



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 3 TAHUN 2022  
TENTANG**

**TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan, maka perlu mengatur tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan berpedoman pada 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, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 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 Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 Nomor 1 Seri C);



## MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
10. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.



11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
16. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk melaksanakan Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama.
17. Sekretariat Pansel adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu Pansel dalam melaksanakan Seleksi Terbuka pengisian JPT Pratama.
18. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai ASN dalam suatu jabatan, dengan menggunakan alat ukur simulasi paling sedikit 2 (dua) kali, disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa asesor.
19. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.



22. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
23. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Pemerintahan Daerah secara profesional.
24. Seleksi Administrasi adalah tahapan pelaksanaan penilaian kelengkapan berkas administrasi pelamar.
25. Pejabat Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor SDM Aparatur adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen kompetensi/potensi sebagai dasar dalam praktik pengelolaan/manajemen sumber daya manusia aparatur.

## BAB II

### PENGISIAN JPT PRATAMA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Setiap JPT Pratama harus menjamin akuntabilitas jabatan.
- (2) Akuntabilitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tersusunnya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
  - b. tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan Pemerintah Daerah;
  - c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah; dan
  - d. terwujudnya kapabilitas pada Perangkat Daerah untuk mencapai *outcome* Pemerintah Daerah.



## Pasal 3

- (1) JPT Pratama diisi dari kalangan PNS.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Badan, Kepala Dinas, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B.

## Pasal 4

- (1) Pengisian JPT Pratama dilaksanakan melalui:
  - a. Seleksi Terbuka; dan
  - b. mutasi.
- (2) Pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS yang telah memenuhi persyaratan.

## Bagian Kedua

## Seleksi Terbuka

## Pasal 5

- (1) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengisi JPT Pratama yang lowong melalui Seleksi Terbuka.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - b. memiliki pangkat/golongan paling rendah Pembina (IV/a);
  - c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
  - d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;



- e. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- h. sehat jasmani dan rohani.

#### Pasal 6

Pengisian JPT Pratama melalui Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui tahapan:

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

#### Paragraf 1

#### Perencanaan

#### Pasal 7

- (1) Perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:
- a. penentuan JPT Pratama 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. pembentukan Pansel;
  - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
  - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
  - f. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT Pratama; dan
  - g. konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran.





- (2) JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikarenakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah tersebut:
- a. pensiun;
  - b. meninggal dunia;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan, pembebasan jabatan, pemberhentian PNS 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 Pratama;
  - i. menjalani cuti diluar tanggungan negara;
  - j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

#### Pasal 8

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dibentuk oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan/atau
  - c. akademisi/pakar/profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (4) Anggota Pansel dari lingkungan Pemerintah Daerah harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi.
- (5) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, anggota Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.



- (6) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
  - e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
  - f. menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.
- (7) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

### Pasal 9

Tugas Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan memutuskan standar kompetensi jabatan yang lowong bersama PyB dan Asesor SDM Aparatur;
- b. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
- c. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
- d. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
- e. menentukan kriteria penilaian Seleksi Administrasi dan seleksi kompetensi;
- f. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
- g. melakukan Seleksi Administrasi dan kompetensi; dan
- h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.



## Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pansel dibantu oleh Sekretariat Pansel.
- (2) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (3) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

## Paragraf 2

## Pengumuman Lowongan

## Pasal 11

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b harus dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada *website* Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI) KASN.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat:
  - a. nama JPT Pratama yang lowong;
  - b. persyaratan administrasi antara lain:
    1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
    2. fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
    3. fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
    4. fotokopi SPT tahun terakhir;
    5. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
    6. riwayat hidup (*curriculum vitae*) lengkap; dan
    7. fotokopi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.



- c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan 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;
  - g. alamat dan nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
  - h. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong; dan
  - i. prosedur lain yang diperlukan.
- (5) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman lowongan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (6) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, Sekretariat Pansel meminta rekomendasi kepada KASN untuk melakukan proses seleksi.
- (7) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel.

### Paragraf 3

### Pelamaran

### Pasal 12

- (1) Pelamaran pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disampaikan kepada Pansel.
- (2) PNS yang mengikuti pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jabatan:
- a. Sekretaris Inspektorat Daerah, Inspektur Pembantu, Sekretaris Dinas/Badan, Kepala Bagian, Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, Kepala Bidang Dinas/Badan, Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, dan pejabat fungsional jenjang ahli madya harus direkomendasikan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan



- b. Camat, Sekretaris Kecamatan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C dan Kelas D, dan Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C harus direkomendasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah.

#### Pasal 13

- (1) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk diikutsertakan dalam Seleksi Terbuka.
- (2) Dalam hal Pansel mengundang PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan harus mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

#### Paragraf 4

##### Seleksi

#### Pasal 14

- (1) Seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e dilakukan mengacu kepada standar kompetensi jabatan.
- (4) Pansel harus melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seleksi administrasi dan rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
  - b. seleksi kompetensi; dan
  - c. seleksi makalah dan wawancara akhir.



- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan tidak berurutan sesuai dengan kebutuhan Pansel.
- (7) Seleksi kompetensi dan seleksi makalah dan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pansel.
- (8) Pansel dapat dibantu oleh Asesor SDM Aparatur yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

#### Pasal 15

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf a, dilaksanakan paling sedikit dengan penilaian kuantitatif terhadap setiap unsur persyaratan administrasi.

#### Pasal 16

- (1) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf a dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan yang meliputi:
  - a. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
  - b. latar belakang pendidikan formal;
  - c. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
  - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
  - e. integritas yang dimiliki.
- (2) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dalam penilaian integritas dapat dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait.

#### Pasal 17

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf b dilaksanakan melalui:
  - a. kompetensi bidang melalui uji gagasan tertulis dengan menjawab persoalan/permasalahan yang telah ditentukan oleh Pansel;



- b. Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan dengan paling sedikit *assessment center* metode sedang; dan
  - c. Kompetensi Pemerintahan melalui uji kompetensi pemerintahan.
- (2) Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural metode sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *assessment center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi dan ditambah paling sedikit 2 (dua) simulasi.

#### Pasal 18

Seleksi makalah dan wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf c dilaksanakan secara panel yaitu berupa konfirmasi terhadap penilaian-penilaian yang telah dilaksanakan pada tahapan sebelumnya.

#### Pasal 19

- (1) Bobot penilaian hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) sebagai berikut:
- a. penelusuran rekam jejak dengan bobot 20% (dua puluh persen);
  - b. seleksi kompetensi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
  - c. penulisan makalah dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
  - d. wawancara akhir dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).
- (2) Format penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Pansel.

#### Pasal 20

Format tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 5  
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 21

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e harus dilakukan untuk setiap tahapan Seleksi Terbuka.
- (2) Pansel harus mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan Seleksi Terbuka:
  - a. nilai yang diperoleh peserta seleksi berdasarkan peringkat; dan
  - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Pada tahapan akhir, Pansel memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan yang lowong.

Paragraf 6  
Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 22

- (1) Pansel menyampaikan 3 (tiga) orang peserta seleksi yang terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) kepada PPK melalui PyB.
- (2) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) orang peserta seleksi yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB untuk ditetapkan.
- (3) Penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (4) Dalam hal PPK menetapkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah, harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan Gubernur Jawa Timur.
- (5) Dalam hal PPK menetapkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.





## Pasal 23

PPK dilarang mengisi JPT Pratama yang lowong dari peserta seleksi yang lulus seleksi pada JPT Pratama yang lain.

## Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Perangkat Daerah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT Pratama, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ada oleh Pansel.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

## Pasal 25

Status kepegawaian bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terpilih berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah ditetapkan dengan status mutasi antar instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

## Mutasi

## Pasal 26

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT Pratama yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ada.
- (2) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. satu klasifikasi jabatan;
  - b. memenuhi standar kompetensi jabatan; dan
  - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.



- (3) Kompetensi Teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
  - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi;
  - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis; atau
  - c. uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Pansel.
- (4) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

#### Bagian Keempat Masa Jabatan JPT Pratama

#### Pasal 27

- (1) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal Pemerintah Daerah dan 2 (dua) orang dari lingkungan Pemerintah Daerah dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
- (4) Untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka PPK menetapkan keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat ditempatkan pada JPT Pratama yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.



- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mengikuti Seleksi Terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 12 Januari 2022

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 12 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**WAHYU HIDAYAT**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2022 Nomor 3 Seri D



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 3 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGISIAN JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**TAHAPAN SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

Tahapan seleksi pengisian JPT Pratama ditentukan sebagai berikut:

1. seleksi administrasi dan rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
2. seleksi kompetensi; dan
3. seleksi makalah dan wawancara akhir.

