



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA DAN MEKANISME PENGISIAN JABATAN
MELALUI PROMOSI, MUTASI, ROTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk pelaksanaan pengisian jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur secara kompetitif berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan melalui Promosi, Mutasi dan Rotasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 261);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN MEKANISME PENGISIAN JABATAN MELALUI PROMOSI, MUTASI DAN ROTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

5. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat 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.
8. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada Pemerintah Daerah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah.
14. Jabatan Administrator yang selanjutnya disingkat JA adalah jabatan administrasi setara eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Struktural setara Jabatan Eselon IV.
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab pelaksanaan kegiatan pelayanan publik secara administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
19. Promosi adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.
20. Mutasi Jabatan adalah Perpindahan Tugas dari Jabatan satu ke jabatan Lainnya baik secara Horizontal maupun Vertikal.
21. Rotasi adalah Pergeseran Jabatan dalam satu Unit Kerja.
22. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan. antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
23. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim independen yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan seluruh tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
24. Sekretariat Panitia Seleksi adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
25. Tim Pelaksana Teknis adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dan Sekretariat Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.

26. *Assesment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuisioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh tim assesor.
27. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara profesional tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umum atau kondisi kecacatan.
28. Sistem informasi Jabatan Tinggi yang selanjutnya disingkat Sijapti adalah Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi PNS yang memuat informasi JPT Utama, JPT Madya, dan JPT Pratama.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi seluruh proses pelaksanaan Pengisian Jabatan melalui Promosi, Mutasi dan Rotasi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi.

Pasal 3

- (1) Peraturan ini sebagai pedoman pengisian jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah melalui Promosi, Mutasi dan Rotasi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi.
- (2) Tujuan Penyusunan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kejelasan tentang pelaksanaan pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - b. mewujudkan proses pembinaan karier yang terencana bertahap, terarah, objektif, dan berkeadilan sehingga akan berimplikasi positif terhadap peningkatan motivasi dan kinerja.
 - c. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas promosi, rotasi dan mutasi pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi
 - d. sebagai bentuk pelaksanaan prinsip *reward and punishment*.

BAB II POLA PENGISIAN JABATAN

Pasal 4

Pola pengisian jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah dapat dilakukan melalui:

- a. seleksi terbuka/*Open Bidding* khusus bagi JPT Pratama;
- b. mutasi antar JPT Pratama; dan
- c. promosi secara vertikal dan diagonal.

BAB III PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Pengisian JPT Pratama dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. JPT Pratama Sekretaris Daerah; dan
- b. JPT Pratama selain Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Persyaratan Umum JPT Pratama

Pasal 7

Persyaratan JPT Pratama Sekretaris Daerah meliputi:

- a. berkedudukan sebagai PNS;
- b. bagi pejabat pimpinan tinggi pratama paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam jabatan yang pernah atau masih didudukinya;
- c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- d. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- e. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun sejak dilantik;
- f. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. mendapatkan persetujuan dari PPK bagi PNS dari luar Pemerintah Daerah;
- h. telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Tahun Terakhir dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik.

Pasal 8

Persyaratan JPT Pratama selain Sekretaris Daerah meliputi:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k;
- b. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun; dan
- c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Persyaratan Administrasi

Pasal 9

(1) Persyaratan administrasi pengisian JPT Pratama meliputi:

- a. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar;
- b. *fotocopy* keputusan kepangkatan terakhir;
- c. *fotocopy* keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama Sekretaris Daerah atau *fotocopy* Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah;
- d. *fotocopy* keputusan pengangkatan dalam jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah yang berasal dari pejabat fungsional;
- e. *fotocopy* ijazah Sarjana/Diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
- f. *fotocopy* Sasaran Kinerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir;
- g. surat persetujuan dari PPK bagi PNS dari luar Pemerintah Daerah.
- h. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala Perangkat Daerah;

- i. daftar riwayat hidup;
 - j. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 1 (satu) lembar;
 - k. *fotocopy* surat pemberitahuan masa pajak tahun terakhir;
 - l. *fotocopy* laporan harta kekayaan penyelenggara negara/laporan harta kekayaan aparatur sipil negara; dan
 - m. *fotocopy* pakta integritas yang menunjukkan persyaratan integritas.
- (2) Format surat lamaran, surat persetujuan, surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman, dan daftar riwayat hidup tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dibentuk Panitia Seleksi.
- (2) Bupati menetapkan Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - d. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas;
 - e. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN; dan
 - f. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 10000.

Pasal 11

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang terdiri dari:
 - a. 2 (dua) sampai 4 (empat) orang pejabat pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang di bidang kepegawaian, dan dapat ditambah pejabat pimpinan tinggi yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
 - b. 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang unsur eksternal yang terdiri dari akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (2) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, panitia seleksi dapat berasal dari pejabat Pemerintah Provinsi.
- (3) Dalam hal terdapat unsur Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftarkan diri menjadi peserta Seleksi Terbuka, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (4) Penggantian unsur Panitia Seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. mengumumkan pengisian JPT Pratama dan persyaratan pelamar;
 - 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. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
 - g. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK; dan
 - i. menetapkan jadwal pelantikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat dibantu oleh assesor yang independen, bersertifikat, dan memiliki kemampuan di bidangnya.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang akan diisi bersama PyB dan assesor.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Sekretariat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 13

Pelaksanaan seleksi JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan:

- a. pengumuman jabatan yang akan diisi;
- b. pelamaran;
- c. penelusuran rekam jejak;
- d. seleksi administrasi;
- e. seleksi kompetensi manajerial dan sosio kultural;
- f. seleksi kompetensi bidang;
- g. wawancara akhir;
- h. tes kesehatan; dan
- i. penetapan dan pengumuman hasil seleksi.

Pasal 14

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilaksanakan dengan cara:
- a. diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik termasuk media *on line/internet* paling kurang dalam lingkup provinsi;
 - b. jangka waktu pengumuman paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir penerimaan lamaran;
 - c. 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
 - d. setelah 2 (dua) kali perpanjangan pengumuman dilaksanakan, jumlah pelamar belum memenuhi ketentuan maka Panitia Seleksi melalui Bupati mengajukan rekomendasi pelaksanaan seleksi kepada KASN.
- (2) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal-hal antara lain:
- a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
 - c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan bidang jabatan dan standar kompetensi jabatan yang akan diisi;
 - d. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
 - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi.

- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

Pasal 15

Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b disampaikan kepada Ketua Panitia Seleksi melalui Sekretariat Panitia Seleksi.

Pasal 16

Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 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;
 3. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 4. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 5. integritas yang dimiliki.
- b. menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
- c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
- d. melakukan penelusuran rekam jejak;
- e. menetapkan pejabat yang melakukan rekam jejak secara tertutup dan objektif; dan
- f. melakukan uji publik jika diperlukan.

Pasal 17

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilaksanakan oleh sekretariat panitia seleksi;
- b. penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi;
- c. dalam hal penetapan jumlah calon sebagaimana dimaksud huruf b tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dengan KASN;
- d. syarat yang harus dipenuhi yaitu adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki; dan
- e. pengumuman hasil seleksi ditandatangani Ketua Panitia Seleksi dan diumumkan melalui media elektronik dan/atau papan pengumuman.

Pasal 18

Seleksi manajerial dan sosio kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dilakukan dengan ketentuan:

- a. menggunakan *assessment center* atau metode lainnya sesuai kebutuhan instansi;
- b. apabila Pemerintah Daerah belum dapat menggunakan *assessment center* secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, dan analisa kasus atau presentasi;
- c. standar kompetensi manajerial disesuaikan dengan standar kompetensi jabatan dan ditetapkan sesuai kebutuhan jabatan, serta dapat dibantu oleh assesor; dan

- d. kisi-kisi wawancara disiapkan oleh panitia seleksi dan dapat dibantu oleh assesor.

Pasal 19

Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. dilakukan dengan metode penyusunan makalah dan wawancara;
- b. penyusunan makalah dengan topik atau judul yang berkaitan dengan bidang jabatan yang dilamar yang disesuaikan kondisi di Daerah;
- c. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dan dilampirkan pada halaman terakhir makalah;
- d. makalah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - Bab I : Pendahuluan/Latar Belakang
 - Bab II : Permasalahan
 - Bab III : Analisis Permasalahan dan Alternatif Kebijakan
 - 1. Analisis Permasalahan
 - 2. Isu Strategis
 - 3. Alternatif Kebijakan
 - Bab IV : Rencana Aksi, Inovasi dan Rekomendasi
- e. peserta wajib mempresentasikan isi makalah di hadapan Panitia Seleksi;
- f. penilaian makalah dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi; dan
- g. wawancara dilaksanakan dengan cara tanya jawab berkaitan dengan materi makalah yang dipresentasikan.

Pasal 20

Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan sosio kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait isu-isu aktual dan terkini;
- b. dalam melaksanakan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang diduduki atau dapat melibatkan narasumber untuk membantu dalam menggali potensi pelamar;
- c. narasumber sebagaimana dimaksud huruf b tidak memiliki kewenangan dalam memberikan penilaian.

Pasal 21

Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tes kesehatan dilakukan di fasilitas kesehatan milik Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- b. pelamar wajib menyerahkan hasil tes kesehatan kepada Panitia Seleksi;
- c. hasil tes kesehatan bersifat rahasia.

Pasal 22

Penetapan dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf i, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. panitia seleksi mengolah hasil setiap tahapan seleksi sebagai bahan penyusunan peringkat nilai;
- b. panitia seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahap secara terbuka kepada peserta seleksi;
- c. panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK dan bersifat rahasia;

- d. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih 3 (tiga) calon peringkat tertinggi untuk disampaikan kepada PyB;
- e. PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh panitia seleksi kepada Bupati;
- f. 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud huruf d dimasukkan dalam Portal Sijapti;
- g. Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud huruf e untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama;
- h. terhadap pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur;
- i. terhadap pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikonsultasikan dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. penetapan calon sesuai dengan rekomendasi panitia seleksi; dan
- k. panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assesment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.

BAB IV **KRITERIA DAN METODE PENILAIAN**

Pasal 23

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, yakni:
 - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot : 20% (dua puluh perseratus);
 - b. *assesment* dengan jumlah bobot : 25% (dua puluh lima perseratus);
 - c. wawancara dengan jumlah bobot : 35% (tiga puluh lima perseratus);
 - d. rekam jejak dengan jumlah bobot : 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Penilaian dan pembobotan hasil seleksi dilakukan oleh Panitia Seleksi.

BAB V **MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 24

- (1) Monitoring dan evaluasi pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap kandidat yang dilantik dilaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja.
- (3) Rekomendasi atas hasil pengawasan KASN wajib dilaksanakan oleh PPK dan PyB.
- (4) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif kepada KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI **PENGISIAN JABATAN MELALUI MUTASI ANTAR** **JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA** **Bagian Kesatu** **Umum**

Pasal 25

- (1) Sebelum dilakukan mutasi antar JPT Pratama Pemerintah Daerah melakukan uji kompetensi.

- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang di bidang kepegawaian menginventarisasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menjabat minimal 2 tahun pada jabatan terakhir.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki jabatan minimal 2 tahun pada jabatan terakhir dilakukan evaluasi kinerja terhadap kontrak kinerja yang dibuat PPK.
- (4) Hasil evaluasi kinerja yang dilakukan oleh PyB disampaikan kepada PPK.

Bagian Kedua
Rekomendasi Pelaksanaan
Dan Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah mengajukan permohonan Rekomendasi KASN tentang Persetujuan pelaksanaan uji kompetensi digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan proses seleksi lebih lanjut.
- (2) PPK menyampaikan usulan kepada KASN untuk melakukan uji kompetensi dalam rangka Mutasi antar JPT dengan melampirkan:
 - a. daftar nama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan nomenklatur JPT yang menduduki yang akan mengikuti uji kompetensi beserta *fotocopy* Surat Keputusan jabatan terakhir;
 - b. daftar nama dan biodata panitia seleksi uji kompetensi; dan
 - c. rencana jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
- (3) Surat Rekomendasi KASN tentang Persetujuan pelaksanaan uji kompetensi digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan proses seleksi lebih lanjut.
- (4) Khusus Jabatan Inspektur Daerah PPK menyampaikan usulan pembentukan Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Inspektur Daerah kepada Menteri melalui Gubernur, selanjutnya penyampaian Surat Usulan PPK yang memuat penjelasan pembentukan Panitia Seleksi dan daftar riwayat hidup calon anggota panitia seleksi disertai dengan Surat Pengantar dari Gubernur disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (5) Menteri Dalam Negeri memberikan rekomendasi pembentukan Panitia Seleksi Jabatan Inspektur Daerah.
- (6) Dalam melaksanakan Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dibentuk Panitia Seleksi.
- (7) Bupati menetapkan Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (8) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - d. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
 - e. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 27

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang terdiri dari:
 - a. 2 (dua) sampai 4 (empat) orang pejabat pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang di bidang kepegawaian, dan dapat ditambah pejabat pimpinan tinggi yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi; dan

- b. 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang unsur *eksternal* yang terdiri dari akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (2) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, panitia seleksi dapat berasal dari pejabat Pemerintah Provinsi.

Pasal 28

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan mutasi;
 - b. menetapkan instrumen/kriteria penilaian;
 - c. menetapkan pejabat penelusur rekam jejak apabila diperlukan yang dilaksanakan secara tertutup dan obyektif;
 - d. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi;
 - e. mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun analisis kesesuaian kualifikasi dan kompetensi jabatan dengan calon pemangku jabatan;
 - f. menetapkan hasil penilaian mutasi; dan
 - g. menyampaikan hasil penilaian pejabat pimpinan tinggi pratama kepada Bupati melalui pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Lembaga *Assessment Center* / *assesor* yang independen, bersertifikat, dan memiliki kemampuan di bidangnya.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang akan diisi bersama PyB dan Lembaga *Assessment Center*/ *assesor*.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Sekretariat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.

Bagian Ketiga Uji Kompetensi

Pasal 29

Panitia seleksi melaksanakan uji kompetensi terhadap JPT Pratama yang akan dimutasikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Jabatan (*Manajerial*, *Sosio Kultural* dan *Teknis*) dan melaporkan hasil uji kompetensi kepada PPK melalui PyB.

Bagian Keempat Rekomendasi

Pasal 30

- (1) PPK melaporkan rencana mutasi JPT Pratama kepada KASN dengan melampirkan uji kompetensi termasuk Berita Acara setiap tahapan uji kompetensi untuk mendapatkan Rekomendasi Penetapan Mutasi.
- (2) Surat Rekomendasi KASN tentang persetujuan hasil uji kompetensi yang dilakukan oleh Panitia Seleksi digunakan sebagai dasar pertimbangan mutasi jabatan.
- (3) PPK menerbitkan surat keputusan mutasi jabatan terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN ADMINSTRASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

- (1) PNS dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar JA dan JF keterampilan, JF ahli pertama, JF ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan jabatan dan kebutuhan organisasi.
- (2) Promosi dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (3) PNS yang menduduki JA dan JF ahli Madya dapat dipromosikan ke dalam JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti seleksi atau lulus seleksi dengan memperhatikan kebutuhan organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PNS yang menduduki JF ahli madya/utama dapat dipromosikan kedalam JPT Pratama sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dan mengikuti seleksi terbuka.
- (5) Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian. dapat menerima pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS dalam rangka pelaksanaan promosi JA dan/atau JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tim Penilai Kinerja melakukan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil berdasarkan perbandingan yang objektif antara kinerja, kualifikasi dan kompetensi.

Bagian Kedua
Promosi Secara Vertikal dan Diagonal

Pasal 32

- (1) promosi vertikal dilakukan melalui perpindahan satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang tinggi terdiri atas:
 - a. promosi di Perangkat Daerah Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. promosi antar Perangkat Daerah Pimpinan Tinggi Pratama;
- (2) promosi diagonal dilakukan melalui perpindahan dari satu posisi jabatan ke jabatan yang lebih tinggi antar kelompok JF, JA dan JPT Pratama.

Bagian Ketiga
Persyaratan Promosi
Jabatan Administrator

Pasal 33

- (1) Persyaratan untuk diangkat ke dalam JA yaitu :
 - a. berstatus PNS
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c. berintegritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan jabatan yang diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim penilai Kinerja PNS; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.

- (2) Persyaratan untuk diangkat ke dalam Jabatan Pengawas yaitu :
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
 - c. berintegritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan jabatan yang diduduki
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Bagi PNS yang berasal dari JF untuk dapat dipromosikan menjadi JPT Pratama atau JA, harus diberhentikan dari jabatan Fungsionalnya.

Bagian Ketiga Prosedur Promosi

Pasal 34

Promosi di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengisian JA ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan pertimbangan dari Tim Kinerja atau permohonan dari Perangkat Daerah Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator yang bersangkutan
- b. Pengisian Jabatan Pengawas di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja dan / atau persetujuan Perangkat Daerah Pimpinan Tinggi Pratama / Administrator yang bersangkutan apabila yang dipromosikan berasal dari Perangkat Daerah lain.

Bagian Keempat Penilai Kinerja

Pasal 35

- (1) Tim Penilai Kinerja ditetapkan Bupati.
- (2) Tim Penilai Kinerja memberikan pertimbangan penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Penilai Kinerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat yang berwenang;
 - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian; dan
 - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal.

Bagian Keempat Tata Cara Tim Penilai Kinerja

Pasal 36

- (1) Tim Penilai Kinerja melaksanakan rapat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Tim Penilai Kinerja mempertimbangkan usulan promosi dan mutasi berdasarkan daftar nominatif PNS yang telah memenuhi persyaratan jabatan dengan memperhatikan Peta Jabatan pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pertimbangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terdapat calon yang memenuhi kriteria, Tim Kinerja dapat mempertimbangkan calon lain.

