



MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PARIWISATA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan guna menduduki jabatan pimpinan tinggi sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, instansi pemerintah perlu melakukan promosi jabatan pimpinan tinggi;
- b. bahwa dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 15 Tahun 2016 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Kementerian Pariwisata perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Pedoman Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pariwisata;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 214);
 4. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 11 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1584);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG PEDOMAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA.

Pasal 1

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Kementerian Pariwisata dilaksanakan sesuai dengan pedoman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi acuan bagi Kementerian Pariwisata dalam penyelenggaraan pengisian jabatan pimpinan tinggi secara mutasi/rotasi, terbuka dan kompetitif, serta perpanjangan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 15 Tahun 2016 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 545) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Oktober 2017

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 November 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1585

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA RI
Sekretaris Kementerian,



UKUS KUSWARA
NIP. 19591217 198603 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PARIWISATA

PEDOMAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Pasal 108 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa pengisian jabatan pimpinan tinggi dilakukan secara terbuka dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai wujud komitmen terhadap Grand Design Reformasi Birokrasi yang dipertajam dengan rencana aksi 9 (Sembilan) Program Percepatan Reformasi Birokrasi maka Kementerian Pariwisata berupaya mewujudkan Manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan sistem merit. Dengan sistem merit tersebut, maka pelaksanaan promosi jabatan didasarkan pada kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Sehubungan dengan ketentuan tersebut di atas, guna lebih menjamin terpenuhinya pengisian jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Kementerian Pariwisata secara profesional, akuntabel, dan obyektif perlu

dilakukan pengaturan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi berdasarkan sistem merit secara mutasi/rotasi, terbuka dan kompetitif, serta perpanjangan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi, dengan mempertimbangkan kesinambungan karier Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan yang didasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pengisian jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama secara mutasi/rotasi, terbuka dan kompetitif, serta perpanjangan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Kementerian Pariwisata.

Pedoman ini bertujuan untuk terselenggaranya seleksi calon pejabat pimpinan tinggi madya dan pratama di lingkungan Kementerian Pariwisata secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman ini yaitu terselenggaranya seleksi calon pejabat pimpinan tinggi yang transparan, obyektif, kompetitif, dan akuntabel serta terpilihnya calon pejabat pimpinan tinggi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan mengacu pada sistem merit.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Pengisian jabatan pimpinan tinggi melalui mutasi/rotasi;
2. Pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif;
3. Perpanjangan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi;

E. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan

perjanjian kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PyB untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada kementerian yang terdiri dari jabatan pimpinan tinggi madya dan jabatan pimpinan tinggi pratama.
5. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
6. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN 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 pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepariwisata.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepariwisata.

BAB II

PENGISIAN JPT MELALUI MUTASI/ROTASI

Pengisian JPT melalui mutasi/rotasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi/rotasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat di lingkungan Kementerian Pariwisata yang dilaksanakan oleh panitia seleksi.
2. Pengisian JPT harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi/rumpun Jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
 - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
3. Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan dibuktikan dengan lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis.
4. Pengisian JPT dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
5. Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.
6. Dalam hal terjadi penataan organisasi, pengisian JPT dapat dilakukan melalui:
 - a. pengukuhan (penetapan dan pelantikan ulang) bagi pejabat yang jabatannya tidak mengalami perubahan nomenklatur dan tugas dan fungsi, atau mengalami perubahan nomenklatur namun tugas dan fungsi tidak mengalami perubahan yang signifikan;
 - b. mutasi ke jabatan lain yang lowong, sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki pejabat yang jabatannya digabung, dihapus atau statusnya turun, dan mutasi tersebut dilakukan berdasarkan mekanisme *job fit* melalui uji kompetensi; dan
 - c. Seleksi terbuka bagi jabatan yang masih lowong setelah pengisian melalui pengukuhan dan mutasi dilaksanakan.
7. PPK menyampaikan laporan pelaksanaan pengisian JPT melalui mutasi/rotasi kepada KASN dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB III

PENGISIAN JPT SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF

Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan;
- c. monitoring dan evaluasi.

A. Tahapan Persiapan

1. Penetapan jabatan lowong

Jabatan ditetapkan sebagai jabatan lowong untuk dilakukan pengisian secara terbuka dan kompetitif apabila pejabat sebelumnya:

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri dari jabatan;
- 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 dalam jabatan;
- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja; dan
- h. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

2. Penyusunan Perencanaan Seleksi

Penyusunan perencanaan seleksi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. JPT yang dapat diisi diantaranya:
 - 1) JPT Madya, yaitu Sekretaris Kementerian, Deputy, dan Staf Ahli;
 - 2) JPT Pratama, yaitu Kepala Biro, Inspektur, Asisten Deputy, Sekretaris Deputy dan Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata.
- b. pengisian JPT dilakukan berdasarkan sistem merit.
- c. kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.

3. Persyaratan

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT sebagai berikut:

b. Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT yang berstatus PNS sebagai berikut:

1) JPT Madya:

- a) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- c) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
- d) sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau Jabatan Fungsional jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun;
- e) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f) usia pada saat diangkat paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- g) sehat jasmani dan rohani; dan
- h) tidak pernah memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik selama menjadi PNS.

2) JPT Pratama:

- a) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- c) memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- d) sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;

- e) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f) usia pada saat diangkat paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - g) sehat jasmani dan rohani;
 - h) tidak pernah memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik selama menjadi PNS; dan
 - i) khusus bagi calon Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata dilakukan melalui Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Sidang Senat.
- c. Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Madya dari kalangan non-PNS sebagai berikut:
- 1) warga negara Indonesia;
 - 2) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah pascasarjana;
 - 3) memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang dibutuhkan;
 - 4) memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - 5) tidak menjadi anggota/pengurus partai politik paling singkat 5 (lima) tahun sebelum pendaftaran;
 - 6) tidak pernah dipidana dengan pidana penjara;
 - 7) memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - 8) usia pada saat diangkat paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - 9) sehat jasmani dan rohani; dan
 - 10) tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian negara Republik Indonesia atau pegawai swasta.

4. Panitia Seleksi

Dalam pelaksanaan tugas Panitia Seleksi dibantu oleh sekretariat panitia seleksi dan tim penilai kompetensi.

a. Pembentukan Panitia Seleksi

Panitia seleksi dibentuk dengan Keputusan Menteri Pariwisata setelah mendapat rekomendasi dari KASN. Panitia seleksi terdiri atas:

- 1) pejabat Kementerian Pariwisata;
- 2) pejabat dari instansi lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong;
- 3) akademisi/pakar/profesional;

Setiap orang yang ditunjuk sebagai panitia seleksi harus memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong, serta memiliki pengetahuan tentang metode dan standar penilaian kompetensi.

Pembentukan panitia seleksi harus memenuhi kriteria:

- 1) berjumlah ganjil dan paling sedikit 5 (lima) orang serta paling banyak 9 (sembilan) orang terdiri dari ketua dan anggota; dan
- 2) perbandingan anggota panitia seleksi yang berasal dari Kementerian Pariwisata paling banyak 45% (empat puluh lima persen) dari total jumlah anggota panitia seleksi.

Panitia seleksi mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) mengumumkan pendaftaran penerimaan seleksi calon pejabat;
- 2) menerima pendaftaran calon;
- 3) melakukan seleksi administrasi calon;
- 4) mengumumkan daftar nama calon yang lulus seleksi administrasi;
- 5) melakukan penilaian kualitas kepemimpinan dan kompetensi calon dengan bantuan tim penilai kompetensi independen;
- 6) melakukan uji rekam jejak calon;
- 7) merekomendasikan 3 (tiga) orang calon untuk masing-masing jabatan kepada PPK, dan selanjutnya PPK

mengusulkan 3 (tiga) orang calon tersebut kepada Presiden untuk seleksi calon pimpinan tinggi madya; dan

- 8) melaporkan hasil pelaksanaan tugas panitia seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

Panitia seleksi harus berpedoman pada standar kompetensi jabatan yang lowong yang terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Panitia seleksi dalam melakukan penilaian:

- 1) kompetensi, dapat dibantu oleh tim penilai kompetensi dan/atau konsultan sumber daya manusia yang berpengalaman dalam mengukur kompetensi;
- 2) rekam jejak, dapat dibantu oleh pejabat yang memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis intelegen;

Masa kerja panitia seleksi terhitung sejak tanggal ditetapkan Keputusan Menteri Pariwisata sampai dengan diangkatnya Pejabat Pimpinan Tinggi.

b. Pembentukan Sekretariat Panitia Seleksi

Sekretariat panitia seleksi dibentuk berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pariwisata selaku Ketua Panitia Seleksi dan berjumlah paling banyak 25 (dua puluh lima) orang dari unsur terkait.

Sekretariat Panitia Seleksi mempunyai tugas:

- 1) memberikan dukungan administrasi kepada panitia seleksi;
- 2) menyiapkan jadwal kegiatan panitia seleksi;
- 3) merencanakan kegiatan pelaksanaan rapat;
- 4) menyiapkan bahan keperluan rapat;
- 5) menyusun acara rapat;
- 6) menghimpun surat-surat/dokumen;
- 7) membuat notulen rapat;
- 8) mempublikasikan kegiatan panitia seleksi; dan
- 9) melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua panitia seleksi

Masa kerja Sekretariat Panitia Seleksi terhitung sejak tanggal ditetapkan oleh PyB sampai dengan diangkatnya pejabat pimpinan tinggi

c. Pembentukan Tim Penilai Kompetensi

Tim Penilai Kompetensi bersifat independen dan dibentuk berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pariwisata selaku ketua panitia seleksi.

Tim Penilai Kompetensi mempunyai tugas:

- (1) membantu Panitia Seleksi dalam melakukan penilaian kualitas kepemimpinan dan kompetensi; dan
- (2) melaporkan hasil penilaian beserta peringkatnya kepada Panitia Seleksi.

B. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan mencakup:

1. Pengumuman Lowongan Jabatan

Pengumuman pengisian JPT yang lowong diterbitkan oleh panitia seleksi melalui

- a. portal resmi Kementerian Pariwisata (*www.kemepar.go.id*); dan
- b. surat edaran kepada instansi lain melalui papan pengumuman, media cetak, dan/atau media elektronik.

Pengumuman untuk mengisi lowongan JPT Madya (setara dengan eselon I.a dan I.b) dan Pratama (setara eselon II.a dan II.b), disampaikan secara terbuka dan kompetitif kepada seluruh instansi secara nasional.

Pengisian JPT Madya dan Pratama 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.

Pengumuman lowongan paling sedikit harus memuat:

- 1) nama JPT yang lowong;
- 2) persyaratan;
- 3) kualifikasi dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
- 4) batas waktu penyampaian berkas pelamaran;
- 5) tahapan, jadwal dan sistem seleksi; dan
- 6) alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi.

Pengumuman lowongan pengisian JPT dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.

Pengumuman lowongan pengisian JPT ditandatangani oleh ketua panitia seleksi atau ketua sekretariat panitia seleksi atas nama ketua panitia seleksi.

Dalam hal peserta yang mendaftar belum memenuhi batas jumlah minimal pelamar, maka Panitia Seleksi dapat melakukan perpanjangan waktu pengumuman dengan perubahan jadwal seleksi.

2. Pelamaran

Pelamaran pengisian JPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. panitia seleksi hanya menerima berkas yang dikirimkan ke alamat yang telah ditentukan.
- b. berkas yang sudah dikirim menjadi milik panitia seleksi dan tidak dapat diminta kembali.
- c. berkas yang dikirimkan atau diterima sebelum atau sesudah tanggal penerimaan berkas dianggap tidak berlaku.
- d. berkas pendaftaran 1 (satu) rangkap harus disusun dengan urutan sebagai berikut:
 - 1) Bagi pelamar dari kalangan PNS:
 - a) pas foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar);
 - b) surat lamaran sesuai dengan Contoh Format A;
 - c) daftar riwayat hidup sesuai dengan Contoh Format B;

- d) fotocopy ijazah pendidikan tinggi (tingkat sarjana) yang dimiliki sampai dengan terakhir yang telah dilegalisir;
 - e) fotocopy SK CPNS dan PNS yang telah disahkan oleh PyB;
 - f) fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - g) fotocopy KTP/Paspor;
 - h) fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan dalam pangkat terakhir;
 - i) fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - j) fotocopy sertifikat mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan struktural terakhir;
 - k) fotocopy hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l) fotocopy bukti penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan;
 - m) surat pernyataan tidak pernah memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota Partai Politik yang dibubuhi Materai Rp. 6.000,- sesuai Contoh Format C;
 - n) surat pernyataan PPK yang menyatakan memberikan izin untuk mengikuti rangkaian seleksi terbuka pengisian JPT Madya di lingkungan Kementerian Pariwisata sesuai dengan Contoh Format D;
 - o) surat keterangan atasan langsung yang menyatakan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin yang dibubuhi Materai Rp 6.000,- sesuai dengan Contoh Format E dan F;
 - p) pakta integritas sesuai dengan contoh format G.
- 2) Bagi pelamar dari kalangan non-PNS:
- a) pas foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar);
 - b) surat lamaran sesuai dengan contoh format A;

- c) daftar riwayat hidup lengkap sesuai dengan contoh format B;
 - d) fotocopy ijazah pendidikan tinggi (tingkat sarjana) yang dimiliki sampai dengan terakhir yang telah dilegalisir;
 - e) fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f) fotocopy KTP/Paspor;
 - g) surat pemberitahuan (SPT) Tahunan; dan
 - h) surat pernyataan tidak pernah memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota Partai Politik yang dibubuhi Materai Rp. 6.000,- sesuai contoh format C.
- e. Setiap pelamar wajib mencantumkan jabatan yang diminati dan diisikan pada formulir persetujuan.
- f. Dalam hal pada saat seleksi jumlah peserta yang mendaftar atau yang memenuhi persyaratan administrasi setelah dilakukan perpanjangan pengumuman kurang dari 3 (tiga) orang maka:
- 1) untuk pengisian JPT Madya, PPK dapat menunjuk calon untuk diajukan sebagai peserta seleksi untuk mengisi jabatan tersebut;
 - 2) untuk pengisian JPT Pratama, PyB dapat menunjuk calon untuk diajukan sebagai peserta seleksi untuk mengisi jabatan tersebut; dan
 - 3) calon yang diajukan sebagaimana dimaksud butir 1) dan butir 2) dapat mengirimkan berkas lamaran langsung ditujukan kepada panitia seleksi untuk selanjutnya tetap mengikuti tahapan proses seleksi berikutnya.

3. Seleksi

Seleksi JPT dilakukan dengan tahap sebagai berikut:

a. Seleksi administrasi

Seleksi administrasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat panitia seleksi.
- 2) Panitia seleksi menetapkan minimal 4 (empat) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu)

lowongan jabatan pimpinan tinggi.

- 3) Pengumuman hasil seleksi administrasi memuat daftar peserta yang berhak mengikuti seleksi tahap berikutnya dan ditandatangani oleh ketua panitia seleksi.
- 4) Pengumuman hasil seleksi administrasi, integritas dan moralitas dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu pengajuan lamaran.

b. Uji Pembuatan Makalah

Kriteria penilaian penulisan makalah sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian judul dengan tema
Bertujuan menilai daya tangkap dan linieritas/kesesuaian antara perintah yang diberikan dengan pelaksanaan tugas.
- 2) Kesesuaian isi makalah dengan judul dan tema
Bertujuan menilai linieritas /kesesuaian antara apa yang dituliskan dengan judul yang diajukan serta tema yang telah ditentukan.
- 3) Sistematika penulisan
Bertujuan menilai pola pikir yang sistematis dan terencana.
- 4) Ketajaman analisis
Bertujuan menilai ide-ide yang dituangkan dalam menghadapi masalah yang mengemuka di lapangan serta logika berpikir.
- 5) Penggunaan bahasa
Bertujuan menilai hasil penulisan makalah sehingga mampu mengkomunikasikan gagasan kepada pembacanya.

c. Seleksi Kompetensi (*Assessment*)

Seleksi kompetensi (*assessment*) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Seleksi kompetensi dilakukan oleh panitia seleksi dan dapat melibatkan tenaga ahli/pakar sesuai keahliannya.
- 2) Seleksi kompetensi dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural.
- 3) Seleksi kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan

kompetensi sosial kultural dilakukan dengan menggunakan metode *assesment center*.

- 4) Kriteria penilaian kompetensi mengacu pada standar kompetensi manajerial masing-masing jabatan.
- 5) Penilaian kompetensi teknis menggunakan metode tertulis dan wawancara. Penilaian meliputi aspek presentasi, penguasaan masalah, kemampuan berpikir strategis, upaya terobosan, dan kendali waktu.
- 6) Penilaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural diselenggarakan oleh Tim Penilai Kompetensi.
- 7) Tim Penilai Kompetensi dapat memberikan pertimbangan jabatan yang sesuai bagi peserta berdasarkan hasil penilaian diluar peminatan yang dicantumkan.
- 8) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi .

d. Rekam Jejak

Penelusuran rekam jejak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Melakukan penelusuran ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya.
- 2) Pengumuman hasil penelusuran rekam jejak jabatan memuat daftar peserta yang berhak mengikuti seleksi tahap berikutnya dan ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.
- 3) Pengumuman hasil penelusuran rekam jejak jabatan dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu pengajuan lamaran.

e. Wawancara

Pada tahap ini, panitia seleksi melakukan wawancara terhadap calon pejabat tinggi terpilih untuk setiap lowongan jabatan guna memastikan peminatan, motivasi, perilaku dan karakter.

- f. Komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

4. Hasil Seleksi

Hasil seleksi JPT dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Panitia Seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat hasil seleksi.
- b. Panitia Seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahapan seleksi kepada peserta seleksi.
- c. Panitia Seleksi membuat peringkat hasil penilaian dan menyampaikan 3 (tiga) orang calon sesuai urutan tertinggi kepada:
 - 1) PPK, untuk pengisian JPT Madya.
 - 2) PyB, untuk pengisian JPT Pratama.
- d. Untuk pengisian JPT Madya, PPK mengusulkan 3 (tiga) orang calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Presiden dengan tembusan KASN.
- e. Untuk pengisian JPT Pratama, PyB mengusulkan 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada PPK
- f. Khusus bagi calon Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata, Panitia Seleksi menyampaikan rekomendasi 3 (tiga) orang calon sesuai urutan tertinggi kepada Senat. Senat selanjutnya menyampaikan hasil Sidang Senat kepada PyB.

5. Pelaporan dan Penetapan Calon

Pelaporan dan penetapan calon JPT dilakukan sebagai berikut:

- a. Menteri menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- b. Penetapan JPT dilakukan oleh Presiden atau Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kewenangan berdasarkan hasil seleksi.

C. Tahapan Monitoring dan Evaluasi

Tahapan Monitoring dan evaluasi mencakup:

1. Kandidat yang sudah dipilih, ditetapkan dan dilantik harus diberikan orientasi tugas oleh PPK dan/atau PyB.
2. Status kepegawaian bagi kandidat terpilih yang berasal dari instansi luar Kementerian Pariwisata ditetapkan dengan status dipekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif kepada KASN dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB IV
PERPANJANGAN DAN PEMBERHENTIAN JPT

A. Perpanjangan JPT

Perpanjangan JPT dilakukan sebagai berikut:

1. ASN yang diangkat dalam JPT dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun
2. JPT dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi melalui uji kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan PPK dan berkoordinasi dengan KASN.
3. Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi pimpinan tinggi, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja, kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
4. Evaluasi dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
5. Berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka perpanjangan JPT, maka PPK:
 - a. melaporkan hasilnya kepada Presiden untuk perpanjangan JPT Madya.
 - b. menetapkan surat keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut untuk perpanjangan JPT Pratama.
6. Pelaksanaan perpanjangan JPT dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

B. Pemberhentian JPT

Pemberhentian JPT dilakukan sebagai berikut:

1. PNS diberhentikan dari JPT apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sebagai PNS;
 - c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- f. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
 - g. terjadi penataan organisasi; atau
 - h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
2. Pemberhentian dari JPT diusulkan oleh:
- a. PPK kepada Presiden, bagi PNS yang menduduki JPT madya;
 - b. PyB kepada PPK, bagi PNS yang menduduki JPT pratama.
3. Penetapan pemberhentian JPT dilakukan oleh:
- a. Presiden, untuk Pemberhentian JPT Madya.
 - b. PPK, untuk Pemberhentian dari JPT Pratama

BAB V
FORMAT

A. Contoh Format A

SURAT LAMARAN

Kepada Yth.
Ketua Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama
Kementerian Pariwisata

di -
Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan
Pimpinan Tinggi Madya/Pratama di Lingkungan Kementerian Pariwisata
Nomor:

saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

mengajukan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi
Madya/Pratama untuk jabatan 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. 6000,- & Ttd

Nama Pelamar
NIP Pelamar

B. Contoh Format B

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap		
2	NIP		
3	Pangkat dan Golongan Ruang		
4	Tempat Lahir & Tanggal Lahir		
5	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)	
6	Agama		
7	Status Perkawinan	Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda *)	
8	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. No. Telp./Hp.	
		c. Email	
		d. RT/RW	
		e. Kelurahan	
		f. Kecamatan	
		g. Kabupaten/Kota	
		h. Provinsi	
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat Badan (kg)	
		c. Rambut	
		d. Bentuk Muka	
		e. Warna Kulit	
		f. Ciri-ciri khas	
		g. Cacat tubuh	
10	Kegemaran (Hobi)		

*) Coret yang tidak perlu.

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal

No	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/ Tanda Lulus/ Ijazah	Tempat	Nama Kepala Sekolah/Direktu r/ Dekan/promotor
1	2	3	4	5	6	7
1	D-IV					
2	S 1					
3	S 2					
4	S 3					
5	Spesialis I					
6	Spesialis II					
7					

2. Diklat Teknis

No	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya Tanggal s/d Tanggal	Ijazah/ Tanda Lulus/ Surat Ket.	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

3. Diklat Kepemimpinan

No	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya Tanggal s/d Tanggal	Ijazah/ Tanda Lulus/ Surat Ket.	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

No	Pangkat	Gol. Ruang Penggajian	Berlaku Terhitung Mulai Tanggal (TMT)	SURAT KEPUTUSAN		
				Pejabat	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	6	7	8

2. Pengalaman Jabatan/Uraian Pekerjaan

No	Jabatan/ Uraian Pekerjaan	Mulai dan Sampai	SURAT KEPUTUSAN			Capaian Prestasi
			Pejabat	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7

IV. KETERANGAN

No	Nama Keterangan	SURAT KEPUTUSAN			Ket
		Nama Dokter	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
1	KETERANGAN SEHAT JASMANI/ROHANI				
2	KETERANGAN BEBAS NAPZA				
3	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU :				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

....., 2017

Yang Membuat

Ttd

(.....)

NIP.

C. Contoh Format C

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
NIP :
Jabatan saat ini :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak pernah memiliki afiliasi dengan partai politik manapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

....., 2017

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp. 6000

Ttd

(Nama Pembuat Pernyataan)

D. Contoh Format D

FORMULIR PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Instansi :

Memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Pariwisata Republik Indonesia Tahun 2017, dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

....., 2017

Nama Jabatan

Ttd.

(Nama Pejabat)

Mohon diisi dengan huruf cetak/balok

E. Contoh Format E

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

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

Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana maupun hukuman disiplin tingkat sedang/berat serta tidak sedang menjalani hukuman atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan PP Nomor 30 Tahun 1980 dan PP Nomor 53 Tahun 2010.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2017

Materai Rp 6.000,-

Ttd *)

.....
NIP.

*) Ditandatangani oleh Atasan Langsung

Mohon diisi dengan huruf cetak/balok

F. Contoh Format F

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN PIDANA

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Tempat dan Tanggal lahir :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tidak pernah dijatuhi hukuman pidana atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran hukum.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2017

Materai Rp 6.000,-

Ttd *)

.....
NIP.

G. Contoh Format G

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pariwisata, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
4. Tidak memberikan sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan perizinan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan saksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

....., 2017

Materai Rp 6.000,-

Ttd *)

.....
NIP.

Mohon diisi dengan huruf cetak/balok

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Dengan dibuatnya pedoman ini diharapkan pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Kementerian Pariwisata dapat terselenggara secara professional, akuntabel dan objektif berdasarkan sistem merit, sehingga dapat menghasilkan pejabat yang berintegritas, professional dan kompeten.

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF YAHYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA RI
Sekretaris Kementerian,



UKUS KUSWARA
NIP. 19591217 198603 1 001