

**SALINAN**



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALI KOTA BATU  
NOMOR 3 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA BATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BATU,**

Menimbang : bahwa untuk memenuhi kompetensi, kualifikasi kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan Pasal 108 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

- 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  11. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengawasan Komisi Aparatur Sipil Negara atas Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu.

6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
10. Seleksi Administrasi adalah pengecekan terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
11. Pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut pelamar adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
12. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut calon adalah pelamar yang telah dinyatakan lolos hasil akhir seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
13. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah JPT Pratama pada Pemerintah Kota Batu.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama pada Pemerintah Kota Batu.
17. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
18. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi setara eselon III.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN, serta pembinaan Manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka JPT Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.

## **Pasal 2**

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pengisian Jabatan Tinggi Pratama dengan seleksi terbuka di Pemerintah Daerah.

## **Pasal 3**

Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bertujuan untuk mendapatkan pejabat pimpinan

tinggi pratama yang memiliki kompetensi, kualitas kepemimpinan, integritas yang tinggi, dan profesional dalam bekerja di Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Prinsip;
- b. Persiapan Seleksi;
- c. Pelaksanaan Seleksi;
- d. Penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- e. Pembinaan.

### **BAB II PRINSIP**

#### **Pasal 5**

- (1) Prinsip seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara transparan, objektif, kompetitif, dan akuntabel.
- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan.

### **BAB III PERSIAPAN SELEKSI Bagian Kesatu Pembentukan Pansel**

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam persiapan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dibentuk Pansel.
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK berkoordinasi dengan KASN.

- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Wali Kota selaku PPK yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### **Pasal 7**

- (1) Pansel berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel terdiri atas unsur:
  - a. pejabat pimpinan tinggi terkait dari Pemerintah Daerah;
  - b. pejabat pimpinan tinggi dari luar Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
  - c. akademisi/pakar/profesional.
- (3) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Daerah paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus).
- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi persyaratan:
  - 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 berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik serta bebas dari intervensi politik; dan
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (5) Pansel 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, penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
  - e. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
  - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (6) Pansel dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Pansel.
  - (7) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berasal dari BKPSDM dan dibentuk oleh Wali Kota selaku PPK yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
  - (8) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam hal anggota Sekretariat Pansel mendaftarkan diri menjadi pelamar, maka wajib mengajukan surat pengunduran diri terlebih dahulu dari keanggotaan atau kesekretariatan Pansel kepada Wali Kota.
- (2) Anggota Sekretariat pansel yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dari unsur yang sama yang ditetapkan oleh Wali Kota.

### **Pasal 9**

Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dilakukan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Manajerial.



**Bagian Kedua**  
**Persyaratan Pelamar**

**Pasal 10**

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah meliputi:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Timur;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat penetapan/pelantikan;
- c. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan tingkat II atau yang setara;
- e. sekurang-kurangnya telah menduduki JPT Pratama (setara jabatan eselon II B) selama 2 (dua) tahun;
- f. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
- g. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- h. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Manajerial yang ditetapkan;
- i. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- m. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;

- n. menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- o. sehat jasmani dan rohani; dan
- p. persyaratan lain yang diperlukan.

### **Pasal 11**

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara jabatan eselon II B meliputi:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Timur;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat penetapan/pelantikan;
- c. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III atau yang setara;
- e. dikecualikan dari persyaratan huruf d bagi pelamar yang sedang menduduki jabatan fungsional;
- f. sedang/pernah menduduki Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Manajerial yang ditetapkan;
- j. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
- k. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- l. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- m. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- n. surat izin/rekomendasi dari atasan langsung atau PPK bagi calon pelamar dari luar Pemerintah Kota Batu untuk mengikuti proses seleksi;
- o. menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar;
- p. sehat jasmani dan rohani; dan
- q. persyaratan lain yang diperlukan.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN**  
**SELEKSI**

**Pasal 12**

Seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan dengan tahapan:

- a. pengumuman dan pendaftaran;
- b. seleksi administrasi;
- c. seleksi kompetensi dan tes kesehatan;
- d. penulisan dan penilaian makalah/paparan;
- e. presentasi makalah/paparan dan wawancara;
- f. penelusuran rekam jejak, integritas, dan moralitas; dan
- g. penyampaian hasil akhir seleksi.

**Pasal 13**

- (1) Lowongan JPT Pratama diumumkan secara terbuka melalui surat edaran, papan pengumuman, media elektronik, dan/atau media cetak.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.

- (3) Ketua Pansel menandatangani pengumuman lowongan jabatan dan setiap tahapan seleksi.

**Bagian Kesatu**  
**Pengumuman dan Pendaftaran**

**Pasal 14**

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari:
- a. nama jabatan yang lowong;
  - b. persyaratan administrasi yang meliputi:
    1. scan surat lamaran yang ditujukan kepada Ketua Pansel (form 1);
    2. scan asli SK Kenaikan Pangkat terakhir;
    3. scan asli SK pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II B) atau Pejabat Administrator;
    4. scan asli SK Jabatan terakhir bagi pelamar yang berasal dari pejabat fungsional;
    5. scan asli ijazah S1/DIV (S2/S3 jika ada);
    6. scan asli Tanda Terima Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak (SPT) tahun terakhir;
    7. scan asli hasil penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir; dan
    8. daftar riwayat hidup lengkap (form 2):
      - a) scan asli sertifikat kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dipersyaratkan;
      - b) scan asli sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
      - c) surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang (form 3);
      - d) surat rekomendasi dari PPK (form 4); dan
      - e) surat pernyataan Pakta Integritas (form 5).

- f) makalah/paparan yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar;
  - g) batas waktu penyampaian berkas lamaran;
  - h) tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
  - i) alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi; dan
  - j) persyaratan kualifikasi pendidikan.
- (2) Contoh format surat lamaran, daftar riwayat hidup lengkap, surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang, surat rekomendasi dari PPK dan surat pernyataan Pakta Integritas dalam persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 8 huruf c, huruf d, dan huruf e sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### **Pasal 15**

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara online melalui website resmi Pemerintah Kota Batu.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir pada tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (3) Formulir pendaftaran dicetak sejumlah 2 (dua) lembar.
- (4) Berkas lamaran disampaikan kepada sekretariat Pansel dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b.
- (5) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir pada tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.

- (6) Setiap pelamar dapat melamar paling banyak 2 (dua) lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

### **Pasal 16**

- (1) Apabila sampai dengan akhir masa pendaftaran, pelamar kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel memperpanjang masa pendaftaran paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (2) Apabila dalam perpanjangan masa pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelamar masih kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel memperpanjang masa pendaftaran kedua paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (3) Pada saat masa pendaftaran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK atau Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi persyaratan untuk melamar.
- (4) Apabila setelah dilaksanakan perpanjangan masa pendaftaran kedua dan pelamar masih kurang dari 4 (empat) orang, maka Pansel berkonsultasi dengan KASN.

## **Bagian Kedua Seleksi Administrasi**

### **Pasal 17**

- (1) Sekretariat Pansel melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mengikuti tahapan berikutnya.

## **Bagian Ketiga Seleksi Kompetensi dan Tes Kesehatan**

### **Pasal 18**

- (1) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seleksi Kompetensi Teknis, seleksi Kompetensi Manajerial dan seleksi Kompetensi Sosial Kultural.

- (2) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- (3) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (4) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

### **Pasal 19**

- (1) Seleksi Kompetensi dilakukan oleh Pansel.
- (2) Pansel dapat dibantu oleh Tim Seleksi Kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.
- (3) Seleksi Kompetensi menggunakan metode assessment meliputi metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus/presentasi.
- (4) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Pansel dan Tim Seleksi Kompetensi.
- (5) Hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh Tim Seleksi Kompetensi kepada Pansel melalui Sekretariat Pansel.

### **Pasal 20**

- (1) Tes kesehatan meliputi pemeriksaan kesehatan jasmani, rohani, dan bebas narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya.
- (2) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di Rumah Sakit Pemerintah dengan surat kesepakatan bersama.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Pansel melalui Sekretariat Pansel.

**Bagian Keempat**  
**Penulisan dan Penilaian Makalah/Paparan**

**Pasal 21**

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah/paparan yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar.
- (2) Penyusunan makalah/paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. makalah yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar; dan/atau
  - b. paparan dengan tema yang ditentukan oleh Pansel.
- (3) Ketentuan penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagai berikut:
  - a. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup yang dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah.
  - b. makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Kertas A4/kuarto 70 gram;
    2. Jenis huruf Times New Roman dengan ukuran 12;
    3. Jumlah 7-10 halaman;
    4. Jarak 1,5 spasi;
    5. Penulisan sesuai standar ilmiah; dan
    6. Sistematika:
      - a) Bab I: Pendahuluan/Identifikasi/Permasalahan/Latar Belakang;
      - b) Bab II: Landasan Teori/Tinjauan Pustaka;
      - c) Bab III: Pembahasan; dan
      - d) Bab IV: Penutup.
  - c. Makalah diserahkan kepada Sekretariat Pansel paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil seleksi administrasi.



- (4) Ketentuan penyusunan paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditentukan oleh Pansel.

### **Pasal 22**

Presentasi makalah/paparan dan wawancara dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. presentasi makalah/paparan:
  1. pelamar mempresentasikan makalah/paparan di depan Pansel; dan
  2. penilaian makalah/paparan mempertimbangkan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah/paparan.
- b. wawancara:

wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, karakter, integritas, moralitas serta kemampuan manajerial.

### **Bagian Kelima Penelusuran Rekam Jejak, Integritas, dan Moralitas**

### **Pasal 23**

- (1) Penelusuran rekam jejak pelamar dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (2) Tim Penilai Kompetensi menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas dan moralitas pelamar.
- (3) Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.
- (4) Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak jabatan secara tertutup, obyektif, dan memiliki kemampuan, serta pengetahuan teknis intelejen.

**Bagian Keenam**  
**Penyampaian Hasil Seleksi**

**Pasal 24**

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai.
- (2) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diumumkan secara online melalui website resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Pansel memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), maka Pansel tetap menyampaikan calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 25**

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara, dan Gubernur Provinsi Jawa Timur.

**BAB V**

**PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**Pasal 26**

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) calon pada setiap lowongan JPT Pratama untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.

- (3) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Provinsi Jawa Timur.
- (4) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan DPRD.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan tidak dilakukan penggantian, kecuali melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.
- (6) Status kepegawaian bagi calon yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 27**

Pembiayaan Seleksi Terbuka sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 28**

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dijabat paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan evaluasi dan penilaian oleh PPK dan Pansel melalui koordinasi dengan KASN.
- (3) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT

Pratama yang lain dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.

- (4) Apabila terdapat kekosongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama setelah proses mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jabatan kosong tersebut diisi melalui seleksi terbuka.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 29**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 24 Januari 2022  
**WALI KOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
Pada tanggal 24 Januari 2022  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

ttd

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2021 NOMOR 24/E

**TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA SECARA TERBUKA DI PEMERINTAH  
KOTA BATU**

---

**FORM 1**

Hal: Permohonan untuk Mengikuti .....20..  
Seleksi Terbuka Jabatan Kepada Yth.  
Pimpinan Tinggi Pratama Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah  
Kota Batu  
di Batu

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi  
Terbuka Nomor .....

