



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi dan kepegangatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan pengaturan tata cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Mutasi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
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 2015 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah Daerah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Kabupaten Landak.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Landak.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Landak yang disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Landak.
10. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Landak.
11. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
12. Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
13. Pelamar adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pelamar yang dinyatakan lolos hasil akhir Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi.

15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu organisasi.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.
17. Jabatan Administrator adalah Jabatan Administrasi setara Eselon III.
18. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggaraan Seleksi Terbuka JPT yang mandiri dan bebas intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.
19. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keahlian dan sikap perilaku yang diperlukan.
20. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
21. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah Lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
22. Assesor adalah assessor Sumber Daya Aparatur, Calon Assesor Sumber Daya Aparatur dan Assesor Independen.
23. Assessment Center adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang assessor.
24. Pejabat Fungsional selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
25. Mutasi adalah kegiatan memindahkan tenaga kerja dari satu tempat tenaga kerja ke tempat kerja lain.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai dasar pelaksanaan Seleksi Terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan sistem Seleksi Terbuka dan Mutasi yang objektif sesuai dengan kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki JPT.

BAB II
PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Pasal 4

Seleksi Terbuka dilaksanakan dengan prinsip :

- a. objektif;
- b. profesional;
- c. kesempatan yang luas;
- d. nondiskriminasi;
- e. transparan; dan
- f. akuntabel.

Pasal 5

Ruang Lingkup Pelaksana Seleksi Terbuka yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.

Pasal 6

Pelaksanaan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan dan prioritas.

BAB III
PEMBENTUKAN PANSEL

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan seleksi terbuka dilakukan oleh Pansel yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud ayat (1) PPK berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 8

- (1) Pansel berjumlah ganjil, yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel terdiri atas unsur :
 - a. Pejabat pimpinan tinggi dari dalam daerah;
 - b. Pejabat pimpinan tinggi diluar daerah yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang diseleksi; dan
 - c. Akademisi/pakar/profesional.
- (3) Jumlah anggota pansel yang berasal dari Pemerintah Kabupaten Landak berjumlah 45 % (empat puluh lima) persen;

- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pengisian jabatan Inspektur Daerah paling sedikit terdapat 1 (satu) orang Pejabat Pimpinan Tinggi dari unsur pengawasan atau ahli yang memiliki latar belakang pengetahuan di bidang pengawasan;
- (5) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai persyaratan :
 - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diseleksi;
 - b. Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. Tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik serta bebas dari intervensi politik; dan
 - d. Tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (6) Pansel mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 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, penelusuran rekam jejak, integritas dan moralitas;
 - e. Mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
 - f. Melakukan seleksi administrasi, makalah, wawancara akhir dan penelusuran rekam jejak; dan
 - g. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (7) Pansel dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Pansel.
- (8) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berkedudukan di BKPSDM yang ditetapkan oleh PPK.
- (9) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Pasal 9

- (1) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (6) huruf b dilakukan dengan berpedoman pada Standar Kompetensi Jabatan.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

BAB IV
PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 10

Persyaratan Pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meliputi:

- a. Berstatus PNS;
- b. Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun ketika pelantikan;
- c. Memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina Tingkat I Golongan ruang IV.b bagi pelamar JPT Pratama Eselon II.a dan memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina golongan ruang IV/a bagi pelamar JPT Pratama Eselon II.b;
- d. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mengikuti seleksi JPT Pratama Eselon II.a, pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Pelatihan Kepemimpinan Administrator) bagi pejabat administrator yang mengikuti seleksi JPT Pratama Eselon II.b dan pendidikan dan pelatihan lainnya yang setara bagi pejabat fungsional yang mengikuti seleksi JPT Pratama Eselon II.b;
- e. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas Pemerintahan yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
- g. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- h. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- i. Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- j. Memiliki dokumen penyampaian Laporan harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai;
- k. Memiliki dokumen wajib pajak terakhir;
- l. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- m. Tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- n. Mendapat rekomendasi dari Pejabat yang berwenang (Sekretaris Daerah) dalam rangka mengikuti seleksi terbuka bagi JPT Pratama atas persetujuan PPK (Bupati);

- o. Surat izin atau rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi bagi pelamar dari luar daerah;
- p. Sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil uji Kesehatan yang dibuktikan dengan adanya Surat Keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah;
- q. Tidak teridentifikasi mengkonsumsi/menggunakan Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat Adiktif lainnya yang dibuktikan dengan adanya Surat Keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah;
- r. Persyaratan lain yang diperlukan.

BAB V

TAHAPAN DAN PELAKSANAAN SELEKSI

Bagian Kesatu

Pengumuman dan Pendaftaran Seleksi

Pasal 11

Seleksi pengisian JPT dilaksanakan dengan tahapan:

- a. Pengumuman dan pendaftaran;
- b. Seleksi administrasi;
- c. Seleksi rekam jejak;
- d. Penulisan dan penilaian makalah;
- e. Assessment center atau uji kompetensi yang ditentukan;
- f. Wawancara akhir dan presentasi;
- g. Kriteria penilaian Seleksi; dan
- h. Penyampaian hasil akhir seleksi.

Pasal 12

- (1) Lowong JPT diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, media elektronik dan/atau media cetak.
- (2) Pengumuman lowongan dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, KASN dapat memberikan rekomendasi untuk dilakukan proses seleksi.
- (5) Pengumuman di tanda tangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

Pasal 13

(1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari:

- a. Nama jabatan lowong;
- b. Persyaratan administrasi yang meliputi :
 1. Surat Lamaran ditulis tangan dan ditandatangani diatas materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah) yang ditujukan kepada Ketua Pansel;
 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 3. Daftar Riwayat Hidup/CV lengkap ditandatangani diatas materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah) dengan melampirkan fotocopy berkas yang terdapat pada Daftar Riwayat Hidup Tersebut;
 4. Surat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat yang berwenang (Sekretaris Daerah) dalam rangka mengikuti seleksi terbuka bagi JPT Pratama atas persetujuan PPK (Bupati);
 5. Surat pernyataan persetujuan langsung dari atasan bagi pelamar PNS di lingkungan pemerintah daerah;
 6. Surat pernyataan persetujuan/ijin tertulis dari PPK bagi pelamar di luar daerah;
 7. Fotocopy SK Pangkat terakhir;
 8. Fotocopy Keputusan pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator;
 9. Fotocopy Keputusan Jabatan Terakhir bagi pelamar yang berasal dari Pejabat Fungsional;
 10. Fotocopy Ijazah terakhir;
 11. Fotocopy tanda terima Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Surat Pemberitahuan Tahun Pajak (SPT) Tahun Terakhir;
 12. Fotocopy penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 13. Fotocopy sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan;
 14. Surat keterangan dari atasan langsung yang menyatakan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan ditandatangani diatas materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 15. Surat Pernyataan tidak pernah dihukum pidana oleh yang bersangkutan bermaterai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 16. Surat keterangan sehat jasmani dari dokter rumah sakit pemerintah;

17. Surat keterangan jiwa dari psikiater;
18. Pas photo ukuran 4x6 berlatar belakang merah sebanyak 4 (empat) lembar;
19. Surat keterangan bebas Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat adiktif lainnya dari Rumah Sakit Pemerintah;

Contoh format surat lamaran, daftar riwayat hidup, surat pernyataan persetujuan dari PPK bagi pelamar di luar Pemerintahan Daerah, surat pernyataan persetujuan atasan langsung, surat pernyataan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari atasan langsung, dalam persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara online melalui website resmi Pemerintah Daerah atau BKPSDM atau melalui mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berkas lamaran disampaikan kepada Sekretariat Pansel dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (3) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai pada hari kedua pengumuman dan berakhir pada tanggal akhir pengumuman sesuai dengan hari kerja.
- (4) Selain pelamaran yang dilakukan PNS, panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (5) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS memenuhi syarat untuk ikut dalam seleksi, PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK Instansinya.

Bagian Kedua

Peiaksanaan Seleksi Administrasi

Pasal 15

- (1) Sekretariat Pansel melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan penilaian seleksi administrasi meliputi :
 - a. kepangkatan
 - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan
 - c. kualifikasi pendidikan

- d. riwayat dan relevansi jabatan
 - e. pendidikan dan pelatihan teknis / fungsional
 - f. pengalaman kerja
 - g. penilaian kinerja (skp)
 - h. disiplin
 - i. pengalaman sebagai penyaji/peserta seminar /lokakarya/diskusi tingkat nasional dan daerah
 - j. piagam satya lencana karya satya
- (3) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mengikuti tahapan berikutnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Seleksi Penelunsuran Rekam Jejak

Pasal 16

- (1) Penelunsuran rekam jejak pelamar dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (2) Pansel melakukan klarifikasi kepada pihak-pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.
- (3) Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelunsuran rekam jejak jabatan secara tertutup, objektif dan memiliki kemampuan serta pengetahuan teknis intelejen.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Seleksi Penulisan Makalah

Pasal 17

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan rekam jejak wajib menyusun makalah pada jabatan yang dilamar.
- (2) Penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Penentuan tema makalah yang akan ditentukan oleh pansel;
 - b. Sistematika penulisan makalah yang meliputi :
 1. Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan (menjawab masalah);
 2. Analisis pembahasan memuat strategis, inovasi dan rencana aksi;
 3. Kesimpulan dan Rekomendasi memuat rekomendasi berisi solusi dari persoalan yang diharapkan akan dilakukan pelamar apabila berhasil menduduki posisi tersebut; dan
 4. Referensi.

- c. Unsur dan skala penilaian seleksi penulisan makalah meliputi :
 1. Kemampuan memahami masalah (kesesuaian antara judul dan isi makalah) (15 %);
 2. Sistematika berpikir (15 %);
 3. Daya analisis yaitu Visi, Misi dan Strategi (30 %);
 4. Inovasi Program dan Kelayakan Implementasi (40 %).
 - d. Dilaksanakan dalam waktu 2 jam (120 menit); dan
 - e. Penulisan makalah menggunakan kertas folio bergaris yang diberikan oleh Sekretariat Pansel.
- (3) Ketentuan lain penulisan makalah sebagaimana dimaksud padat ayat (2) ditentukan oleh Pansel.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Seleksi Kompetensi

Pasal 18

- (1) Seleksi kompetensi meliputi seleksi kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural.
- (2) Seleksi kompetensi dilakukan oleh Assesor.
- (3) Seleksi kompetensi menggunakan metode Assesment Center meliputi metode:
 - a. Tertulis;
 - b. Psikometri;
 - c. Wawancara kompetensi; dan
 - d. Analisis kasus/presentasi.
- (4) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Assesor.
- (5) Hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh asesor kepada Pansel.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Seleksi Wawancara Akhir dan Presentasi

Pasal 19

- (1) Seleksi wawancara akhir dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Peserta mempresentasikan paparan di depan Pansel; dan
 - b. Isi paparan meliputi isi makalah yang ditulis.
- (2) Seleksi wawancara akhir bersifat klarifikasi/pendalaman, terhadap peserta yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosio kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter, dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.

(3) Dilaksanakan paling lama 45 menit oleh setiap peserta.

Bagian Ketujuh
kriteria penilaian seleksi

Pasal 20

Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi meliputi :

- a. Seleksi administrasi dan rekam jejak dengan jumlah bobot 20 %;
- b. Seleksi penulisan makalah dengan jumlah bobot 20 %;
- c. Seleksi Assessment Center yang dilakukan Assesor dengan bobot 25 %;
- d. Seleksi wawancara dan presentasi dengan bobot 35 % dan,
- e. Indikator penilaian di tetapkan oleh panitia seleksi.

Bagian Kedelapan
Penyampaian Hasil Seleksi

Pasal 21

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai.
- (2) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK.
- (3) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan secara online melalui website resmi pemerintah daerah dan/atau mekanisme lain yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pansel menentukan 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Sekda.

Pasal 22

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara.

BAB VI
PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI

Pasal 23

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) calon pada setiap lowongan JPT untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi setelah berkoordinasi dengan KASN.

- (2) Khusus untuk calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Pimpinan DPRD.
- (3) Status kepegawaian bagi calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang dilantik berasal dari luar pemerintah daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

MUTASI JPT PRATAMA

Pasal 24

- (1) Pengisian JPT melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh Pansel dengan koordinasi kepada KASN.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode wawancara dan penelusuran rekam jejak.
- (3) Metode wawancara bersifat peminatan terhadap suatu job, motivasi, inovasi, perilaku, karakter, integritas, moralitas serta kemampuan manajerial dan sosiokultural.
- (4) Metode penelusuran rekam jejak dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (5) Hasil uji kompetensi dalam rangka mutasi JPT Pratama diserahkan oleh Pansel kepada PPK melalui Sekretaris Daerah.
- (6) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka mutasi JPT Pratama kepada KASN dan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara.
- (7) Apabila terdapat kekosongan JPT Pratama setelah proses mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jabatan kosong tersebut diisi melalui seleksi terbuka.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) JPT hanya dapat diduduki untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang setelah melalui proses uji kompetensi sebagaimana diatur dalam pasal 24.

(3) PNS pemerintah daerah yang melamar Seleksi Terbuka JPT Pratama pada instansi lain, harus mengurus proses mutasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BABIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 4 Agustus 2021

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRET NATASA

Di Undangkan di Ngabang

pada tanggal 4 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,


VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 756

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT SURAT LAMARAN CALON JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Ngabang, 20.....

Kepada:

Perihal : Lamaran Calon Jabatan Pimpinan
Tinggi Pratama Setara Eselon II.b
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Landak

Yth. Panitia Seleksi Calon Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama Setara
Eselon II.b

di -

NGABANG

Dengan hormat,

Berdasarkan Pengumuman Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Setara Eselon II,b
Nomor: /Pansel/20..... tanggal..... perihal Pengumuman Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan
Tinggi Pratama Setara Eselon II.b Kabupaten Landak, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan/Eselon :
Unit Kerja :
Alamat : Jln. :
RT/RW :
Dusun :
Desa :
Kecamatan :

Dengan ini mengajukan lamaran untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Setara Eselon II.b
di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak dalam jabatan.....

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRET NATASA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 36 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN JABATAN
 PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Pegawai

1. Nama :
2. NIP :
3. Tempat/tanggal lahir :
4. Jenis kelamin :
5. Agama :
6. Jenis Kepegawaian :
7. Alamat Rumah :
8. Pangkat Terakhir :
9. Jabatan terakhir :
10. Instansi Tempat Bekerja :
11. Unit Kerja :

B. Riwayat Kepangkatan

No.	Pangkat Golongan/ Ruang	TMT	Surat Keputusan		Pejabat yang Menetapkan
			Nomor	Tanggal	

C. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Umum

No.	Jenjang dan Jurusan pendidikan	Nama sekolah/Akademi/ Perguruan Tinggi	Nama Kepsek/Direktur/ Dekan/Ketua Rektor	Surat Keputusan	
				Nomor	Tanggal

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

No.	Nama Diklat	Tempat Penyelenggaraan	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan	STTPP	
					Nomor	Tanggal

3. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

No.	Nama Diklat	Tempat Penyelenggaraan	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan	STTPP	
					Nomor	Tanggal

4. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

No.	Nama Diklat	Tempat Penyelenggaraan	Angkatan / Tahun	Lama Pendidikan	STTPP	
					Nomor	Tanggal

D. Piagam Tanda Penghargaan

No	Nama Piagam Tanda Kehormatan	Nomor	Tanggal	Pejabat yang Menetapkan
1	2	3	4	5

E. Pengalaman Sebagai Penyaji / Lokakarya / Diskusi Tingkat Nasional Mengenai Wawasan Manajemen Pemerintahan Umum Dan Daerah

No	Tempat Seminar	Judul Makalah	Tahun	Peran Dalam Seminar/Lokakarya

F. Penilaian Kinerja

No.	Tahun	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Nilai

G. Disiplin

No.	Tahun	Tingkat Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin

Ngabang

20....

Diisi Oleh

Nama
NIP.

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRET NATASA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAM
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PPK BAGI PELAMAR DARI LUAR
PEMERINTAH DAERAH
KOP INSTANSI

SURAT PERSETUJUAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Memberikan persetujuan kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Unit Kerja :

Untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak dalam Jabatan yang dipilih.

Demikian surat persetujuan dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

.....20....

JABATAN (PPK)

TTD.

NAMA

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRETNATASA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI PEJABAT YANG
BERWENANG ATAS PERSETUJUAN DARI PPK BAGI PELAMAR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERSETUJUAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Memberikan persetujuan kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Unit Kerja :

Untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak dalam Jabatan yang dipilih.

Demikian surat persetujuan dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

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

a.n. BUPATI LANDAK
SEKRETARIS DAERAH
TTD.
NAMA
NIP
PANGKAT/GOLONGAN

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRET NATASA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA MUTASI DAN PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN PIDANA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dan tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran hukum pidana.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kabupaten Landak Tahun 20... dan saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Landak, apabila dikemudian hari terbukti Pernyataan saya tidak benar.

..... 20...

Materai

Rp. 10.000,-

.....
NIP

BUPATI LANDAK,


KAROLIN MARGRET NATASA