) Standar kompetensi ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan *assesment*, penelusuran rekam jejak, dan wawancara;

Bagian Ketiga
Seleksi Administrasi

Pasal 15

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat panitia seleksi.
- (2) Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan Jabatan pimpinan tinggi.
- (3) Dalam hal penetapan minimal tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah Bupati berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Syarat yang harus dipenuhi adalah adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak Jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh Jabatan yang akan diduduki.
- (5) Hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada panitia seleksi.
- (6) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh ketua panitia seleksi.
- (7) Calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah yang memuat visi dan misi/rencana strategis calon terhadap Jabatan yang dilamar.
- (8) Tema, waktu, tata cara penulisan dan tempat pembuatan makalah akan ditentukan dan diumumkan oleh panitia seleksi.
- (9) makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diserahkan kepada sekretariat panitia seleksi.

Bagian Keempat
Penelusuran Rekam Jejak Jabatan,
Integritas, dan Moralitas

Pasal 16

Penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas dilakukan dengan ketentuan:

- a. penelusuran (rekam jejak) dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian Jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas Jabatan yang meliputi:
 1. Jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 2. latar belakang pendidikan formal;
 3. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 4. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 5. integritas yang dimiliki;
- b. menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;

- c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
- d. Melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
- e. Menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelejen; dan
- f. melakukan uji publik bagi Jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

Bagian Kelima Seleksi Kompetensi

Pasal 17

Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf c terdiri dari:

- a. seleksi kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural; dan
- b. seleksi kompetensi bidang.

Pasal 18

- (1) Seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural dilakukan dengan menggunakan metode sesuai yang digunakan oleh *Assessment Center*.
- (2) *Assesment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan seleksi kompetensi berdasarkan ketentuan seleksi terbuka yang telah disiapkan oleh sekretariat panitia seleksi;
 - b. mengikuti jadwal yang telah di tentukan oleh panitia seleksi; dan
 - c. melaporkan hasil penilaian seleksi kepada panitia seleksi.
- (3) Penyerahan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuktikan dengan berita acara penyerahan hasil seleksi.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah Kabupaten belum dapat menggunakan metode *Assessment Center* secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi.

Pasal 19

Seleksi Kompetensi Bidang dilakukan dengan menggunakan metode tertulis dan wawancara dan/atau metode lainnya.

Pasal 20

Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kompetensi manajerial dan sosial kultural kepada panitia seleksi.

Bagian Keenam
Wawancara Akhir

Pasal 21

- (1) Wawancara akhir dilakukan oleh panitia seleksi.
- (2) Panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai Jabatan yang dilamar.
- (3) Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.
- (4) Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (user) dari Jabatan yang akan diduduki atau dapat melibatkan narasumber untuk membantu dalam menggali potensi pelamar.
- (5) Nara sumber dalam wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memiliki kewenangan dalam memberikan penilaian.

Bagian Ketujuh
Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan

Pasal 22

- (1) Tes kesehatan dan tes kejiwaan dapat dilakukan bekerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (2) Peserta yang telah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan hasil uji kesehatan.

BAB VII
PENETAPAN HASIL SELEKSI DAN
PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Pasal 23

- (1) Panitia seleksi dibantu oleh sekretariat panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, penulisan makalah kompetensi manajerial, sosial kultural, dan teknis serta wawancara akhir dan menyusun peringkat nilai berdasarkan unsur dan bobot penilaian pada setiap tahapan seleksi.
- (2) Unsur penilaian seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan bobot nilai kumulatif keseluruhan 100 (seratus).
- (3) Bobot nilai unsur penilaian seleksi sebagai berikut:
 - 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)).

- (4) Panitia seleksi memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap Jabatan yang lowong, sebagai calon Pejabat Pimpinan Tinggi pratama untuk disampaikan kepada PPK.
- (5) Setiap tahapan dibuat berita acara yang dibuat oleh sekretariat panitia seleksi kemudian ditandatangani oleh ketua panitia seleksi dan anggota dilengkapi dengan dokumen bukti pelaksanaan.
- (6) Ketentuan mengenai Bobot nilai unsur penilaian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) format berita acara dan dokumen bukti pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Panitia seleksi.

Pasal 24

- (1) Panitia seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahapan kepada peserta seleksi.
- (2) Panitia seleksi wajib mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan seleksi:
 - a. nilai yang diperoleh peserta seleksi berdasarkan peringkat; dan
 - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

BAB VIII PENETAPAN DAN PENGANGKATAN

Pasal 25

- (1) Panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (2) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK bersifat rahasia.
- (3) Panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian Jabatan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada PPK melalui Pyb .
- (4) Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih panitia seleksi kepada PPK.
- (5) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan Jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi panitia seleksi.
- (6) Panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan pansel, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assessment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.
- (7) 3 (tiga) calon Pejabat Pimpinan Tinggi terpilih dimasukkan dalam Portal Sijapti KASN.
- (8) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon untuk ditetapkan kemudian dilantik dan diambil sumpah/janji Jabatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi pratama sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
- (9) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang memimpin Sekretariat Daerah, sebelum ditetapkan, dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Gubernur Jawa Barat.