Pada setiap tahap seleksi dilakukan penilaian dengan kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi. Komposisi dan pembobotannya sebagai berikut:

1. penelusuran rekam jejak : 20% (dua puluh persen)
2. seleksi kompetensi : 25% (dua puluh lima persen)
3. penulisan makalah : 20% (dua puluh persen)
4. wawancara akhir : 35% (tiga puluh lima persen)

**KRITERIA PADA SETIAP TAHAP SELEKSI**

**1. Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas**

Penilaian Administrasi dilakukan untuk memastikan bahwa peserta telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Penilaian dilakukan terhadap kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Apabila ada 1 (satu) atau lebih dokumen yang tidak dilampirkan atau tidak memenuhi kriteria yang dipersyaratkan maka peserta dianggap gugur/tidak dapat mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

Penilaian Penelusuran Rekam Jejak dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian antara jabatan yang dilamar dengan potensi pelamar. Evaluasi dilakukan terhadap pengalaman jabatan, pendidikan dan pelatihan, prestasi serta pengalaman lain selama menjadi PNS melalui dokumen dan data-data kepegawaian yang menunjang jabatan tersebut. Selain itu penilaian dari pimpinan, rekan sejawat, atau staf, serta kemungkinan adanya hukuman disiplin dan pengaduan dari masyarakat. Uji publik terhadap calon peserta seleksi dapat dilakukan bila diperlukan.



## 2. Seleksi Kompetensi

Penilaian kompetensi peserta seleksi JPT Pratama bertujuan untuk mengetahui kompetensi bidang, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultur dan kompetensi pemerintahan dari para pelamar. Penilaian kompetensi ini didasarkan pada dokumen hasil Uji Kompetensi (*assessment competention*) yang dilakukan oleh BKD Provinsi Jawa Timur.

## 3. Seleksi Makalah dan Wawancara Akhir

Peserta yang mengikuti seleksi diwajibkan membuat makalah dengan ketentuan sebagai berikut:

### a. Pilihan tema makalah

- Pengembangan Sistem Administrasi Pemerintah dalam Pembangunan melalui konsep *Penta Helix*;
- Peningkatan Kinerja Daerah melalui Penataan Birokrasi; atau
- Implementasi Nilai-nilai Integritas dan Anti Korupsi dalam Pelayanan Publik di Pemerintah Daerah.

### b. Ketentuan penulisan

- Menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 12, spasi 1,5 dengan ukuran kertas A4;
- Format PDF dengan jumlah halaman sebanyak 7 sampai dengan 15 lembar;
- Sistematika penulisan, sebagai berikut:
  - I. Judul;
  - II. Pendahuluan;
  - III. Permasalahan;
  - IV. Analisis dan Pembahasan;
  - V. Kesimpulan;
  - VI. Saran/Rekomendasi.
- Makalah dibuat rangkap 5 (lima) bendel.

Kriteria penilaian penulisan makalah meliputi kesesuaian judul dengan tema dan isi makalah, sistematika penulisan, ketajaman analisis, penggunaan bahasa dalam penulisan makalah serta ketentuan lainnya yang ditetapkan oleh Pansel.

Penilaian wawancara bersifat klarifikasi dan pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis/bidang, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini. Selain itu bertujuan pula untuk mengetahui pemahaman dan wawasan serta konsistensi dalam perencanaan kedepan sesuai jabatan yang dilamar.



Penilaian wawancara dilakukan juga untuk mengetahui secara langsung kemampuan calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam hal:

- a. Kepemimpinan (*Leadership*);
- b. Profesionalitas;
- c. Integritas.

## **METODE PENILAIAN PADA SETIAP TAHAP SELEKSI**

### **1. Format Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas**

Kriteria yang harus dipenuhi pada seleksi administrasi adalah sebagai berikut:

#### **a. Contoh Format Penilaian Seleksi Administrasi**

1) Surat Lamaran			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Surat lamaran ditandatangani sendiri dengan tinta biru bermeterai		
2) Status Kepegawaian			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	PNS Daerah di Wilayah Kabupaten/ Kota/Provinsi di Jawa Timur		
3) SK CPNS dan PNS			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Scan/Fotokopi SK CPNS dan PNS		
4) Kartu Tanda Penduduk			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Scan/Fotokopi KTP		
5) Usia Pelamar			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Maksimal 56 tahun per 30 Juli 2020		
6) Pendidikan Formal			
	Penilaian didasarkan pada tingkat pendidikan formal yang dimiliki.		
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Scan/Fotokopi Ijazah minimal Sarjana (S1/D IV)		
7) SK Jabatan			
	<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
	Scan/Fotokopi SK Jabatan Eselon II/ JPT Pratama minimal 5 tahun		



