



BUPATI JEMBRANA
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih memberikan kejelasan tentang pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah, perlu pengaturan lebih lanjut tentang pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif di lingkungan instansi pemerintah;
- 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 dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif;
- Mengingat : 1. 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) ;

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. 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);
8. 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);

9. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jemberana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jemberana.
3. Bupati adalah Bupati Jemberana.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jemberana.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. 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.
8. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.

11. Pejabat ...

11. 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.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga Nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian JPT.
14. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN 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, ataupun kondisi kecacatan.
15. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada JPT Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
16. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
17. Pelamar JPT Pratama yang selanjutnya disebut Pelamar adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan JPT Pratama.
18. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut Calon adalah Pelamar yang telah dinyatakan lolos hasil akhir seleksi JPT Pratama.
19. Standar Kompetensi Jabatan PNS yang selanjutnya disebut SKJ adalah persyaratan kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
20. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi setara eselon III.
22. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka JPT Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.
23. Sekretariat Pansel adalah Tim yang dibentuk oleh PPK untuk membantu tugas Pansel.

24. Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) adalah tim independen yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan penilaian kompetensi manajerial dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi JPT Pratama.
25. *Assessment Centre* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu Jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotest, kuisioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi JPT dan dilakukan oleh Tim Penilai Kompetensi (*assessor*).

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. terselenggaranya seleksi JPT Pratama secara transparan, obyektif, kompetitif dan akuntabel; dan
- b. terpilihnya Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan Sistem Merit.

Pasal 4

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

BAB III JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 5

- (1) JPT Pratama Daerah merupakan jabatan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah setara eselon II.
- (2) JPT Pratama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. JPT Pratama setara jabatan eselon II.a, yang meliputi Sekretaris Daerah; dan
 - b. JPT Pratama setara jabatan eselon II.b, yang meliputi:
 1. Asisten pada Sekretariat Daerah;
 2. Staf ahli Bupati;
 3. Inspektur;

4. Sekretaris ...

4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Kepala Dinas;
6. Kepala Badan; dan
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB IV
TATA CARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Pengisian JPT Pratama lowong dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, jejak Jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

Tata Cara Seleksi Pengisian JPT dilaksanakan dengan mekanisme :

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

Bagian Kedua
Persiapan

Paragraf 1
Penetapan Jabatan Yang Lowong

Pasal 8

Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif dilakukan untuk mengisi jabatan yang lowong di lingkungan instansi Pemerintah Daerah, dikarenakan Pejabat Pimpinan Tinggi pada instansi tersebut :

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa :
 1. penurunan jabatan;
 2. pembebasan jabatan;
 3. pemberhentian PNS tidak atas permintaan sendiri; dan
 4. pemberhentian PNS tidak dengan hormat;
- e. diangkat dalam jabatan lain;
- f. diberhentikan sementara dari PNS;
- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
- h. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- i. menjalani cuti di luar tanggungan negara; dan
- j. diberhentikan ...

- j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

Paragraf 2

Penyusunan Perencanaan Pelaksanaan Seleksi

Pasal 9

- (1) Penyusunan perencanaan pelaksanaan seleksi dilaksanakan dengan menyusun dokumen perencanaan yang meliputi :
 - a. penentuan JPT yang akan diisi, terkait dengan nama jabatan dan deskripsi tugasnya yang akan diisi/lowong;
 - b. kualifikasi dan standar kompetensi untuk jabatan yang akan diisi/lowong;
 - c. pembentukan Pansel;
 - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT;
 - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
 - f. penentuan *system* yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT; dan
 - g. konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran.
- (2) Dokumen penyusunan perencanaan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KASN sebagai bahan evaluasi dan penerbitan surat rekomendasi.

Paragraf 3

Panitia Seleksi

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan pengisian JPT Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dibentuk Pansel.
- (2) Pansel dibentuk oleh Bupati selaku PPK.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 10

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi terkait dari lingkungan Pemerintah Daerah dan memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi;

b. Pejabat ...

- b. Pejabat Pimpinan Tinggi dari luar Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan
 - c. akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi.
- (3) Perbandingan jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Daerah paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus);
- (4) Khusus untuk JPT Pratama setara jabatan eselon II.a, Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Bali.

Pasal 11

Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
- b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
- c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
- d. tidak berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan fakta integritas; dan
- f. menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 12

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - e. mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
 - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (*assesor*) yang independen, bersertifikat, dan memiliki kemampuan dibidangnya.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendiskusikan kembali/memantapkan SKJ yang lowong bersama PyB dan Tim Penilai Kompetensi (*assessor*).

(4) Dalam ...

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Sekretariat Pansel yang dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (5) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Pasal 13

- (1) Bagi anggota Pansel atau Sekretariat Pansel yang mendaftarkan diri menjadi Pelamar terlebih dahulu mengundurkan diri dari keanggotaan Pansel atau Sekretariat Pansel.
- (2) Anggota Pansel atau Sekretariat Pansel yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dari unsur yang sama dan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan mengacu kepada SKJ.
- (2) SKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh PPK.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Paragraf 1 Persyaratan

Pasal 15

Persyaratan JPT Pratama setara jabatan eselon II.a sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama paling kurang 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 SKJ yang ditetapkan;
- e. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- f. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;

h. memiliki ...

- h. memiliki pangkat minimal Pembina Tk. I golongan ruang IV/b;
- i. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- j. sehat jasmani dan rohani;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum.

Pasal 16

Persyaratan JPT Pratama setara jabatan eselon II.b sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- c. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai SKJ yang ditetapkan;
- d. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- e. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- g. memiliki pangkat minimal Pembina golongan ruang IV/a;
- h. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- i. sehat jasmani dan rohani;
- j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
- k. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum.

Paragraf 2

Persyaratan Administrasi

Pasal 17

Persyaratan administrasi pengisian JPT Pratama meliputi :

- a. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh Pelamar bermaterai cukup;
- b. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
- c. daftar riwayat hidup;
- d. fotocopi Keputusan kepangkatan terakhir;
- e. fotocopi Keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (jabatan struktural setara eselon II) bagi peserta seleksi JPT Pratama setara jabatan eselon II.a atau fotocopi Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama setara jabatan eselon II.b;

f. fotocopi ...

- f. fotocopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan jenjang ahli madya bagi peserta seleksi JPT Pratama setara jabatan eselon II.b yang berasal dari pejabat fungsional;
- g. fotocopi ijazah sarjana/diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
- h. fotocopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- i. surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani atasan langsung/kepala Perangkat Daerah;
- j. fotocopi tanda terima Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak tahun terakhir;
- k. fotocopi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- l. fotocopi sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
- m. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;
- n. surat pernyataan pakta integritas; dan
- o. menyusun makalah yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar.

Paragraf 3
Tahapan Seleksi

Pasal 18

- (1) Seleksi pengisian JPT Pratama dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. pengumuman jabatan yang akan diisi;
 - b. pelamaran;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. seleksi kompetensi;
 - e. wawancara akhir;
 - f. penelusuran rekam jejak;
 - g. tes kesehatan; dan
 - h. penetapan dan pengumuman hasil seleksi.

Paragraf 4
Pengumuman Lowongan Jabatan

Pasal 19

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara :
 - a. diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah, media cetak dan/atau media elektronik;
 - b. jangka ...

- b. jangka waktu pengumuman paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal 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; dan
 - d. dalam hal setelah 2 (dua) kali perpanjangan pengumuman dilaksanakan namun jumlah pelamar hanya 3 (tiga) orang maka Pansel melalui Bupati mengajukan rekomendasi pelaksanaan seleksi kepada KASN.
- (2) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal sebagai berikut :
- a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan bidang jabatan dan standar kompetensi jabatan yang akan diisi;
 - d. makalah yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
 - e. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang akan diisi;
 - f. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - g. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - h. alamat dan nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi; dan
 - i. prosedur lain yang diperlukan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Sekretaris Pansel atas nama Ketua Pansel.

Pasal 20

Contoh format surat lamaran, daftar riwayat hidup, surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, surat rekomendasi dari PPK atau Pejabat Yang Ditunjuk, dan surat pernyataan Pakta Integritas dalam persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf c, huruf i, huruf m dan huruf n sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5 Pelamaran

Pasal 21

- (1) Penyampaian lamaran pengisian JPT berupa kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b disampaikan kepada Ketua Pansel melalui Sekretariat Pansel.

(2) Pelamaran ...

- (2) Pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (3) Penyampaian lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung pada Sekretariat Pansel di BKPSDM atau dikirim melalui PT. POS INDONESIA.
- (4) Apabila penyampaian lamaran dikirim melalui PT. POS INDONESIA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tanggal yang dipergunakan adalah tanggal cap pos.
- (5) Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam amplop coklat tersegel dan pada sampul dilengkapi dengan nama pelamar.
- (6) Setiap pelamar dapat melamar paling banyak 2 (dua) lowongan JPT Pratama.
- (7) Dalam hal jumlah pelamar tidak memenuhi ketentuan, Pansel dapat mengundang PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam seleksi.
- (8) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus mendapat rekomendasi dari PPK.

Paragraf 6 Seleksi Administrasi

Pasal 22

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan.
- (2) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Pansel.
- (3) Kriteria persyaratan administrasi yang harus dipenuhi dalam Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu adanya keterkaitan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki.
- (4) Panitia Seleksi menetapkan paling kurang 3 (tiga) Calon yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT.
- (5) Dalam hal penetapan jumlah calon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Perpanjangan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.

(7) Pelamar ...

- (7) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

Paragraf 7
Seleksi Kompetensi

Pasal 23

- (1) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf d, meliputi :
 - a. seleksi kompetensi manajerial;
 - b. seleksi kompetensi sosial kultural; dan
 - c. seleksi kompetensi bidang.
- (2) Dalam melakukan Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pansel dibantu Tim Penilai Kompetensi (*assessor*).
- (3) Materi Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Pansel dan Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) berdasarkan SKJ.
- (4) Hasil Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) kepada Pansel.

Pasal 24

- (1) Seleksi Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a diukur dari :
 - a. tingkat pendidikan;
 - b. pelatihan struktural atau manajemen; dan
 - c. pengalaman kepemimpinan.
- (2) Seleksi Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya.
- (3) Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) huruf c diukur dari :
 - a. tingkat dan spesialisasi pendidikan;
 - b. pelatihan teknis fungsional; dan
 - c. pengalaman bekerja secara teknis.
- (4) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode *Assesment Center* meliputi :
 - a. metode tertulis;
 - b. psikometri;
 - c. wawancara kompetensi; dan
 - d. analisa kasus/presentasi.
- (5) Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan metode penyusunan makalah dan paparan, dan wawancara.

Paragraf 8
Penyusunan dan Penilaian Makalah/Paparan

Pasal 25

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah/paparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5).
- (2) Penyusunan makalah/paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. makalah dengan topik dan judul yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar disesuaikan dengan kondisi di Daerah; dan
 - b. paparan dengan tema yang ditentukan oleh Pansel.
- (3) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dan dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah;
 - b. makalah disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 1. kertas A4/kwarto 70 *gsm*;
 2. jenis huruf *Bookman Old Style* dengan ukuran 12;
 3. jumlah halaman 7-10 halaman;
 4. jarak spasi 1,5;
 5. penulisan sesuai standar ilmiah; dan
 6. sistematika :
 - Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan/
Latar Belakang;
 - Bab II : Landasan Teori/Tinjauan Pustaka;
 - Bab III : Pembahasan; dan
 - Bab IV : Penutup.
 - c. makalah diserahkan kepada Sekretariat Pansel paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil seleksi administrasi.

Pasal 26

- (1) Pelamar wajib mempresentasikan isi makalah/paparan di hadapan Pansel.
- (2) penilaian makalah/paparan dilakukan oleh Pansel dengan memperhatikan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi.

Paragraf 9
Wawancara Akhir

Pasal 27

- (1) Wawancara dilaksanakan dengan cara tanya jawab berkaitan dengan materi makalah yang dipresentasikan.

(2) Wawancara ...

- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait isu aktual dan terkini;
 - b. pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur Perangkat Daerah pengguna atau dapat melibatkan narasumber untuk membantu dalam menggali potensi pelamar; dan
 - c. narasumber sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memiliki kewenangan dalam memberikan penilaian.

Paragraf 10

Penelusuran Rekam Jejak, Integritas dan Moralitas

Pasal 28

- (1) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf f dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan yang meliputi :
 - a. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 - b. latar belakang pendidikan formal;
 - c. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 - e. integritas yang dimiliki.
- (3) Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas dan moralitas pelamar.
- (4) Pansel melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan dan lingkungan terkait lainnya.
- (5) Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.
- (6) Pansel dapat menetapkan pejabat yang melakukan rekam jejak secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen.

Paragraf 11

Test Kesehatan

Pasal 29

- (1) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf g, dilaksanakan di Rumah Sakit Umum milik Pemerintah/Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Pansel.

(2) Pelamar ...

- (2) Pelamar wajib menyerahkan hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pansel.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

Paragraf 12
Kriteria dan Metode Penilaian

Pasal 30

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu :
 - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot : 15% (lima belas persen) – 20% (dua puluh persen);
 - b. *Assessment Center* dengan jumlah bobot : 20% (dua puluh persen) - 25% (dua puluh lima persen);
 - c. wawancara dengan jumlah bobot : 30% (tiga puluh persen) - 35% (tiga puluh lima persen); dan
 - d. rekam jejak dengan jumlah bobot : 15% (lima belas persen) - 20% (dua puluh persen).
- (2) Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pansel.

Paragraf 13
Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 31

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi yang sebagai bahan penyusunan peringkat nilai.
- (2) Pansel mengumumkan hasil dari setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terbuka kepada peserta seleksi.
- (3) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Daerah dan/atau mekanisme lain yang ditentukan.
- (4) Pansel menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (5) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat rahasia.
- (6) Pansel menyampaikan hasil penilaian JPT Pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PyB.
- (7) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama Calon yang telah dipilih oleh Pansel kepada Bupati.
- (8) 3 (tiga) Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimasukkan dalam Portal Sistem Informasi Jabatan Tinggi.

Pasal 32

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

(2) Terhadap ...

- (2) Terhadap Calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (3) Terhadap Calon Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikonsultasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Penetapan Calon harus dilakukan secara konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (5) Pansel menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Pansel, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assessment* kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.

Bagian Ketiga Monitoring dan Evaluasi

Pasal 33

- (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 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, Badan Kepegawaian Negara, dan Gubernur Bali.

BAB V PERPANJANGAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Pasal 34

- (1) ASN yang diangkat dalam JPT Pratama dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan.
- (3) Perpanjangan masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK.

(6) Tim ...

- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
- (7) Untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka PPK menetapkan Keputusan perpanjangan/ pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (8) Pejabat Pimpinan Tinggi setelah menduduki Jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke JPT yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (9) Pejabat Pimpinan Tinggi yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (10) Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.
- (11) Pelaksanaan perpanjangan JPT agar dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

BAB VI

PEMBERHENTIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Pasal 35

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberhentikan karena :

- a. mencapai batas usia pensiun dalam jabatannya;
- b. melakukan pelanggaran disiplin berat serta integritas dan moralitas;
- c. tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu jabatan dan setelah 6 (enam) bulan diberikan kesempatan tidak dapat memperbaiki kinerjanya;
- d. tidak lulus uji kompetensi; dan/atau
- e. tidak memenuhi syarat JPT.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan Pengisian JPT Pratama sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

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

Pasal 38

Pengisian JPT yang diamanatkan untuk berkonsultasi dengan pimpinan selain PPK, dilakukan setelah proses seleksi dan mendapatkan 3 (tiga) Calon.

Pasal 39

- (1) Pengisian JPT melalui mutasi/rotasi antar JPT yang setingkat dilakukan dengan membentuk Pansel.
- (2) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat :
 - a. 1 (satu) klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi SKJ; dan
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pelaksanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan KASN.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 11 Mei 2021

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I NENGAH TAMBA

Diundangkan di Negara
pada tanggal 11 Mei 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

ttd

I NENGAH LEDANG

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2021 NOMOR 19

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN
KOMPETITIF

I. FORMAT SURAT LAMARAN

Perihal : Lamaran Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Yth. Bupati Jembrana
Cq. Ketua Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana.

Sehubungan dengan Pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun..... Nomor.... Tanggal...., dengan ini :

Nama :
NIP :
Pangkat Gol/Ruang :
Jabatan, Eselon :
Unit Kerja :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi terbuka Calon Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Jembrana. Bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy ijazah
2. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir
3. Fotocopy SK Pengangkatan dalam jabatan struktural
4. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir
5. Surat Pernyataan pimpinan tentang persetujuan mendaftarkan diri
6. Surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik
7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah.
8. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Kepala Laboratorium Kesehatan milik Pemerintah
9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah
10. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Kepala Laboratorium Kesehatan milik Pemerintah.
11. Fotokopi bukti penyerahan LHKPN (Khusus untuk pelamar dari Eselon II.b).
12. Daftar Riwayat Hidup

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Nama
NIP

II. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS PEGAWAI

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Tempat/Tanggal Lahir :
- 4. Jenis Kelamin :
- 5. Agama :
- 6. Pangkat Terakhir :
- 7. Jabatan Terakhir :
- 8. Unit Kerja :
- 9. Instansi tempat bekerja :
- 10. Alamat rumah :

B. RIWAYAT KEPANGKATAN

No.	Pangkat Golongan/ Ruang	TMT	Surat Keputusan		Pejabat yang menetapkan
			Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lamanya Pendidikan	STTP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
6						

3. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lamanya Pendidikan	STTP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

4. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lamanya Pendidikan	STTP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

5. Pendidikan dan Pelatihan Luar Negeri

No.	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lamanya Pendidikan	STTPP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

6. Seminar/ Lokakarya/ Workshop/ Diskusi

No.	Nama Kegiatan	Kedudukan dalam kegiatan		Tempat dan Penyelenggaraan	Tanggal	Topik
		Pembicara	Peserta			
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

7 Buku/ Karya Tulis/ Makalah

No.	Judul	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

E. IDENTITAS KELUARGA

No.	Nama	TTL	Hubungan dalam keluarga	Ket.
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

F. KEGIATAN LAINNYA (ORGANISASI)

No.	Nama Organisasi	Tahun	Ket.
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

NEGARA, ..

(NAMA)
PANGKAT DAN GOL.RUANG
NIP.

III. FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU TINGKAT BERAT

(KOP DAERAH ASAL)

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG
ATAU TINGKAT BERAT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menerangkan bahwa PNS dengan identitas sebagai berikut :

Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Jembrana.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... ,20...

Kepala.....

(Nama)
(NIP)

IV. FORMAT SURAT REKOMENDASI

(KOP DAERAH ASAL)

SURAT REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :

Selaku atasan dari

Nama Lengkap (beserta gelar) :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Perangkat Daerah/Unit Kerja :
 Instansi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun 20...

Surat izin/rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Jembrana.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... , 20...

KEPALA DAERAH

(Nama)

V. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Jabatan :
 Perangkat Daerah/Unit Kerja :
 Instansi :

Dalam rangka mengikuti seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Jembrana, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba;
4. Akan bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
5. Akan menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
6. Akan memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, secara konsisten; dan
7. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.

Apabila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

....., 20...

Hormat saya,

Materai Rp. 6.000,-

(Nama)
(NIP)

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I NENGAH TAMBA