



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 741118

Fax. (0541) 747479 – 732870, Samarinda 75119

Email : rektorat@unmul.ac.id Website : <http://www.unmul.ac.id>

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR : 1802 /KP/2020

TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pengisian Jabatan Tinggi Pratama(eselon II) di Lingkungan Universitas Mulawarman sebagaimana diamanatkan Undang undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan b, maka dipandang perlu Menetapkan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Tinggi Pratama di Lingkungan Universitas Mulawarman.
- Mengingat** :
1. Undang undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
 2. Undang undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 7. Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 1963 Tentang Pendirian Universitas Mulawarman;

8. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode 2019-2024;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 jo Nomor 26 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman, Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 661/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode 2018-2022

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DILINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengangkatan dalam jabatan struktural melalui Seleksi Terbuka adalah proses pengisian jabatan struktural melalui seleksi yang diinformasikan secara terbuka dan dapat diikuti oleh setiap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Mulawarman atau dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
2. Pegawai Negeri Sipil Universitas Mulawarman yang selanjutnya disebut Pegawai adalah setiap pegawai Universitas Mulawarman yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas di lingkungan Universitas Mulawarman dan digaji berdasarkan Ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan yang setara dengan eselon II.
4. Metode *Assessment Centre* adalah Metode untuk melakukan penilaian.
5. Rektor adalah Rektor Universitas Mulawarman.

BAB II TATA CARA PELAKSANAAN

Pasal 2

Pengangkatan dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Universitas Mulawarman dilaksanakan dengan seleksi terbuka.

Pasal 3

- (1) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pejabat tertentu di lingkungan Universitas Mulawarman;
 - b. Pejabat dari instansi yang jenis dan kompetensi jabatannya sesuai dengan jabatan yang diisi; dan
 - c. Akademisi/pakar/profesional sesuai dengan bidang jabatan yang akan diisi.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal beranggota kan paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia Seleksi dibantu oleh:
 - a. Sekretariat Panitia Seleksi; dan
 - b. Tim Penilai Kompetensi Independen.

Pasal 4

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. mengumumkan pendaftaran penerimaan seleksi calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. menerima berkas pendaftaran calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. melakukan seleksi administrasi;
 - d. mengumumkan daftar nama calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang lulus seleksi administrasi;
 - e. melakukan penilaian kualitas kepemimpinan dan kompetensi calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan bantuan Tim Penilai Kompetensi Independen;
 - f. melakukan uji rekam jejak calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - g. merekomendasikan 3 (tiga) orang calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Rektor dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas panitia seleksi kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan .
- (2) Dalam hal jumlah calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g kurang dari 3 (tiga) orang, Panitia Seleksi harus mengumumkan pendaftaran ulang dan melakukan proses selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretariat Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
 - a. memberikan dukungan administrasi kepada panitia seleksi;
 - b. menyusun jadwal kegiatan panitia seleksi;
 - c. merencanakan kegiatan pelaksanaan rapat;
 - d. menyiapkan bahan keperluan rapat;
 - e. menyusun agenda rapat;
 - f. mengadministrasikan surat-surat/dokumen;
 - g. membuat notulen rapat;
 - h. mempublikasikan kegiatan Panitia Seleksi berdasarkan instruksi Panitia Seleksi; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Panitia Seleksi.
- (4) Tim Penilai Kompetensi Independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan penilaian kompetensi manajerial.

Pasal 5

- (1) Informasi lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. nama jabatan;
 - b. unit organisasi;
 - c. uraian singkat mengenai tugas dan tanggung jawab jabatan;

- d. persyaratan administrasi;
- e. persyaratan kompetensi; dan
- f. persyaratan lain yang ditentukan.

(2) Informasi lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui *website* Universitas Mulawarman dan/atau media informasi lainnya.

Pasal 6

Tahapan Seleksi Terbuka pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meliputi :

- a. pendaftaran;
- b. seleksi administrasi; dan
- c. Seleksi kompetensi manajerial dan bidang.

Pasal 7

Seleksi Terbuka untuk pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dapat diikuti oleh pejabat struktural dan fungsional yang memenuhi persyaratan di lingkungan Universitas Mulawarman atau Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Pasal 8

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan evaluasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai kriteria persyaratan administrasi yang telah ditetapkan; dan
 - b. menetapkan minimal 4 (empat) calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya.
- (2) Dalam hal jumlah calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kurang dari 4 (empat) orang, Panitia Seleksi harus mengumumkan Pendaftaran ulang dan melakukan proses selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Seleksi kompetensi manajerial dan bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilaksanakan dengan melakukan:
 - a. penilaian kompetensi manajerial, dengan menggunakan metode *assessment centre method* yang mengacu pada Standar Kompetensi Universitas Mulawarman terkini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. penilaian kompetensi bidang, dengan cara pembuatan makalah, presentasi, dan wawancara.
- (2) Kompetensi manajerial dan kompetensi bidang dinilai sebagai berikut :
 - a. perbandingan bobot penilaian adalah 60% kompetensi bidang dan 40% kompetensi manajerial;
 - b. penilaian kompetensi bidang terdiri dari penulisan makalah (20%), presentasi (10%) dan wawancara (30%);
 - c. penilaian kompetensi manajerial (40%) dari hasil *assessment* kompetensi;
 - d. hasil penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat peringkat nilai peserta dari nilai tertinggi hingga nilai terendah; dan
 - e. hasil penilaian kompetensi manajerial beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi Independen kepada Panitia Seleksi.
- (3) Pedoman penilaian kompetensi manajerial dan kompetensi bidang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Panitia Seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai.
- (2) Panitia Seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada Rektor.
- (3) Hasil penilaian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama disampaikan kepada Rektor dipilih sesuai urutan tertinggi sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

Rektor menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi terbuka kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan .

BAB IV PENUTUP

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 1 Mei 2020

Rektor Universitas Mulawarman



Prof.Dr. H. Masjaya, M.Si.
NIP. 196212311991031024

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI
PRATAMA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
MULAWARMAN

SYARAT ADMINISTRASI

1. Status PNS aktif
2. Pangkat Minimal Pembina Tk.I (IV/b)
3. Telah menduduki jabatan Eselon II; atau telah menduduki jabatan Eselon III atau pejabat fungsional tingkat madya selama minimal 2 (dua) tahun;
4. Usia Maksimal 56 Tahun
5. Kualifikasi pendidikan minimal magister/pasca sarjana (S2) atau pendidikan lain di bidang yang sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.
6. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Telah lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III
7. Penilaian prestasi kerja semua unsur penilaian prestasi kerja (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
8. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat, dibuktikan dengan surat pernyataan Eselon II yang membidangi kepegawaian.
9. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan hasil pemeriksaan kesehatan
10. Menyampaikan bukti penyerahan LHKPN dan SPT Tahunan
11. Telah menandatangani pakta integritas pada jenjang jabatan yang dipangku saat mengikuti seleksi terbuka.



Rektor Universitas Mulawarman

Prof.Dr. H. Masjaya, M.Si.
NIP. 196212311991031024

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI
PRATAMA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
MULAWARMAN

**PANDUAN PENILAIAN KOMPETENSI
PADA KEGIATAN SELEKSI TERBUKA
PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN**

A. PENILAIAN KOMPETENSI BIDANG

1) Penulisan Makalah

Panitia seleksi akan melakukan seleksi terhadap makalah yang masuk. Cara penilaiannya adalah masing-masing anggota Panitia Seleksi bertindak selaku penilai dan melakukan penilaian terhadap makalah yang ditulis peserta. Nilai rata-rata yang diberikan oleh penilai tersebut kemudian diakumulasi mejadi satu dan dibagi dengan jumlah penilai yang melakukan penilaian. Hasil yang diperoleh kemudian disebut sebagai Nilai Akhir Ratarata.

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Akhir Rata-rata} \\ \text{Penulisan makalah} \end{array} = \frac{\text{Jumlah Nilai rata-rata penulisan makalah}}{\text{Jumlah penilai}}$$

2. Presentasi dan Wawancara

Materi presentasi sesuai dengan makalah yang dibuat peserta. Wawancara dilakukan untuk menggali pengetahuan dan kemampuan peserta mengenai jabatan yang akandiisi. Presentasi dan wawancara dinilai oleh anggota Panitia Seleksi. Formulasi yang digunakan untuk mendapatkan **Nilai Akhir Rata-rata Presentasi** maupun **Nilai Akhir Rata-rata Wawancara** adalah sama dengan yang digunakan untuk mendapatkan Nilai Akhir Rata-rata Penulisan Makalah.

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Akhir Rata-rata} \\ \text{Presentasi/wawancara} \end{array} = \frac{\text{Jumlah Nilai rata-rata presentasi/wawancara}}{\text{Jumlah penilai}}$$

3. Perhitungan Nilai

Dalam tahap ini akan dilakukan pembobotan penilaian sebagai berikut:

Penilaian	Bobot Penilaian
Penulisan Makalah	20 %
Presentasi	10 %
Wawancara	30 %

B. PENILAIAN KOMPETENSI MANAJERIAL

Penilaian kompetensi manajerial merupakan 100% dari hasil asesmen kompetensi. Bobot penilaian kompetensi manajerial adalah 40%.

C. PENILAIAN AKHIR

Sedangkan untuk mendapatkan **Nilai Akhir Final** dari seorang peserta, diperoleh dengan formula:

[20 % x Nilai Akhir Rata-rata Penulisan Makalah]

+

[10 % x Nilai Akhir Rata-rata Presentasi]

+

[30 % x Nilai Akhir Rata-rata Wawancara]

+

[Nilai kompetensi manajerial] x 40%

 **Rektor Universitas Mulawarman**

Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si.
NIP. 196212311991031024

Form II b

**Lembar Penilaian Individu
PRESENTASI MAKALAH**

Nama peserta :
NIP :
Instansi/Unit Kerja :
Nama Penilai :

B. Presentasi Makalah

1. Sikap dalam penyajian makalah	Nilai
Bertujuan menilai sikap penyaji dalam menyampaikan materi yang telah dibuat sebelumnya (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	

2. Teknik penyajian materi	Nilai
Bertujuan menilai cara yang digunakan penyaji dalam menyampaikan materi (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	

3. Keterkaitan substansi makalah dengan yang disajikan	Nilai
Bertujuan menilai pola pikir yang sistematis dan terencana dalam penyampaian materi (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	

4. Sistematika/alur berfikir dalam penyajian	Nilai
Bertujuan menilai ide-ide yang dituangkan dalam menghadapi permasalahan yang mengemuka di lapangan serta logika berfikir (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	

5. Efektivitas penggunaan waktu	Nilai
Bertujuan menilai penggunaan waktu yang diberikan dalam penyajian materi (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	

Nilai rata-rata yang diberikan untuk presentasi makalah	Nilai
$\frac{\text{Nilai rata-rata} = \text{nilai 1} + \text{nilai 2} + \text{nilai 3} + \text{nilai 4} + \text{nilai 5}}{5}$	

Samarinda,
Penilai

.....
NIP.

**Lembar Penilaian Individu
WAWANCARA**

Nama peserta :
NIP :
Instansi/Unit Kerja :
Nama Penilai :

C. Wawancara

1. Konsistensi antara yang ditulis dengan dipaparkan	Nilai
Bertujuan menilai konsistensi antara penulisan makalah dengan pemaparan yang dilakukan (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	
2. Kesesuaian jawaban dengan pertanyaan	Nilai
Bertujuan menilai cara menjawab pertanyaan yang diajukan berdasarkan tingkat pemahaman penyaji. (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	
3. Penguasaan substansi dengan keluasan wawasan	Nilai
Bertujuan menilai kemampuan penyaji dalam memahami substansi dan melihat keluasan wawasan berfikir yang bersangkutan (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	
4. Konsep yang ditawarkan dan tingkat realistik konsep tersebut	Nilai
Bertujuan menilai ide-ide yang dituangkan dalam menghadapi permasalahan yang mengemuka di lapangan serta melihat tingkat realistik ide tersebut (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	
5. Originalitas pemikiran	Nilai
Bertujuan menilai tingkat kreatifitas berfikir dan integritas (<i>beri nilai antara 40 s.d 100</i>)	
Nilai rata-rata yang diberikan untuk presentasi Wawancara	Nilai
Nilai rata-rata = nilai 1 + nilai 2 + nilai 3 + nilai 4 + nilai 5 ----- 5	

Samarinda,
Penilai

.....
NIP.

TATA CARA PEMBUATAN MAKALAH

Kerangka makalah

1	Tema	Kebijakan dan Strategi
2	Latar belakang	Terdapat pola pikir/kerangka pikir yang jelas baik dalam bentuk naratif maupun bagan.
3	Maksud dan tujuan	Menyasar secara langsung masalah strategis dan sub masalah yang terdapat dalam judul
4	Analisis dan sintesis	Menggabungkan beberapa metode analisis masalah sehingga dapat diuraikan akar masalah dan dampak masalah baik jangka menengah maupun panjang.
		Dapat melakukan sintesis penyelesaian masalah dengan menimbang minimal aspek Politik, Ekonomi, Sosial dan Teknologi.
5	Rencana strategis jangka panjang dan menengah (Roadmap)	Dapat menjabarkan Roadmap secara jelas dan berkesinambungan sehingga tahapan rencana dapat diaplikasikan dengan baik.
6	Plan of Action (POA)	Dapat mengembangkan POA dalam tataran yang lebih makro dan pengerahan/pengelolaan sumber daya internal dan eksternal
7	Konklusi	Konklusi yang jelas dengan mengacu pada rencana strategis dan POA