



BUPATI BANGLI  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas dalam menduduki jabatan, perlu melakukan promosi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif di kalangan Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan, sehingga untuk pelaksanaannya di Kabupaten Bangli perlu diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. 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);
4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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 Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota;
  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 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 Tahun 2019 Nomor 835);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Yang Berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan 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 Yang Berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
10. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
11. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai dan mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa *Assessor*.
12. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk menilai kinerja PNS sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam proses promosi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka pada Pemerintah Daerah.

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar terselenggaranya proses promosi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

### BAB III PERSYARATAN UNTUK DAPAT DIANGKAT DALAM JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### Pasal 3

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut :

- a. PNS Republik Indonesia;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. tidak berkedudukan sebagai pengurus/anggota politik;
- e. tidak sedang dalam menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- f. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkaitan dengan jabatan/pekerjaan atau pidana lainnya yang tidak sesuai dengan norma, etika PNS;
- g. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S1) atau diploma IV;
- h. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- i. semua unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- j. sehat jasmani dan rohani;
- k. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- l. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- m. pangkat minimal Pembina Tingkat I (IV/b);
- n. khusus untuk jabatan Sekretaris Daerah, sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b) paling singkat 2 (dua) tahun dan Pangkat minimal Pembina Utama Muda (IV/c); dan
- o. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik.

### BAB IV TAHAPAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### Bagian Kesatu Pembentukan Panitia Seleksi

#### Pasal 5

- (1) Bupati menetapkan Panitia Seleksi setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas untuk proses seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka untuk masa tugas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam hal terdapat unsur Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendaftarkan diri menjadi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (5) Penggantian unsur Panitia Seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Untuk pengisian jabatan Sekretaris Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mengurus urusan kepegawaian, maka anggota Panitia Seleksi unsur Sekretaris Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mengurus urusan kepegawaian diganti oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lain yang kompeten.

#### Pasal 6

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - tidak menjadi anggota/pengurus partai politik; dan
  - tidak berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
  - menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
  - menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  - mengumumkan lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi dan persyaratan pelamaran;
  - melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
  - menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia Seleksi dibantu oleh sekretariat sebagai pelaksana teknis dan administrasi.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 7

- (1) Seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
- pengumuman lowongan jabatan;
  - pemeriksaan berkas administrasi;
  - penulisan dan presentasi makalah;
  - uji kompetensi;
  - wawancara;
  - penelusuran rekam jejak calon; dan
  - penyampaian hasil seleksi.

#### Pasal 8

- (1) Pengumuman lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara :

- a. diumumkan melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik; dan
  - b. jangka waktu pengumuman paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sampai dengan sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Ketua Panitia Seleksi yang memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. nama Jabatan Pimpinan Tinggi yang lowong;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi yaitu:
    1. surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermeterai cukup;
    2. fotocopy Surat Keputusan (SK) kepangkatan terakhir paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
    3. fotocopy SK pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah atau fotocopy SK pengangkatan Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah;
    4. khusus bagi peserta dari pejabat fungsional tertentu;
      - a. fotocopy SK pengangkatan jabatan jenjang ahli madya pangkat/golongan IV/c bagi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah; atau
      - b. fotocopy SK pengangkatan jabatan jenjang madya pangkat/golongan IV/b bagi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah.
    5. fotocopy ijazah strata satu (S1) yang dilegalisir pejabat yang berwenang dan apabila memiliki ijazah terakhir yang lebih tinggi dapat dilampirkan;
    6. fotocopy hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik;
    7. surat persetujuan atasan langsung/Kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bagi PNS Pemerintah Daerah atau surat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bagi PNS pada Pemerintah Daerah di luar Kabupaten Bangli;
    8. surat keterangan tidak dalam masa menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani atasan langsung/Kepala Perangkat Daerah;
    9. surat keterangan tidak dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat bermaterai cukup;
    10. surat keterangan bebas dari narkoba yang dilengkapi hasil pemeriksaan laboratorium unit kesehatan Pemerintah paling kurang 1 (satu) bulan terakhir sebelum penyampaian lamaran;
    11. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter Pemerintah;
    12. pakta integritas; dan
    13. daftar riwayat hidup lengkap.
  - c. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - d. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
  - e. alamat dan nomor telepon sekretariat Panitia Seleksi; dan
  - f. prosedur lain yang diperlukan.
- (3) Lamaran ditujukan kepada ketua Panitia Seleksi melalui sekretariat Panitia Seleksi.

## Pasal 9

Pemeriksaan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, memuat ketentuan sebagai berikut :

- a. pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi dilaksanakan oleh sekretariat Panitia Seleksi;
- b. penetapan paling sedikit 3 (tiga) calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya;
- c. syarat yang dipenuhi yaitu adanya keterkaitan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki; dan
- d. pengumuman hasil seleksi ditandatangani ketua Panitia Seleksi dan diumumkan melalui media elektronik (*website*) dan/atau papan pengumuman.

## Pasal 10

- (1) Apabila dalam seleksi tahapan pemeriksaan berkas administrasi, calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) orang, maka Panitia Seleksi akan mengumumkan kembali seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk menjaring calon pendaftar selama 15 (lima belas) hari kerja atau sampai terpenuhinya jumlah 3 (tiga) orang.
- (2) Apabila setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang lulus tahapan pemeriksaan berkas administrasi masih kurang dari 3 (tiga) orang, maka calon yang memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

## Pasal 11

- (1) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah dengan topik atau judul yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar.
- (2) Makalah merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup dan dilampirkan pada halaman terakhir makalah.
- (3) Makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. kertas A4/kuarto 70 (tujuh puluh) gram;
  - b. jumlah 7-10 (tujuh sampai sepuluh) halaman;
  - c. jarak baris 1½ (satu setengah) spasi;
  - d. penulisan sesuai standar ilmiah;
  - e. sistematika:
    1. Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan;
    2. Bab II : Landasan Teori;
    3. Bab III : Pembahasan;
    4. Bab IV : Penutup.
- (4) Makalah diserahkan 3 (tiga) hari sebelum presentasi dan dinilai oleh Panitia Seleksi.
- (5) Peserta wajib mempresentasikan isi makalah di hadapan Panitia Seleksi.

- (6) Penilaian makalah dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi.

#### Pasal 12

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, dilakukan melalui:
- a. penilaian kompetensi manajerial; dan
  - b. penilaian kompetensi bidang.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi yang berpedoman kepada Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilakukan dengan menggunakan metode *Assessment Centre*.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta peringkatnya disampaikan Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi.
- (4) Penilaian kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan menggunakan metode tertulis, wawancara dan/atau metode lainnya.
- (5) Penilaian kompetensi bidang dilakukan oleh Tim Penilai Kompetensi atau Panitia Seleksi.

#### Pasal 13

Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. wawancara sesuai materi yang telah ditetapkan; dan
- b. wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter.

#### Pasal 14

Penulisan dan presentasi makalah, uji kompetensi dan wawancara dinilai dengan *range* dan pembobotan sebagai berikut :

- a. penulisan dan presentasi makalah nilai 10 – 100 (sepuluh sampai seratus) dengan bobot 20% (dua puluh persen);
- b. uji kompetensi nilai 10 – 100 (sepuluh sampai seratus) dengan bobot 60% (enam puluh persen); dan
- c. wawancara nilai 10 – 100 (sepuluh sampai seratus) dengan bobot 20% (dua puluh persen).

#### Pasal 15

Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan penilaian integritas sesuai penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan/atau lingkungan kerja lainnya.

#### Pasal 16

- (1) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g disampaikan kepada peserta seleksi yang memuat hasil dari setiap tahapan seleksi.
- (2) Hasil penilaian dan 3 (tiga) calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai urutan nilai tertinggi disampaikan kepada Bupati.

## BAB IV PENETAPAN

### Pasal 17

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Khusus calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Khusus calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani urusan administrasi kependudukan, Bupati mengusulkan calon yang dihasilkan oleh Panitia Seleksi ke Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk mendapat persetujuan.
- (4) Khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.

### Pasal 18

Dalam hal calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), maka Bupati memilih 1 (satu) nama calon yang memenuhi syarat untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

## BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 19

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Pengawasan pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan oleh KASN, yang meliputi tahapan proses pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama mulai dari pembentukan panitia seleksi instansi, pengumuman lowongan, pelaksanaan seleksi, pengusulan nama calon, penetapan, dan pelantikan pejabat pimpinan tinggi pratama;
- b. Kandidat yang terpilih ditetapkan dengan dilakukan monitoring dan evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja; dan
- c. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Gubernur Bali.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 20

Seluruh biaya yang timbul akibat pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII  
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 Bangli.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI BANGLI,

ttd

SANG NYOMAN SEDANA ARTA

Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2021 NOMOR 36