- (4) Dalam mempertimbangkan usulan promosi dan mutasi bagi pejabat yang akan memasuki masa pensiun, rapat Tim Penilai Kinerja dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum memasuki masa pensiun.
- (5) Rapat Tim Kinerja dinyatakan sah apabila dihadiri lebih $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota dan berjumlah ganjil.
- (6) Apabila Ketua Tim Penilai Kinerja berhalangan tetap, maka salah satu anggota ditetapkan sebagai ketua.
- (7) Pemberian pertimbangan pengangkatan dalam jabatan rapat Tim Penilai Kinerja merekomendasikan paling sedikit 2 (dua) orang calon terbaik yang memenuhi syarat.
- (8) Hasil rapat Tim Penilai Kinerja bersifat rahasia.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Sampit
pada tanggal 20 Juli 2023
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit
pada tanggal 20 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 23

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA DAN MEKANISME
PENGISIAN JABATAN MELALUI PROMOSI,
MUTASI, ROTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

A. FORMAT SURAT LAMARAN

Perihal : Permohonan untuk mengikuti
Seleksi Terbuka Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama Kabupaten
Kotawaringin Timur

.....

Kepada
Yth.
Ketua Panitia Seleksi Terbuka Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -

Sampit

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor,
Tanggal, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan ruang :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Alamat :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama Kabupaten Kotawaringin Timur dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang
telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen
persyaratan yang ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

MATERAI
Rp 10.000

.....
NIP.

B. FORMAT SURAT PERSETUJUAN

KOP INSTANSI

SURAT PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberi persetujuan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Demikian surat persetujuan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

C. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan ruang :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Alamat :

akan mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Kotawaringin Timur, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dari perbuatan tercela.
2. Saya tidak meminta atau menerima pemberian dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung sesuai ketentuan yang berlaku.
3. akan bersikap jujur, objektif dan akuntabel dalam pelaksanaan seleksi mulai tahap awal sampai dengan tahap akhir.
4. akan bekerja secara berdisiplin dan berdedikasi dalam memberikan pengabdian terbaik bagi kemajuan Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. akan memegang teguh rahasia negara dan jabatan serta setia dan taat kepada pimpinan dalam menjalankan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara yang menjadi abdi masyarakat dan abdi negara.

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

.....
Hormat Saya,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP.

D. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap		
2	NIP		
3	Tempat / Tgl. Lahir		
4	Pangkat / Gol. Ruang		
5	Jabatan / Eselon		
6	Jenis Kelamin	Pria / Wanita ^{*)}	
7	Agama		
8	Status Perkawinan	Belum kawin / kawin / Janda ^{*)} / Duda	
9	Alamat Rumah	Jalan	
		Kelurahan / Desa	
		Kecamatan	
		Kabupaten / Kota	
		Propinsi	
10	Keterangan Badan	Tinggi Badan (cm	
		Berat Badan (kg)	
		Rambut	
		Bentuk Muka	
		Warna Kulit	
		Ciri-ciri khas	
		Cacat Tubuh	
11	Kegemaran / Hobby		

E.FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Surat Pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Kotawaringin Timur.

.....
Yang Membuat
Pernyataan,

Meterai
Rp10.000

.....
NIP.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan Luar Negeri

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/IJAZAH TAHUN	KET
1	2	3	4	5	6
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	D III / AKADEMI				
5	S.1				
6	S.2				

2. Kursus / Latihan di Dalam dan Luar Negeri

NO	NAMA KURSUS/ LATIHAN	LAMANYA TGL/BLN/T HN s/d TGL/BLN/T HN	IJAZAH/TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KET
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian

NO	PANGKAT	GOL RUANG PENG- GAJIA	BERLA KU TERHI TUNG MULAI TANG GAL	GAJI POKOK	DIKELUARKAN OLEH			PERATUR A N YANG DIJADIKA N DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								

2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

NO	JABATAN/ PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPA	GOL RUANG PENG- GAJIAN	GAJI POKOK	DIKELUARKAN OLEH		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							

IV TANDA JASA / PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG / SATYA LENCANA	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA / INSTANSI YANG
1	2	3	4

V PENGALAMAN KE LUAR NEGERI

NO	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2	3	4	5

VI DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) / PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS

NO	TAHUN	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1	2	3	4

VII KETERANGAN KELUARGA

1. Istri / Suami

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	SEKOLAH / PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

.....,

Yang Membuat

.....

NIP.