- (10) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebelum ditetapkan terlebih dahulu berkonsultasi dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (11) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dilaksanakan setelah Rekomendasi KASN diterbitkan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan seleksi terbuka formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Sebelum melaksanakan tugas, panitia seleksi untuk seleksi jabatan inspektur dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terlebih dahulu dikonsultasikan ke kementerian dalam negeri.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 7 Agustus 2020

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 7 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

HERMAN SURYATMAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 82 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA
MELALUI SELEKSI TERBUKA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

I. PERSYARATAN ADMINISTRASI

A. FORM LAMARAN

Form - 1

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

Kepada
Yth. Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama
Kabupaten Sumedang
di -
Sumedang

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 20.....
Nomor : 800/-Pansel.JPT, saya yang bertandatangan dibawah ini :

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

Mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan
Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun
20... pada Jabatan.....*), dan
saya akan mengikuti seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh panitia seleksi.

Sebagai kelengkapan berkas pendaftaran, saya sampaikan seluruh dokumen
persyaratan sebagaimana terlampir sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

....., 20...

Hormat saya,

Materai
Rp. 6.000,-

.....
NIP.

Keterangan

*) diisi dengan Jabatan yang dilamar

B. FORM PERNYATAAN PERSETUJUAN

Form - 2

PERNYATAAN PERSETUJUAN
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Saya, selaku (Pejabat Pembina Kepegawaian)

NAMA :
JABATAN :

Dengan ini menerangkan, bahwa:

NAMA :
NIP :
PANGKAT/GOL. RUANG :
JABATAN :
INSTANSI :

1. Telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang Tahun 20....., Nomor : 800/01 -Pansel.JPT;
2. Disetujui untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang Tahun 20..... pada Jabatan*)

....., 202...
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN.....

Keterangan

*) diisi dengan Jabatan yang dilamar

C. FORM REKOMENDASI

Form - 3

REKOMENDASI
PEJABAT YANG BERWENANG

Saya, selaku (Pejabat Yang Berwenang)

NAMA :
JABATAN :

Dengan ini menerangkan, bahwa :

NAMA :
NIP :
PANGKAT/GOL. RUANG :
JABATAN :
INSTANSI :

1. sesuai persetujuan dari PPK kami merekomendasikan untuk Telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang Tahun 20....., Nomor : 800/01 -Pansel.JPT;
2. Disetujui untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang Tahun 20..... pada Jabatan*)

....., 202...
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN.....

Keterangan

*) diisi dengan Jabatan yang dilamar

D. FORM DRH

Form - 4

Pas Photo
Hitam Putih
Ukr. 4 X 6 Cm

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA
PADA JABATAN*)**

A. Identifikasi Pegawai

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Tempat/ Tgl. Lahir :
- 4. Jenis Kelamin :
- 5. Agama :
- 6. Status : Belum Menikah / Menikah / Duda / Janda
- 7. Alamat Rumah :
No. Telp/HP.
Alamat Email :
- 8. Pangkat/Gol. Ruang :
- 9. Jabatan Sekarang :
- 10. Instansi :
- 11. Unit Kerja :

B. Riwayat Kepangkatan

No.	Pangkat/Gol. Ruang	TMT	Surat Keputusan		Pejabat Yang Menetapkan
			Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
....					

C. Riwayat Jabatan

No.	Jabatan	Eselon	TMT Jabatan	Surat Keputusan		Pejabat Yang Menetapkan
				Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7
....						

D. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Umum

No.	Jenjang dan Jurusan Pendidikan	Nama Sekolah/Akade mi/Perguruan Tinggi	Nama Kepsek/Dekan/Ketua/Rektor	Surat Keputusan	
				Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6
....					

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan	STTPL	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
....						

3. Pendidikan dan Pelatihan Teknis/ Fungsional

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan	STTPL	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
.....						

Ket : Dokumen Sertifikat di Fotokopi dan dilampirkan

4. Pendidikan dan Pelatihan Di Luar Negeri

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan	STTPL	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
....						

Ket : Dokumen Sertifikat di Fotokopi dan dilampirkan

E. Penilaian Prestasi Kerja PNS

No.	Tahun	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat penilai	Nilai
1	2	3	4	5
...				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., 202..
Yang Membuat ,

Materai
Rp. 6000,-

NIP. _____

E. FORM PERYATAAN

Form - 5

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :
NIP :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Pangkat/ Gol. Ruang :
Jabatan Saat Ini :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak pernah memiliki afiliasi dengan partai politik manapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar

....., 202...

Pelamar ,

Materai
Rp. 6000,-

NIP. _____

F. FORM PERSYARATAN KEBENARAN DOKUMEN

Form - 6

PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :
NIP :
PANGKAT/ GOL. RUANG :
JABATAN :
INSTANSI :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang, dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen yang dilampirkan, dimaksud adalah sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, apabila di kemudian hari terbukti bahwa dokumen yang disampaikan tersebut ternyata tidak sah, tidak benar, terdapat rekayasa atau manipulasi, maka saya bertanggungjawab dan bersedia untuk mengundurkan diri baik pada saat proses seleksi sampai pelantikan maupun setelah menjabat JPT.

....., 202..

Pelamar ,

Materai
Rp. 6000,-

NIP. _____

G. FORM PERSYARATAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN PIDANA,
HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT

Form - 7

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN PIDANA,
HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :
NIP :
PANGKAT/GOL. RUANG :
JABATAN : Sekretaris Daerah.....

Dengan ini menerangkan, bahwa:

NAMA :
NIP :
PANGKAT/GOL. RUANG :
JABATAN :
INSTANSI :

Tidak pernah menjalani hukuman pidana dan/atau hukuman disiplin dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang dalam 5 (lima) tahun terakhir, ataupun berat sesuai PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.

....., 202....
SEKRETARIS DAERAH/PEJABAT YANG BERWENANG

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR