



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
MELALUI SELEKSI TERBUKA DAN KOMPETITIF  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah daerah, perlu mengatur tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan instansi pemerintah daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Seleksi Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 10);
9. Peraturan Bupati Batang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 7);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Batang.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Batang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada Pemerintah Daerah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
16. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim independen yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan seluruh tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
17. Sekretariat Panitia Seleksi adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.
18. Tim Pelaksana Teknis adalah Tim yang dibentuk dan ditunjuk oleh Bupati untuk membantu Panitia Seleksi dan Sekretariat Panitia Seleksi dalam melaksanakan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif.

19. *Assesment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuisisioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh tim assesor.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Pengisian JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi pengaturan persiapan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan seleksi terbuka JPT Pratama.

## BAB III TATA CARA SELEKSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

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

### Bagian Kedua Persyaratan Umum JPT Pratama

### Pasal 4

Persyaratan JPT Pratama Sekretaris Daerah meliputi:

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

### Pasal 5

Persyaratan JPT Pratama selain Sekretaris Daerah meliputi:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k;
- b. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Administrasi

Pasal 6

- (1) Persyaratan administrasi pengisian JPT Pratama meliputi:
  - a. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar;
  - b. fotocopy keputusan kepangkatan terakhir;
  - c. fotocopy keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama Sekretaris Daerah atau fotocopy Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah;
  - d. fotocopy keputusan pengangkatan dalam jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah yang berasal dari pejabat fungsional;
  - e. fotocopy ijazah Sarjana/Diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - f. fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. surat persetujuan dari PPK bagi PNS dari luar Pemerintah Daerah.
  - h. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala Perangkat Daerah;
  - i. daftar riwayat hidup;
  - j. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
  - k. fotocopy surat pemberitahuan masa pajak tahun terakhir;
  - l. fotocopy laporan harta kekayaan penyelenggara negara/laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
  - m. fotocopy pakta integritas yang menunjukkan persyaratan integritas.
- (2) Format surat lamaran, surat persetujuan, surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman, dan daftar riwayat hidup tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat  
Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dibentuk Panitia Seleksi.
- (2) Bupati menetapkan Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang akan diisi;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
  - d. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
  - e. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 8

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang terdiri dari:
  - a. 2 (dua) sampai 4 (empat) orang pejabat pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang dibidang kepegawaian, dan dapat ditambah pejabat pimpinan tinggi yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;

- b. 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang unsur eksternal yang terdiri dari akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (2) Khusus untuk JPT Pratama Sekretaris Daerah, panitia seleksi dapat berasal dari pejabat Pemerintah Provinsi.
- (3) Dalam hal terdapat unsur Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftarkan diri menjadi peserta Seleksi Terbuka, terlebih dahulu harus mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Seleksi.
- (4) Penggantian unsur Panitia Seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
  - b. mengumumkan pengisian JPT Pratama dan persyaratan pelamar;
  - c. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - d. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
  - e. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  - f. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
  - g. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi;
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK; dan
  - i. menetapkan jadwal pelantikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat dibantu oleh assesor yang independen, bersertifikat, dan memiliki kemampuan di bidangnya.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendiskusikan kembali/memantapkan standar kompetensi jabatan yang akan diisi bersama PyB dan assesor.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Sekretariat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.

#### Bagian Kelima

#### Pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

#### Pasal 10

Pelaksanaan seleksi JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan:

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

#### Pasal 11

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan dengan acara:
  - a. diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik termasuk media *on line/internet* paling kurang dalam lingkup provinsi;
  - b. jangka waktu pengumuman paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir penerimaan lamaran;

- c. dalam hal pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender;
  - d. setelah 2 (dua) kali perpanjangan pengumuman dilaksanakan, jumlah pelamar belum memenuhi ketentuan maka Panitia Seleksi melalui Bupati mengajukan rekomendasi pelaksanaan seleksi kepada KASN.
- (2) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal-hal antara lain:
- a. nama jabatan yang akan diisi;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan bidang jabatan dan standar kompetensi jabatan yang akan diisi;
  - d. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
  - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

#### Pasal 12

Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b disampaikan kepada Ketua Panitia Seleksi melalui Sekretariat Panitia Seleksi.

#### Pasal 13

Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilakukan sebagai dasar pertimbangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan yang meliputi:
  - 1. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
  - 2. latar belakang pendidikan;
  - 3. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
  - 4. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
  - 5. integritas yang dimiliki.
- b. menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
- c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
- d. melakukan penelusuran rekam jejak;
- e. menetapkan pejabat yang melakukan rekam jejak secara tertutup dan objektif; dan
- f. melakukan uji publik jika diperlukan.

#### Pasal 14

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilaksanakan oleh sekretariat panitia seleksi;
- b. penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi;
- c. Dalam hal penetapan jumlah calon sebagaimana dimaksud huruf b tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dengan KASN;

- d. syarat yang harus dipenuhi yaitu adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki;
- e. pengumuman hasil seleksi ditandatangani Ketua Panitia Seleksi dan diumumkan melalui media elektronik dan/atau papan pengumuman.

#### Pasal 15

Seleksi manajerial dan sosio kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, dilakukan dengan ketentuan:

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

#### Pasal 16

Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f, memuat kriteria sebagai berikut:

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

#### Pasal 17

Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g, memuat kriteria sebagai berikut:

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



## Pasal 18

Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h, memuat kriteria sebagai berikut:

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

## Pasal 19

Penetapan dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i, memuat kriteria sebagai berikut:

- a. panitia seleksi mengolah hasil setiap tahapan seleksi sebagai bahan penyusunan peringkat nilai;
- b. panitia seleksi mengumumkan hasil dari setiap tahap secara terbuka kepada peserta seleksi;
- c. panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK dan bersifat rahasia;
- d. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih 3 (tiga) calon peringkat tertinggi untuk disampaikan kepada PyB;
- e. PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh panitia seleksi kepada Bupati;
- f. 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud huruf d dimasukkan dalam Portal Sistem Informasi Jabatan Tinggi (Sijapti);
- g. Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud huruf e untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama;
- h. terhadap pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur;
- i. terhadap pejabat pimpinan tinggi pratama calon Sekretaris DPRD sebelum ditetapkan oleh Bupati dikonsultasikan dengan pimpinan DPRD;
- j. penetapan calon sesuai dengan rekomendasi panitia seleksi;
- k. panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assesment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan

## BAB IV KRITERIA DAN METODE PENILAIAN

### Pasal 20

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, yakni:
  - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot: 15% - 20% (lima belas perseratus sampai dengan dua puluh perseratus);
  - b. *assesment* dengan jumlah bobot: 20% - 25% (dua puluh perseratus sampai dengan dua puluh lima perseratus);
  - c. wawancara dengan jumlah bobot: 30% - 35% (tiga puluh perseratus sampai dengan tiga puluh lima perseratus);
  - d. rekam jejak dengan jumlah bobot: 15% - 20% (lima belas perseratus sampai dengan dua puluh perseratus).
- (2) Penilaian dan pembobotan hasil seleksi dilakukan oleh Panitia Seleksi.

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 21

- (1) Monitoring dan evaluasi pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap kandidat yang dilantik dilaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai

peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja.

- (3) Rekomendasi atas hasil pengawasan KASN wajib dilaksanakan oleh PPK dan PyB.
- (4) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif kepada KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 22

- (1) Dikecualikan dari pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif apabila Pemerintah Daerah telah menerapkan sistem merit dalam pembinaan pegawai ASN setelah mendapatkan persetujuan KASN.
- (2) Apabila terjadi pandemi atau kondisi kedaruratan atau status keadaan tertentu maka pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kebijakan pemerintah pusat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 20 April 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 20 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BAMBANG SURYANTORO S, SH.,M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671008 199203 1 014

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN  
TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA  
DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

FORMAT SURAT LAMARAN, SURAT PERSETUJUAN, SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN, DAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP JPT PRATAMA

A. Format Surat Lamaran

Batang,

Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Lamaran Pengisian JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Batang.  
Kepada : Yth. Panitia Seleksi Terbuka JPT Pratama Kabupaten Batang  
di - BATANG

Memperhatikan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka JPT Pratama Nomor .....Tanggal....., dengan hormat kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat tanggal lahir :  
NIP :  
Jabatan :  
No HP/Telp :  
Email :

Mengajukan permohonan untuk mengisi Jabatan.....

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan berkas-berkas persyaratan sebagai berikut:

1. Fotokopi Keputusan kepangkatan terakhir;
2. Fotokopi keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama Sekretaris Daerah atau fotokopi Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah;
3. Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama selain Sekretaris Daerah (khusus bagi peserta dari pejabat fungsional);
4. Fotokopi ijazah Sarjana/Diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
5. Fotokopi Sasaran Kinerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir;
6. Surat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
7. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
8. Daftar riwayat hidup;
9. Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
10. Fotokopi Surat Pemberitahuan Masa Pajak Tahun Terakhir;

11. Fotokopi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara / Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
12. Pakta integritas yang menunjukkan persyaratan integritas.

Bahwa semua berkas/data yang saya sampikan adalah benar dan sesuai aslinya.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat kami,

Ttd

Meterai

Nama lengkap

B. Surat Persetujuan

1. Bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI  
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Kami selaku Pejabat yang diberi delegasi/wewenang, memberikan persetujuan/rekomendasi :

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

Telah memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka dan Kompetitif JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Provinsi Jawa tengah Tahun....., dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)  
NIP.....

Keterangan :  
Mohon diisi dengan huruf kapital

2. Bagi PNS dari luar Pemerintah Kabupaten Batang

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :

NIP :

JABATAN :

dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil :

NAMA :

NIP :

PANGKAT/GOL :

JABATAN :

INSTANSI :

untuk mengikuti Seleksi dan tahapan seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (lingkari jabatan yang dipilih)\* yang ditentukan oleh Panitia Seleksi :

- a. Kepala ..... Kabupaten Batang.
- b. Kepala ..... Kabupaten Batang.

Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., ..... ..

.....

*Mohon diisi dengan huruf cetak/balok*

*\*) Memilih (melingkari) salah satu Jabatan yang diminati*

C. SURAT SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN

KOP PERANGKAT DAERAH

---

SURAT KETERANGAN  
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

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

Bahwa yang bersangkutan :

- a. tidak pernah dipidana penjara karena melakukan tindak pidana korupsi;
- b. tidak sedang menjalani pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin dan/atau sebagai tersangka pelaku tindak pidana;
- c. tidak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 tahun terakhir;

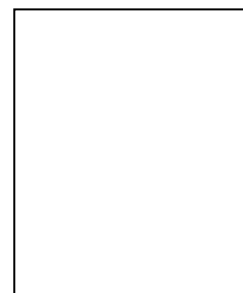
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sejujur-jujurnya.

....., .....

Atasan Langsung,

(.....)

D. DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Tempat Lahir / Tgl Lahir	
4.	Pangkat dan Golongan Ruang	
5.	Jabatan	
6.	Eselon	
7.	Jenis Kelamin	
8.	Agama	
9.	Nomor Telepon	
10.	Email	
11.	Status Perkawinan	
12.	Alamat Rumah	

II. PENDIDIKAN

1. PENDIDIKAN DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI

NO	TINGKAT	NAMA SEKOLAH	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/IJAZAH TAHUN	KET.
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	S1				
5	S2				
6	S3				

2. KURSUS/LATIHAN DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI

a. DIKLAT STRUKTURAL

NO	DIKLAT STRUKTURAL	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6



b. DIKLAT FUNGSIONAL

NO	DIKLAT TEKNIS / FUNGSIONAL	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6

c. DIKLAT TEKNIS

NO	DIKLAT TEKNIS	LAMANYA / TGL / BLN / S.D / TGL / BLN / THN	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN / TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT JABATAN DAN KEPANGKATAN

1. RIWAYAT JABATAN

NO	RIWAYAT JABATAN	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	INSTANSI INDUK	KET.
1	2	3	4	5

2. RIWAYAT KEPANGKATAN

NO	RIWAYAT KEPANGKATAN	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	INSTANSI INDUK	KET.
1	2	3	4	5

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG/SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	LAMANYA	KET.
1	2	3	4	5

V. DAFTAR PENILAIAN KERJA PNS (SKP)

NO	TAHUN	NILAI RATA - RATA	KET.
1	2	3	4

VI. PENGALAMAN

NO	NEGARA	TUJUAN PENUGASAN	LAMANYA	KET.
1	2	3	4	5

VII. KETERANGAN KELUARGA

1. ISTRI/SUAMI

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

2. ANAK

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

3. ORANG TUA

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KET.
1	2	4	5	6	7

\*) Coret yang tidak perlu

....., .....

Yang membuat,

ttd.

(.....)

NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI