



BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA DAN MEKANISME PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI
PRATAMA MELALUI PROMOSI, MUTASI DAN ROTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati Simalungun tentang Tata Cara dan Mekanisme Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Melalui Promosi, Mutasi dan Rotasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

10. 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 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2019 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 1 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2022 Nomor 1);
16. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2022 Nomor 518) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2022 Nomor 532);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN MEKANISME PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI PROMOSI, MUTASI DAN ROTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Simalungun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun.
6. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Utara.
7. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah BKPPD Kabupaten Simalungun.
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 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
17. 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.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
20. Seleksi Terbuka adalah proses pemilihan yang diumumkan secara luas melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik bagi PNS yang memenuhi syarat untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi.
21. Panitia Seleksi selanjutnya disingkat Pansel adalah panitia yang dibentuk Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan Seleksi Terbuka.
22. Sekretariat Pansel adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk membantu tugas Pansel.
23. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotest, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan dilakukan oleh beberapa assessor.
24. Mutasi adalah pemindahan pegawai dari satu Jabatan Pimpinan Tinggi ke Jabatan Pimpinan Tinggi lain.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian JPT Pratama.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terselenggara secara transparan, objektif, kompetitif, dan akuntabel.

BAB II
RUANG LINGKUP DAN SASARAN

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan persiapan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan promosi terbuka JPT di daerah.

Pasal 5

Sasaran disusunnya Peraturan Bupati ini adalah terpilihnya calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan sistem merit.

BAB III
JPT PRATAMA

Pasal 6

- (1) JPT Pratama Daerah merupakan jabatan tinggi pada instansi pemerintah daerah setara eselon II.
- (2) JPT Pratama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. JPT Pratama setara jabatan eselon II.a, yang meliputi Sekretaris Daerah;
 - b. JPT Pratama setara jabatan eselon II.b, yang meliputi:
 1. Asisten pada Sekretariat Daerah;
 2. Staf ahli Bupati;
 3. Inspektur;
 4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 5. Kepala dinas;
 6. Kepala badan;
 7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 8. Administrator KEK Sei Mangkei.

BAB IV
TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- Mekanisme pengisian JPT Pratama, meliputi:
- a. mutasi satu instansi dan antar instansi; dan
 - b. seleksi secara terbuka dan kompetitif.

Bagian Kedua

Mutasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mekanisme mutasi yang dilakukan oleh Pansel Mutasi.

Paragraf 2

Tata Cara Pengisian JPT Pratama

Melalui Mekanisme Mutasi

Pasal 9

- (1) Pengisian JPT Pratama melalui mekanisme mutasi dilakukan oleh Pansel yang bertugas melakukan evaluasi kesesuaian kompetensi pejabat tersebut dengan JPT Pratama yang akan diduduki.
- (2) Pansel Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Susunan Pansel terdiri dari 5 (lima) orang, meliputi:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua Pansel merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Pejabat JPT Pratama sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota dari unsur akademisi/pakar/profesional.

Paragraf 3

Tugas Pansel Mutasi

Pasal 10

Tugas Pansel Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi:

- a. melakukan evaluasi kesesuaian kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan jabatan yang akan diduduki;
- b. menyusun tata cara pelaksanaan mutasi;
- c. melakukan pembahasan mutasi atas hasil evaluasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
- d. meminta klarifikasi kepada assessor yang melaksanakan tes kompetensi dalam hal Pejabat Pemimpin Tinggi Pratama yang bersangkutan telah mengikuti tes kompetensi;
- e. melakukan pembahasan penilaian kinerja;
- f. melakukan wawancara;
- g. menyampaikan hasil pembahasan mutasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil mutasi JPT Pratama.

Pasal 11

- (1) Pansel Mutasi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh sekretariat Pansel yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Pembentukan Pansel Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan bupati.
- (3) Susunan sekretariat Pansel Mutasi meliputi:
 - a. kepala BKPPD sebagai ketua sekretariat;
 - b. anggota, yang terdiri dari unsur:
 1. Sekretaris pada BKPPD;
 2. Kepala Bidang Pengembangan Karier dan Pembinaan Pegawai pada BKPPD;
 3. Kepala Bidang Mutasi pada BKPPD;
 4. Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir Jabatan Struktural pada BKPPD atau Analis Kepegawaian Ahli Muda;
 5. Kepala Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun Pegawai pada BKPPD atau Analis Kepegawaian Ahli Muda;
 6. Pelaksana Sub Bidang Pengembangan Karier Jabatan Fungsional pada BKPPD atau Analis Kepegawaian Ahli Muda.

Paragraf 4

Tugas Sekretariat Pansel Mutasi

Pasal 12

Tugas sekretariat Pansel Mutasi meliputi:

- a. menyiapkan dan membantu dukungan administrasi terhadap pelaksanaan mutasi;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan mutasi;
- c. melaksanakan seleksi administrasi calon peserta seleksi mutasi;
- d. menyampaikan hasil seleksi administrasi kepada Pansel Mutasi dan instansi terkait; dan
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil mutasi.

Paragraf 5

Syarat Mutasi

Pasal 13

Untuk dapat mengikuti seleksi mutasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. PNS yang menduduki JPT Pratama paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun;
- b. telah mengikuti tes kompetensi;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
- e. ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- f. mendapat rekomendasi dari KASN.

Bagian Ketiga

Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif

Pasal 14

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pansel yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan ditetapkan dengan keputusan bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.

Bagian Keempat

Tata Cara Seleksi Pengisian JPT Pratama

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

Tata cara seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan dengan mekanisme :

- a. persiapan; dan
- b. pelaksanaan.

Paragraf 2

Persiapan

Pasal 16

- (1) Penetapan jabatan yang lowong.
Dalam melaksanakan pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif dilakukan untuk mengisi jabatan yang lowong di lingkungan instansi pemerintah daerah dikarenakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada instansi tersebut:
 - a. pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri; dan
 - 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 target kinerja;
 - h. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
 - i. menjalani cuti di luar negara; dan
 - j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

- (2) Penyusunan perencanaan pelaksanaan seleksi instansi harus menyusun dokumen perencanaan yang meliputi:
- 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. pembentukan Pansel;
 - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT;
 - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
 - f. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT;
 - g. konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran; dan
 - h. instansi menyampaikan dokumen perencanaan kepada KASN sebagai bahan evaluasi dan penerbitan surat rekomendasi.
- (3) Pansel
- a. Tugas
 1. Menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 2. Menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 3. Menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 4. Menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 5. Mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
 6. Melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 7. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
 - b. Persyaratan
 1. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
 2. Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 3. Tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
 4. Tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 5. Memiliki integritas, netral, independen, dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
 6. Menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.
 - c. Pembentukan
 1. Pansel untuk JPT Pratama dibentuk oleh PPK;
 2. Dalam membentuk Pansel, PPK berkoordinasi dengan KASN; dan
 3. Koordinasi dengan KASN dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota Pansel dengan melampirkan biodata.
- (4) Panitia Seleksi terdiri atas unsur:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi terkait dari lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
 - b. akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi;
 - c. untuk Pansel dari internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi;

- d. khusus untuk JPT Sekretaris Daerah, Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- e. Pansel berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Pansel berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen);
- f. Pansel melaksanakan seleksi dapat dibantu oleh tim penilai kompetensi (assessor) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya;
- g. Badan Kepegawaian Negara melakukan standardisasi terhadap *assessment center* instansi pemerintah dan menetapkan lembaga serta assessor yang memenuhi standar untuk melakukan assesmen;
- h. Pansel mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang lowong bersama Pejabat yang Berwenang (PyB) dan assessor;
- i. dalam melaksanakan tugasnya Pansel dibantu oleh sekretariat yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian; dan
- j. Sekretariat Pansel memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Paragraf 3

Pelaksanaan

Pasal 17

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun meliputi:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
 - b. memiliki kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
 - c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling sedikit selama 5 (lima) tahun;
 - d. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.

(2) Rekrutmen JPT Pratama

a. Ketentuan dan persyaratan pengumuman

1. Untuk mengisi lowongan JPT Pratama wajib diumumkan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik (termasuk media *on-line*/internet) dan dapat ditambah pengumuman dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman;
2. Pengumuman dilakukan pula melalui portal nasional seleksi JPT yang berada pada website Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN;
3. Pengumuman dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
4. Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
5. Setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, KASN dapat memberikan rekomendasi untuk dilakukan proses seleksi.

b. Dalam pengumuman tersebut harus memuat:

1. Nama jabatan yang lowong;
2. Persyaratan administrasi, antara lain:
 - a) surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
 - b) fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
 - c) fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - d) fotokopi SPT tahun terakhir;
 - e) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - f) riwayat hidup (CV) lengkap; dan
 - g) fotokopi LHKASN/LHKPN.
3. Kualifikasi/jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
4. Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas;
5. Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
6. Tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
7. Alamat atau nomor telepon sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
8. Prosedur lain yang diperlukan;
9. Pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong;
10. Lamaran disampaikan kepada Pansel; dan
11. Pengumuman ditandatangani oleh ketua Pansel.

c. Pengumuman lowongan jabatan

1. Untuk mengisi JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi; dan
2. Pengisian JPT Pratama pemerintah Kabupaten Simalungun dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Seleksi JPT Pratama

a. Pelamaran

1. Pelamaran pengisian JPT disampaikan kepada Pansel; dan
2. Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi bagi JPT Pratama atas persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

b. Penelusuran Rekam Jejak

1. Penelusuran (rekam jejak) 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. Menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
3. Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
4. Melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
5. Menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, objektif, dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelejen; dan
6. Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

c. Seleksi Administrasi

1. Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan yang dilakukan oleh sekretariat Pansel;
2. Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon Pejabat Pimpinan Tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi;

3. Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana tersebut pada angka 2 tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN;
 4. Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing;
 5. Syarat yang harus dipenuhi adalah adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang akan diduduki;
 6. Bagi pengumuman pelamaran yang dilakukan secara *online* maka pengumuman hasil seleksi administrasi dapat dilakukan secara *online*; dan
 7. Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh ketua Pansel.
- d. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural
- Dalam melakukan penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural diperlukan metode:
1. Untuk jabatan pimpinan tinggi pratama, menggunakan metode *assessment center* atau metode lainnya sesuai kebutuhan masing-masing instansi;
 2. Untuk daerah yang belum dapat menggunakan metode *assessment center* secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus, atau presentasi;
 3. Standar kompetensi manajerial disusun dan ditetapkan oleh masing-masing instansi sesuai kebutuhan jabatan dan dapat dibantu oleh assessor; dan
 4. Kisi-kisi wawancara disiapkan oleh panitia seleksi dan dapat dibantu oleh assessor.
- e. Seleksi Kompetensi Bidang (Teknis)
1. Dalam melakukan penilaian kompetensi bidang dengan cara:
 - a. menggunakan metode tertulis dan wawancara dan/atau metode lainnya;
 - b. standar kompetensi bidang sebagaimana yang telah disusun dan ditetapkan atau/dan dapat dibantu oleh assessor.
 2. Standar kompetensi manajerial dan kompetensi bidang mengacu kepada ketentuan yang ada atau apabila belum terpenuhi dapat ditetapkan sesuai kebutuhan jabatan di instansi masing-masing; dan
 3. Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kompetensi manajerial dan sosial kultural kepada Pansel.

f. Wawancara Akhir

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

g. Tes Kesehatan

1. Tes kesehatan dapat dilakukan bekerja sama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah; dan
2. Peserta yang telah dinyatakan lulus wajib menyerahkan hasil uji kesehatan.

h. Kriteria dan Metode Penilaian

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

1. Penulisan makalah dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen);
2. *Assessment center* dengan jumlah bobot 20% (dua puluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen);
3. Wawancara dengan jumlah bobot 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 35% (tiga puluh lima persen); dan
4. Rekam jejak dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen).

i. Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi

1. Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis serta wawancara akhir sebagai bahan menyusun peringkat nilai;
2. Pansel mengumumkan hasil dari setiap tahap kepada peserta seleksi;
3. Pansel menyampaikan peringkat nilai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
4. Peringkat nilai yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bersifat rahasia;
5. Pansel menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada PyB;
6. PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Pansel kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
7. Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel;

8. Pansel 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 Pejabat Pimpinan Tinggi terpilih dimasukkan dalam Portal Sijapti KASN.

(4) Perpanjangan Jabatan JPT Pratama

- a. ASN yang diangkat dalam JPT dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun;
- b. setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi;
- c. evaluasi dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan surat keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut;
- e. Pejabat Pimpinan Tinggi setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke JPT yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi;
- f. Pejabat Pimpinan Tinggi yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan;
- g. Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana tersebut pada huruf f dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya; dan
- h. pelaksanaan perpanjangan JPT agar dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

(5) Pemberhentian JPT Pratama dapat dilakukan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. mencapai batas pensiun dalam jabatannya;
- d. diangkat dalam jabatan lain;
- e. diberhentikan sementara dari PNS;
- f. menjalani cuti di luar negara;
- g. melakukan pelanggaran disiplin berat serta integritas dan moralitas;
- h. tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu jabatan dan setelah 6 (enam) bulan diberikan kesempatan tidak dapat memperbaiki kinerjanya serta tidak lulus uji kompetensi; dan
- i. tidak memenuhi syarat jabatan pimpinan tinggi.

(6) Laporan Pelaksanaan Seleksi JPT Pratama

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bagi instansi daerah.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

Pengawasan pelaksanaan Seleksi JPT, yaitu :

- a. pengawasan pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun dilakukan oleh KASN, yang meliputi tahapan proses pengisian JPT mulai dari pembentukan panitia seleksi instansi, pengumuman lowongan, pelaksanaan seleksi, pengusulan nama calon, penetapan, dan pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
- b. kandidat yang terpilih ditetapkan dengan dilakukan monitoring dan evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Bagi ASN yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif dan dinyatakan lulus *assessment*, namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil *assessment* tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun. Selain itu, Pansel dapat mempertimbangkan ASN yang telah memenuhi syarat Diklat Kepemimpinan dalam jabatan yang dilamar untuk tidak mengikuti *assessment*.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 20

Anggaran yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 10 Oktober 2022

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

RADIPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 10 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



ESRON SINAGA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2022 NOMOR 540