Tahun 20... tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan  
Tinggi Pratama, sayayang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

Jenis Kelamin :

NIP :

Pangkat / Golongan Ruang :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jabatan Saat Ini :

Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Instansi :

Alamat :

No. Telepon (HP) :

Alamat email :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama pada jabatan.....\*)

Saya akan mentaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh  
Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh  
kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

\*) Diisi sesuai dengan jabatan yang dilamar

Hormat saya,

**Materai**  
**Rp**

(Nama Lengkap dan Gelar)  
(NIP)

**FORM 2**

LOGO KOTA BATU

Pas Foto  
Berwarna  
Ukuran  
4 x 6SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH  
KOTA BATU

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA SELEKSI TERBUKA

| A. IDENTITAS PRIBADI |  |                                       |
|----------------------|--|---------------------------------------|
| 1.                   | Nama (Lengkap dengan gelar)                          |                                       |
| 2.                   | NIP  |                                       |
| 3.                   | Tempat, Tanggal Lahir                                |                                       |
| 4.                   | Jenis Kelamin  | 1. Laki-Laki 2. Perempuan             |
| 5.                   | Agama  |                                       |
| 6.                   | Status Perkawinan                                    | 1. Kawin 2. Belum Kawin 3. Duda/Janda |
| 7.                   | Nama Suami/Istri<br>(Lengkap dengan gelar, bila ada) |                                       |
| 8.                   | Jumlah Anak  |                                       |
| 9.                   | Alamat Rumah   |                                       |
| 10.                  | Nomor Telepon/HP                                     |                                       |
| 11.                  | Alamat email   |                                       |
| 12.                  | NIK  |                                       |
| 13.                  | NPWP   |                                       |

| B. PEKERJAAN SAAT INI |   |   |
|-----------------------|---|---|
| 1.                    | Jabatan Saat Ini  |   |
| 2.                    | Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja  |   |
| 3.                    | Nama Instansi   |   |
| 4.                    | Nama Atasan Langsung  |   |
| 5.                    | Nama Jabatan Atasan Langsung  |   |
| 6.                    | Pangkat & Gol Ruang Terakhir/TMT  | / |
| 7.                    | Alamat Kantor   |   |
| 8.                    | Telepon / Fax Kantor  | / |
| 9.                    | Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat Ini<br>(Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara) |   |

| C. RIWAYAT PEKERJAAN   |         |                  |                |       |
|--|---------|------------------|----------------|-------|
| <i>Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir</i> |         |                  |                |       |
| NO.  | JABATAN | PERANGKAT DAERAH | TUGAS / FUNGSI | TAHUN |
| 1.   |         |                  |                |       |
| 2.   |         |                  |                |       |
| 3.   |         |                  |                |       |

| D. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL |         |                                   |             |                  |
|------------------------------|---------|-----------------------------------|-------------|------------------|
| JENJANG                      | JURUSAN | NAMA SEKOLAH/<br>PERGURUAN TINGGI | TAHUN LULUS | KOTA /<br>NEGARA |
| SD                           |         |                                   |             |                  |
| SLTP                         |         |                                   |             |                  |
| SLTA                         |         |                                   |             |                  |
| DIPLOMA                      |         |                                   |             |                  |
| SARJANA (S1)                 |         |                                   |             |                  |
| PASCA<br>SARJANA (S2)        |         |                                   |             |                  |
| PASCA<br>SARJANA (S3)        |         |                                   |             |                  |

| E. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL/<br>FUNGSIONAL |             |             |               |
|---|-------------|-------------|---------------|
| NO.   | NAMA DIKLAT | TAHUN LULUS | PENYELENGGARA |
| 1.  |             |             |               |
| 2.  |             |             |               |
| 3.  |             |             |               |
| 4.  |             |             |               |
| 5.  |             |             |               |

| F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS<br>(termasuk Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa)<br><i>Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat</i> |                              |             |               |
|--|------------------------------|-------------|---------------|
| NO.  | NAMA DIKLAT/JENIS SERTIFIKAT | TAHUN LULUS | PENYELENGGARA |
| 1.   |                              |             |               |
| 2.   |                              |             |               |
| 3.   |                              |             |               |

| G. KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI YANG PERNAH DIKUTI |  |                 |               |
|---|--|-----------------|---------------|
| NO.   | NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI | TAHUN MENGIKUTI | PENYELENGGARA |
| 1.  |  |                 |               |
| 2.  |  |                 |               |
| 3.  |  |                 |               |

| H. PEMBICARA/NARASUMBER<br><i>Menjadi Pembicara/Narasumber dalam Diklat/Kursus/Simposius/Seminar/Konferensi</i> |  |                  |       |               |
|---|--|------------------|-------|---------------|
| NO.   | NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI | TOPIK PEMBAHASAN | TAHUN | PENYELENGGARA |
| 1.  |  |                  |       |               |
| 2.  |  |                  |       |               |
| 3.  |  |                  |       |               |



| I. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL<br><i>Hasil karya Ilmiah, Tulisan, atau Artikel yang pernah dimuat di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku</i> |  |                      |                 |
|---|--|----------------------|-----------------|
| NO.   | JUDUL KARYA ILMIAH/<br>TULISAN/ARTIKEL | NAMA MEDIA PUBLIKASI | TAHUN<br>TERBIT |
| 1.  |  |                      |                 |
| 2.  |  |                      |                 |
| 3.  |  |                      |                 |

| J. ORGANISASI / ASOSIASI KEAHLIAN |                          |                  |       |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------|-------|
| NO.                               | NAMA ORGANISASI/ASOSIASI | JABATAN / POSISI | TAHUN |
| 1.                                |                          |                  |       |
| 2.                                |                          |                  |       |
| 3.                                |                          |                  |       |

| K. PENGHARGAAN dan PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI |                                  |                            |       |
|---|----------------------------------|----------------------------|-------|
| NO.   | NAMA PENGHARGAAN dan<br>PRESTASI | NAMA ORGANISASI<br>PEMBERI | TAHUN |
| 1.  |                                  |                            |       |
| 2.  |                                  |                            |       |
| 3.  |                                  |                            |       |

| L. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN |                          |            |       |
|-----------------------------------|--------------------------|------------|-------|
| NO.                               | NAMA KEGIATAN/ORGANISASI | TINGKAT *) | TAHUN |
| 1.                                |                          |            |       |
| 2.                                |                          |            |       |
| 3.                                |                          |            |       |

\*) Tingkat :  
RT/RW/Desa/Kecamatan/Kota/Kabupaten/Provinsi/Nasional/Internasional

| M. RIWAYAT KESEHATAN |                |                         |                     |
|----------------------|----------------|-------------------------|---------------------|
| NO.                  | JENIS PENYAKIT | TERINDIKASI SEJAK TAHUN | KETERANGAN/TINDAKAN |
|                      |                |                         |                     |
|                      |                |                         |                     |
|                      |                |                         |                     |

| N. INFORMASI LAIN  |
|--|
| <i>Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama</i> |
|  |

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 peraturan perundang-undangan.

.....,.....20...

(Nama Lengkap dan Gelar)  
(NIP)

**FORM 3**

(KOP BKPSDM DAN ATAU INSPEKTORAT INSTANSI 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 ketentuan 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 Kota Batu.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....20...

Kepala.....

(Nama)  
(NIP)

**FORM 4**

(KOP INSTANSI PEMERINTAH 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 diijinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kota Batu Tahun 20....

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

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,..... 20....

PPK

(Nama)

**FORM 5****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 Kota Batu, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan berperan secara proaktif 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 peraturan perundang-undangan;
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 Kota Batu serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.

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

.....20...  
Hormat saya,

(Nama)  
(NIP)

---

**WALI KOTA BATU,**

ttd

**DEWANTI RUMPOKO**

