



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- 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;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel, perlu menyusun tata cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang yang dalam Peraturan Bupati ini juga sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK 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 yang selanjutnya disebut PyB 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 yang 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 ketentuan peraturan perundangundangan.
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. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam proses promosi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif pada Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu terselenggaranya proses promosi pengisian PPT Pratama pada Pemerintah Daerah secara transparan, objektif, kompetitif, dan akuntabel.
- (3) Sasaran ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah terpilihnya PPT Pratama yang berkompeten sesuai standar kompetensi Jabatan.

## BAB II

### PERSYARATAN CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## Pasal 3

Persyaratan calon PPT Pratama Sekretaris Daerah diatur sebagai berikut:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah, PNS pada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, atau PNS pada pemerintah kabupaten/kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- b. pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan kecuali bagi pejabat fungsional;
- c. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b) yang pernah atau masih didudukinya;
- d. bagi calon peserta dari pejabat fungsional telah menduduki jabatan paling rendah jenjang ahli madya pangkat/golongan IV/c selama 2 (dua) tahun;
- e. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah strata satu (S1)/Diploma IV;
- f. pada saat mendaftar berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- g. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. mendapatkan rekomendasi dari PPK;
- i. telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- j. tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- k. bebas dari narkoba;
- l. sehat jasmani dan rohani;

- m. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moral yang baik; dan
- n. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan.

#### Pasal 4

Persyaratan calon PPT Pratama selain Sekretaris Daerah diatur sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, dan huruf n;
- b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
- c. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator yang pernah atau masih didudukinya;
- d. bagi calon peserta pejabat fungsional telah menduduki jabatan paling rendah jenjang ahli madya pangkat/golongan IV/b selama 2 (dua) tahun; dan

### BAB III

#### TAHAPAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

##### Bagian Kesatu

##### Penyusunan Perencanaan Pelaksanaan Seleksi

#### Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian menyusun dokumen perencanaan pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Dokumen perencanaan pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. penentuan JPT yang akan diisi, terkait dengan nama jabatan dan deskripsi tugasnya yang akan diisi/lowong;
  - b. kualifikasi dan standar kompetensi untuk masing-masing jabatan yang akan diisi/lowong;
  - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT;
  - d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
  - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT; dan
  - f. konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran.
- (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian menyampaikan dokumen perencanaan pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPK.
- (4) PPK menyampaikan dokumen perencanaan pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KASN sebagai bahan evaluasi dan penerbitan surat rekomendasi.

##### Bagian Kedua

##### Pembentukan Panitia Seleksi

#### Pasal 6

- (1) Bupati menetapkan panitia seleksi dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. PPT terkait dari lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. PPT dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu;

- c. akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi; dan
  - d. khusus untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Sekretaris Daerah, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Panitia Seleksi berjumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi yang berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- (4) Panitia Seleksi yang berasal dari internal harus memiliki kedudukan paling rendah sama dari jabatan yang akan diisi.

#### Pasal 7

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik;
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
  - e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan; dan
  - f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dan seleksi kompetensi;
  - e. mengumumkan lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan persyaratan pelamaran;
  - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi;
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.

#### Pasal 8

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjalankan tugas untuk proses seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif untuk masa tugas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal anggota panitia seleksi mendaftarkan diri menjadi calon PPT Pratama, harus mengundurkan diri dari keanggotaan panitia seleksi.
- (3) Penggantian anggota panitia seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), panitia seleksi dibantu:
- a. tim penilai kompetensi (*assessor*) yang independen, bersertifikat, dan memiliki pengalaman uji kompetensi;
  - b. sekretariat yang bertugas memberikan dukungan administratif; dan
  - c. unit organisasi dan/atau pejabat penelusur rekam jejak.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Panitia Seleksi mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang lowong bersama PyB dan Tim penilai kompetensi (*assessor*).

Bagian Kedua  
Pelaksanaan

Pasal 10

- (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, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. pengumuman lowongan jabatan dan persyaratan pelamaran;
  - b. seleksi administrasi;
  - c. penulisan dan penilaian makalah;
  - d. penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
  - e. uji kompetensi;
  - f. wawancara; dan
  - g. penyusunan dan penyampaian laporan hasil seleksi kepada PPK.

Pasal 11

- (1) Pengumuman lowongan jabatan dan persyaratan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik;
  - b. jangka waktu pengumuman paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
  - c. jangka waktu pengumuman pada masa darurat paling singkat 5 (lima) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
  - d. dalam hal pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
  - e. setelah 2 (dua) kali diperpanjang sebagaimana dimaksud pada huruf d namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, dilaporkan kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi kelanjutan proses seleksi;
  - f. pada masa darurat, jika dalam 5 (lima) hari kerja setelah dilaksanakan pengumuman seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada huruf c belum diperoleh jumlah pelamar yang memenuhi syarat paling sedikit 3 (tiga) orang calon, dapat dilakukan perpanjangan waktu pengumuman selama 3 (tiga) hari kerja; dan
  - g. jika setelah dilakukan perpanjangan pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf f belum diperoleh jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang calon yang memenuhi syarat, tetapi sudah diperoleh pendaftar 2 (dua) orang calon yang memenuhi syarat, maka proses seleksi dapat dilanjutkan pada tahapan selanjutnya.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan dan persyaratan pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Ketua Panitia Seleksi atau Sekretaris Panitia atas nama Ketua Panitia Seleksi.
- (3) Pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. nama jabatan yang akan diisi;
  - b. kualifikasi dan standar kompetensi;
  - c. kelengkapan persyaratan administrasi yaitu:
    1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai cukup;
    2. fotokopi Surat Keputusan (SK) kepangkatan terakhir;

3. fotokopi seluruh Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator bagi peserta seleksi dari Pejabat Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya yang relevan bagi peserta seleksi dari Pejabat Fungsional;
  4. fotokopi ijazah strata satu (S1)/Diploma IV dan ijazah terakhir bagi yang memiliki yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
  5. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik;
  6. surat rekomendasi mengikuti seleksi terbuka dari PPK;
  7. surat pernyataan tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat bermaterai cukup;
  8. surat keterangan bebas dari narkoba yang dilengkapi hasil pemeriksaan laboratorium unit kesehatan pemerintah paling lambat 1 (satu) bulan terakhir sebelum penyampaian lamaran;
  9. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
  10. pakta integritas;
  11. fotokopi LHKASN/LHKPN;
  12. fotokopi SPT tahun terakhir; dan
  13. daftar riwayat hidup lengkap.
- d. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
  - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi.

#### Pasal 12

- (1) Lamaran ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi melalui Sekretariat Panitia Seleksi.
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PPK.
- (3) Selain melalui pelamaran, Panitia Seleksi dapat mengundang PNS Daerah yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam seleksi, dengan ketentuan PNS Daerah yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK.

#### Pasal 13

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan dilaksanakan oleh Sekretariat Panitia Seleksi;
- b. penetapan paling sedikit 3 (tiga) calon PPT pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- c. syarat yang dipenuhi yaitu adanya keterkaitan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas 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 14

- (1) Dalam hal calon PPT pratama yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) orang, panitia seleksi mengumumkan ulang seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk menjaring calon pendaftar dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender;
  - b. selama 3 (tiga) hari kerja pada masa darurat.

- (2) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum diperoleh jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang calon yang memenuhi syarat, tetapi sudah diperoleh pendaftar 2 (dua) orang calon yang memenuhi syarat, calon yang memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya setelah mendapatkan rekomendasi dari KASN.
- (3) Dalam masa darurat, jika setelah dilakukan perpanjangan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, belum diperoleh jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang calon yang memenuhi syarat, tetapi sudah diperoleh pendaftar 2 (dua) orang calon yang memenuhi syarat, maka proses seleksi dapat dilanjutkan pada tahapan selanjutnya.

