



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 53 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : a. bahwa Jabatan Pimpinan Tinggi pada instansi Pemerintah berperan penting dalam memimpin dan memotivasi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah harus dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi di Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang . . .

2. 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);
3. 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);
4. 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;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG 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 Pati.
2. Pemerintah . . .

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PyB dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Manajemen Aparatur Sipil Negara 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.

10. Perangkat . . .

10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPT Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
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 Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut SKJ adalah persyaratan kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
20. 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. Assesmen Center adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu Jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotest, kuisisioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi JPT Pratama 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 pada Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. terselenggaranya seleksi JPT Pratama pada Pemerintah Daerah secara transparan, objektif, kompetitif, dan akuntabel; dan
- b. terpilihnya Calon yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan Sistem Merit.

Pasal 4 . . .

#### Pasal 4

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

### BAB III

#### JPT PRATAMA

#### Pasal 5

- (1) JPT Pratama merupakan Jabatan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah setara eselon II.
- (2) JPT Pratama 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 Daerah;
    4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    5. Kepala Dinas;
    6. Kepala Badan;
    7. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
    8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
    9. Direktur Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah RAA Soewondo.

### BAB IV

#### PENGISIAN JPT PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA

#### 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 . . .

## Pasal 7

Tata Cara Seleksi Pengisian JPT Pratama 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 Pratama secara terbuka dan kompetitif dilakukan untuk mengisi Jabatan yang lowong di lingkungan instansi Pemerintah Daerah, dikarenakan PPT Pratama pada instansi tersebut:

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat;
- e. diangkat dalam Jabatan lain;
- f. diberhentikan sementara dari PNS;
- g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
- h. ditugaskan secara penuh di luar JPT Pratama;
- i. menjalani cuti di luar tanggungan negara; dan
- 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 Pratama 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 . . .

- c. pembentukan Pansel;
  - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
  - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
  - f. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT Pratama; 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

#### Pansel

#### Pasal 10

- (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) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah berkoordinasi dengan KASN.

#### Pasal 11

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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. PPT terkait dari lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. PPT dari Instansi Pemerintah lain 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) Khusus untuk JPT Pratama setara Jabatan eselon II.a, Pansel dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

(4) Perbandingan . . .

- (4) Perbandingan anggota Pansel yang berasal dari internal Pemerintah Daerah paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- (5) Pansel yang berasal dari internal Pemerintah Daerah harus memiliki kedudukan paling rendah sama dengan Jabatan yang akan diisi.
- (6) Pansel dipimpin oleh Ketua Pansel merangkap anggota.
- (7) Pansel Pengisian JPT Pratama Inspektur Daerah ditetapkan Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 12

Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- d. tidak berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
- f. menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.

#### Pasal 13

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 . . .

- e. mengumumkan lowongan JPT Pratama 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 mendiskusikan kembali/memantapkan SKJ yang lowong bersama PyB dan Tim Penilai Kompetensi (*assessor*).
  - (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Pansel dibantu oleh Sekretariat Pansel yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang kepegawaian.
  - (5) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.
  - (6) Sekretariat Pansel terdiri dari:
    - a. Ketua Sekretariat;
    - b. Sekretaris; dan
    - c. anggota.

#### Pasal 14

- (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 15

- (1) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan mengacu kepada SKJ.
- (2) SKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh PPK.

Bagian . . .

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 16

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

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah, PNS pada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, atau PNS pada pemerintah kabupaten/kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- 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. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama (setara eselon II.b) paling singkat 2 (dua) tahun atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- i. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi PPT Pratama dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c bagi pejabat fungsional;
- j. telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional atau Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, kecuali bagi pejabat fungsional;
- k. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- l. mendapatkan rekomendasi dari PPK bagi Calon peserta yang berasal dari luar daerah;
- m. telah . . .

- m. telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara /Laporan Harta Kekayaan ASN; dan
- n. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang/berat, tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai atau pidana.

#### Pasal 17

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

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Daerah, PNS pada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, atau PNS pada pemerintah kabupaten/kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- 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. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator (setara eselon III.a) paling singkat 2 (dua) tahun atau Jabatan Administrator (setara Eselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- i. memiliki pangkat paling rendah Pembina, golongan ruang IV/a;
- j. diprioritaskan yang telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, kecuali bagi pejabat fungsional;
- k. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - l. mendapatkan . . .

- l. mendapatkan rekomendasi dari PPK bagi Calon peserta yang berasal dari luar Daerah;
- m. telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan ASN; dan
- n. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang/berat, tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai atau pidana.

Paragraf 2

Persyaratan Administrasi

Pasal 18

- (1) Persyaratan administrasi pengisian JPT Pratama meliputi:
  - a. surat lamaran yang ditulis sendiri atau diketik dan ditandatangani oleh Pelamar bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - b. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm berwarna, latar belakang merah sebanyak 4 (empat) lembar;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - d. pernyataan mendaftarkan diri yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pelamar di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - e. daftar riwayat hidup;
  - f. fotokopi Keputusan pengangkatan dalam JPT Pratama (Jabatan struktural setara eselon II) bagi Pelamar seleksi JPT Pratama setara Jabatan eselon II.a yang berasal dari PPT Pratama atau fotokopi Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator (Jabatan struktural eselon III) bagi peserta seleksi JPT Pratama setara Jabatan eselon II.b yang berasal dari pejabat administrator;
  - g. fotokopi keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya bagi Pelamar yang berasal dari pejabat fungsional;
  - h. fotokopi Keputusan kepangkatan terakhir;
  - i. fotokopi ijazah sarjana/diploma IV dan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir PyB;
  - j. fotokopi . . .

- j. fotokopi sertifikat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Nasional atau Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II bagi Pelamar seleksi JPT Pratama setara Jabatan eselon II.a yang berasal dari PPT Pratama atau sertifikat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III bagi peserta seleksi JPT Pratama setara Jabatan eselon II.b yang berasal dari pejabat administrator;
  - k. fotokopi kelulusan pelatihan Jabatan fungsional keahlian bagi Pelamar seleksi dari Pejabat Fungsional yang mempersyaratkan pelatihan keahlian;
  - l. surat persetujuan dari kepala Perangkat Daerah, bagi Pelamar yang berasal dari dalam Daerah;
  - m. surat persetujuan PPK bagi Pelamar dari luar Daerah;
  - n. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
  - o. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang/berat, tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai atau pidana yang dibubuhi meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - p. surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
  - q. pakta integritas yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pelamar di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - r. fotokopi tanda terima Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak tahun terakhir;
  - s. fotokopi tanda bukti penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan ASN tahun terakhir; dan
  - t. menyusun makalah yang memuat visi dan misi Calon pada Jabatan yang dilamar.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang diakui dalam kepegawaian.

Paragraf 3  
Tahapan Seleksi  
Pasal 19

- (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;
  - f. penelusuran rekam jejak;
  - g. tes kesehatan; dan
  - h. penetapan dan pengumuman hasil seleksi.

Paragraf 4  
Pengumuman Lowongan Jabatan

Pasal 20

- (1) Pengumuman pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 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 . . .

- 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 18;
  - 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 Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel.

#### Pasal 21

Contoh format surat lamaran, pernyataan mendaftarkan diri, daftar riwayat hidup, surat persetujuan dari atasan, surat persetujuan dari PPK, surat pernyataan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, serta Pakta Integritas dalam persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Pelamaran

Pasal 22

- (1) Penyampaian lamaran pengisian JPT Pratama berupa kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan kepada Ketua Pansel melalui Sekretariat Pansel.
- (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) Dalam hal jumlah Pelamar tidak memenuhi ketentuan, Pansel dapat mengundang PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam seleksi.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat rekomendasi dari PPK.

Paragraf 6

Seleksi Administrasi

Pasal 23

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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) Pansel menetapkan paling kurang 3 (tiga) Calon yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT Pratama.
- (5) Dalam hal penetapan jumlah Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.

(6) Perpanjangan . . .

- (6) Perpanjangan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (7) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

Paragraf 7

Seleksi Kompetensi

Pasal 24

- (1) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 25

- (1) Seleksi Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 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 24 ayat (1) huruf c diukur dari:
  - a. tingkat dan spesialisasi pendidikan;
  - b. pelatihan teknis fungsional; dan
  - c. pengalaman . . .

- 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 26

- (1) Setiap Pelamar wajib menyusun makalah/paparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5).
- (2) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan karya sendiri.
- (3) Tata cara penyusunan makalah ditentukan oleh Pansel.

#### Pasal 27

- (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

#### Pasal 28

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

- 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 29

- (1) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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) Pansel menyusun instrumen/kriteria penilaian rekam jejak, integritas dan moralitas Pelamar yang ditetapkan dengan Keputusan Pansel.
- (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

Tes Kesehatan

Pasal 30

- (1) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf g, dilaksanakan di Rumah Sakit Umum milik Pemerintah/Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Pansel.

(2) Hasil . . .