## 8) Kepangkatan

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Scan/Fotokopi SK Pangkat minimal Pembina Tingkat I (IV/b)		

## 9) Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Scan/Fotokopi SKP 2 tahun terakhir dan setiap unsur bernilai baik		

## 10) Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat II atau sederajat

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Diklat Kepemimpinan Tingkat II/Spamen		

## 11) Daftar Riwayat Hidup

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Daftar Riwayat Hidup		

## 12) Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin		

## 13) Tidak berkedudukan sebagai pengurus/anggota Partai Politik

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai pengurus/anggota partai politik		

## 14) Rekomendasi atau Persetujuan dari Pimpinan

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Surat Rekomendasi dari Pimpinan		

## 15) Pakta Integritas

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Pakta Integritas tanda tangan bermeterai		

## 16) Kepatuhan terhadap pelaporan pajak

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Scan/Fotokopi NPWP dan bukti pelaporan SPT Tahunan		

## 17) Kepatuhan terhadap pelaporan harta kekayaan

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Scan/Fotokopi LHKPN/LHKASN		

## 18) Foto

<b>Uraian</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
Foto Ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah		



## b. Contoh Format Penilaian Penelusuran Rekam Jejak

Penilaian Penelusuran Rekam Jejak menggunakan skala *Likert*, setiap unsur/variabel dinilai dengan memberi bobot nilai minimal 1 (satu) dan maksimal 3 (tiga). Ada 9 (sembilan) unsur/variabel yang dinilai dalam hal ini. Dengan demikian penilaian komponen penelusuran rekam jejak memiliki nilai maksimal 27 (dua puluh tujuh) yang akan dikonversikan menjadi 100 (seratus). Nilai konversi komponen penelusuran rekam jejak akan diberikan bobot 20% (dua puluh persen) dari seluruh penilaian.

Unsur/variabel Penelusuran Rekam Jejak yang dinilai adalah:

### 1) Pendidikan Formal

Penilaian didasarkan pada tingkat pendidikan formal yang dimiliki pelamar

No	Uraian	Skala
1	Program Doktorat (S3)	3
2	Pascasarjana/ Magister (S2)	2
3	Sarjana (S1/ DIV)	1

### 2) Kepangkatan

Penilaian didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan kriteria semakin tinggi pangkat yang dimiliki semakin tinggi nilai skalanya.

No	Uraian	Skala
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	3
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	2
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	1

### 3) Riwayat Jabatan

Penilaian didasarkan pada pengalaman menduduki JPT Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II/b pada Perangkat Daerah yang berbeda.

No	Uraian	Skala
1	Jabatan Struktural Eselon II-b pada 3 (tiga) OPD/jabatan yang berbeda atau lebih	3
2	Jabatan Struktural Eselon II-b pada 2 (dua) OPD/jabatan yang berbeda	2
3	Jabatan Struktural Eselon II-b pada 1 (satu) OPD saja	1





## 4) Masa Jabatan Eselon II/JPT Pratama

No	Uraian	Skala
1	Lebih dari 7 tahun	3
2	6 s/d 7 tahun	2
3	5 tahun atau kurang	1

## 5) Pengalaman Tugas/Jabatan Tambahan yang pernah diduduki

No	Uraian	Skala
1	Pernah mendapatkan 4 kali penugasan atau lebih	3
2	Pernah mendapatkan 3 kali penugasan	2
3	Pernah mendapatkan 2 kali penugasan atau kurang	1

## 6) Pendidikan dan Pelatihan Teknis/ Fungsional

Penilaian didasarkan pada Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang pernah diikuti.

No	Uraian	Skala
1	4 (empat) kali mengikuti Diklat Teknis yang berbeda atau lebih	3
2	3 (tiga) kali mengikuti Diklat Teknis yang berbeda	2
3	2 (dua) kali mengikuti Diklat Teknis yang berbeda	1

## 7) Penghargaan/Prestasi yang pernah diperoleh

No	Uraian	Skala
1	Satya Lencana Karya Satya sesuai dengan masa kerja/Penghargaan Tingkat Nasional dari Pemerintah	3
2	Penghargaan Tingkat Provinsi	2
3	Penghargaan Tingkat Kabupaten	1

## 8) Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)

Penilaian Daftar Urut Kepangkatan (DUK) didasarkan pada senioritas 3 (tiga) urutan teratas kepangkatan dan masa kerja.

No	Uraian	Skala
1	Menduduki DUK urutan pertama dari tiga calon teratas	3
2	Menduduki DUK urutan kedua dari tiga calon teratas	2
3	Menduduki DUK urutan ketiga dari tiga calon teratas atau lebih	1



## 9) Disiplin

Penilaian didasarkan pada jenis hukuman disiplin yang pernah diterima selama menjadi PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

No	Uraian	Skala
1	Tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin	3
2	Pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat ringan	2
3	Pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang	1

## 10) Pengaduan Masyarakat

Penilaian Pengaduan Masyarakat didasarkan pada adanya pengaduan masyarakat melalui surat, media elektronik, media maupun dalam bentuk yang lainnya.

No	Uraian	Skala
1	Tidak ada pengaduan masyarakat	3
2	Ada pengaduan masyarakat terkait dengan masalah pribadi	2
3	Adanya pengaduan masyarakat terkait dengan masalah bidang tugasnya	1

## 2. Seleksi Kompetensi

Penilaian Kompetensi menurut Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2011 adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh data atau informasi yang dapat dijadikan bukti yang menunjukkan apakah pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan memenuhi atau tidak memenuhi kompetensi minimal yang dipersyaratkan untuk melaksanakan tugas jabatan.

Penilaian Kompetensi dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Penilaian Uji Kompetensi diberikan bobot 25% (dua puluh lima persen) dari seluruh penilaian.

## 3. Seleksi Makalah dan Wawancara Akhir

### a. Contoh Format Penilaian Makalah

Meliputi beberapa aspek penilaian dengan skor sebagaimana dalam tabel berikut. Nilai maksimal dari penilaian ini adalah 100 (seratus). Nilai akumulasi komponen penilaian makalah dan pemaparan akan diberikan bobot 20% (dua puluh persen) dari seluruh penilaian.



No	Kriteria	Skor	Nilai
1	Kesesuaian Judul/Tema Makalah dengan jabatan yang dilamar	10	
2	Kesesuaian Judul/Tema dengan isi makalah	15	
3	Sistematika penulisan (Pola pikir yang sistematis dan terencana)	15	
4	Ketajaman Analisa permasalahan dan ide-ide yang dituangkan dalam mengatasi masalah	20	
5	Penggunaan tata bahasa yang efektif	15	
6	Ide/gagasan baru (inovasi) dan keaslian (orisinalitas)	15	
7	Ide/gagasan yang ditawarkan rasional dan dapat diwujudkan	10	
	<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	

**b. Contoh Format Penilaian Wawancara Akhir**

Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup beberapa aspek, yaitu kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter, pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini. Penilaian wawancara akan diberikan nilai maksimal 100 (seratus) dengan masing-masing kriteria sebagaimana tabel dibawah ini. Penilaian Paparan dan Wawancara diberikan bobot 35% (tiga puluh lima persen) dari seluruh penilaian.

No	Aspek Penilaian	Kriteria	Skor	Nilai
1	Kompetensi Teknis/ Bidang  (NILAI 40)	a. Pengetahuan dalam bidang tugas jabatan yang dilamar dan isu-isu terkini	15	
		b. Pemahaman terhadap permasalahan dalam bidang tugas jabatan yang dilamar	15	
		c. Kemampuan mengatasi serta menyelesaikan permasalahan	10	
2	Kepemimpinan, Profesionalitas, Integritas dalam Penerapan Nilai-Nilai ASN dalam Jabatan Pekerjaan  (NILAI 60)	a. Kemampuan individu dalam mempengaruhi dan menggerakkan orang lain	10	
		b. Kemampuan individu dalam menggerakkan tujuan organisasi	10	
		c. Pendelegasian wewenang	8	
		d. Kemampuan individu dalam menyatu padukan sumber tenaga manusia yang memiliki daya-daya motivasi yang bervariasi	8	



		e. Kemampuan dalam Pengambilan Keputusan	8	
		f. Penerapan Kode Etik ASN	8	
		g. Kemampuan dalam membangkitkan semangat bawahan (motivasi) untuk menggunakan kemampuan mereka dalam menyelesaikan masalah	8	
		<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	

#### 4. Contoh Format Pemeringkatan/Nilai Akhir Seleksi

Nilai Akhir Seleksi adalah penggabungan dari setiap tahap seleksi/penilaian sesuai dengan komposisi dan pembobotannya.

$$NA = (20\% \times \text{Penelusuran Rekam Jejak}) + (25\% \times \text{Uji Kompetensi}) + (20\% \times \text{Penulisan Makalah}) + (35\% \times \text{Wawancara Akhir})$$

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