#### Pasal 15

- (1) Penulisan dan penilaian makalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilaksanakan terhadap peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi.
- (2) Penulisan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan topik atau judul yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.
- (3) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan karya sendiri.
- (4) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kertas A4/kuarto;
  - b. panjang makalah paling sedikit 5 (lima) halaman;
  - c. penulisan sesuai standar ilmiah;
  - d. sistematika:
    1. Pendahuluan
      - a) Latar Belakang;
      - b) Rumusan Masalah;
      - c) Tujuan.
    2. Pembahasan
      - a) Landasan Hukum;
      - b) Analisis dan Sintesis;
      - c) Rencana Strategis Jangka Panjang dan Menengah (*Roadmap*);
      - d) *Plan of Action (POA)*.
    3. Penutup
      - a) Kesimpulan;
      - b) Rekomendasi.
- (5) Tata cara penulisan makalah ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (6) Penilaian makalah dilakukan oleh panitia seleksi dengan memperhatikan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi.
- (7) Dalam hal diperlukan, panitia seleksi dapat meminta peserta untuk mempresentasikan isi makalah.

#### Pasal 16

Penelusuran rekam jejak jabatan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penelusuran (rekam jejak) 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;
  5. integritas yang dimiliki;
  6. informasi lain tentang pelamar yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.
- b. panitia seleksi menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
  - c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dapat dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
  - d. panitia seleksi melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
  - e. panitia seleksi dapat menetapkan unit kerja dan/atau pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelegen; dan
  - f. melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

#### Pasal 17

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g, dilakukan melalui:
  - a. penilaian kompetensi manajerial;
  - b. penilaian kompetensi sosial kultural; dan
  - c. penilaian kompetensi teknis.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial dan penilaian kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) yang berpedoman kepada Standar Kompetensi Manajerial dengan menggunakan metode:
  - a. *assessment centre*;
  - b. *quasi assessment centre*; atau
  - c. psikometri/psikotes laporan panjang.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial dan penilaian kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta peringkatnya disampaikan Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi.
- (4) Penilaian kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan menggunakan metode tertulis, wawancara dan/atau metode lainnya.
- (5) Penilaian kompetensi teknis dilakukan oleh Tim Penilai Kompetensi atau Panitia Seleksi.

#### Pasal 18

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 19

- (1) Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi pemeriksaan berkas administrasi, penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas, uji kompetensi dan wawancara sebagai bahan menyusun peringkat nilai.
- (2) Panitia Seleksi menyampaikan hasil dari setiap tahapan seleksi kepada peserta seleksi.
- (3) Panitia Seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (4) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK bersifat rahasia.

- (5) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan memilih paling banyak 3 (tiga) calon setiap jabatan untuk disampaikan kepada PyB.
- (6) PyB mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada PPK.
- (7) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Panitia Seleksi.
- (8) Panitia Seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Pansel, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil assessmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.
- (9) 3 (tiga) calon PPT terpilih dimasukkan dalam Portal Sijapti KASN.

#### BAB IV

#### PENETAPAN, PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN

##### Pasal 20

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai PPT Pratama.
- (2) Dalam hal calon pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), Bupati memilih 1 (satu) nama calon yang memenuhi syarat untuk ditetapkan dan dilantik sebagai PPT pratama.
- (3) Terhadap PPT Pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (4) Terhadap PPT Pratama calon Inspektur sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (5) Terhadap PPT Pratama calon kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sebelum dilantik oleh Bupati dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri untuk mendapatkan penetapan.
- (6) Terhadap PPT Pratama calon Sekretaris DPRD sebelum ditetapkan oleh Bupati dimintakan persetujuan Pimpinan DPRD.
- (7) Penetapan calon PPT Pratama terpilih dilaksanakan setelah berkoordinasi dan mendapat rekomendasi KASN.

##### Pasal 21

PPK melantik dan mengambil sumpah jabatan/janji Jabatan PPT Pratama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

#### PELAPORAN

##### Pasal 21

Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Gubernur Jawa Tengah.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 11 Januari 2022

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 11 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



*Ratna Yulianty*  
RATNA YULIANTY, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003