- (2) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Pansel.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

#### Paragraf 12

#### Kriteria dan Metode Penilaian

#### Pasal 31

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu:
  - a. penulisan makalah dengan jumlah bobot : 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen);
  - b. Assesmen Center dengan jumlah bobot : 20% (dua puluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen);
  - c. wawancara dengan jumlah bobot : 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 35% (tiga puluh lima persen); dan
  - d. rekam jejak dengan jumlah bobot : 15% (lima belas persen) sampai dengan 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 32

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi 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 . . .

- (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 33

- (1) Bupati memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai PPT Pratama.
- (2) Calon Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (3) Calon Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikonsultasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Calon Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri.
- (5) Calon Inspektur Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Gubernur.
- (6) Penetapan Calon harus dilakukan secara konsisten dengan Jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (7) Bupati menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil assesmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan.

#### Bagian Keempat

#### Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 34

- (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 . . .

- (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.

## BAB V

### PENGISIAAN JPT PRATAMA MELALUI MUTASI

#### Pasal 35

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mutasi antar PPT Pratama yang ada dapat dilakukan melalui uji kompetensi.
- (2) Pengisian JPT Pratama 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 atau dengan ketentuan lain.
- (3) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membentuk Pansel.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh Calon yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.
- (5) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan KASN.

## BAB VI

### PERPANJANGAN JPT PRATAMA

#### Pasal 36

- (1) PNS yang diangkat dalam JPT Pratama dapat menduduki Jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi PPT Pratama, PPK dapat memperpanjang masa Jabatan yang bersangkutan.
- (3) Perpanjangan . . .

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

## BAB VII

### PENGISIAN JPT PRATAMA DALAM KONDISI KEDARURATAN

#### Pasal 37

Dalam kondisi kedaruratan, pengisian kekosongan JPT Pratama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII . . .

BAB VIII  
PEMBERHENTIAN JPT PRATAMA

Pasal 38

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 Pratama.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 39

Pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 80) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 97 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 20 Agustus 2022

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 20 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, SH. MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 53 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA SECARA TERBUKA DAN  
KOMPETITIF.

A. CONTOH SURAT LAMARAN

Hal : Lamaran Seleksi Terbuka  
Pengisian Jabatan Pimpinan  
Tinggi Pratama Tahun .....

....., .....

Kepada :  
Yth. Panitia Seleksi Terbuka  
Pengisian Jabatan Pimpinan  
Tinggi Pratama Pemerintah  
Kabupaten Pati Tahun .....

di  
PATI

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati Tahun ..... Nomor:..... Tanggal..... , bersama ini Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
  2. NIP : .....
  3. Tempat, tanggal lahir : .....
  4. Jenis kelamin : .....
  5. Agama : .....
  6. Nomor KTP : .....
  7. Pendidikan terakhir : .....
  8. Alamat : .....
- .....  
Kode Pos: .....
9. E- mail : .....
  10. Nomor Telp/ Hp : .....
  11. Jabatan sekarang : .....
  12. Unit Kerja : .....

dengan ini mengajukan permohonan lamaran sebagai calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama .....(Formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilamar) Kabupaten Pati dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan administrasi pendaftaran, bersama ini kami lampirkan hal-hal berkas lamaran sebagai berikut:

1. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm (background warna merah) sebanyak 4 (empat) lembar;
2. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP Elektronik) yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pernyataan Mendaftarkan Diri yang telah diisi dan ditanda tangani oleh pelamar di atas meterai Rp 10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah);
4. Daftar Riwayat Hidup;
5. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Administrator/ Fungsional yang dilegalisir oleh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
6. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi Surat Keputusan Kepangkatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
7. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi Ijazah terakhir yang dilegalisir;
8. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi Sertifikat Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. III bagi peserta seleksi dari Pejabat Administrator yang dilegalisir oleh pejabat dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
9. Cetak berwarna hasil scan atau fotokopi lulus pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional keahlian bagi peserta seleksi dari Pejabat Fungsional yang dilegalisir oleh pejabat dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
10. Surat Persetujuan dari atasan, untuk pelamar dari pejabat administrator ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
11. Surat Persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian bagi pelamar dari luar Pemerintah Kabupaten Pati;
12. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
13. Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang/ berat, tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai atau pidana yang dibubuhi meterai Rp 10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah);
14. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
15. Pakta Integritas;
16. fotokopi SPT Tahun .....
17. fotokopi tanda bukti penyerahan LHKASN Tahun .....

Demikian surat lamaran ini kami buat untuk dapat dipertimbangkan dalam pelaksanaan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

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

Hormat Kami,

Meterai  
Rp 10.000,00

.....  
NIP. ....

B. PERNYATAAN MENDAFTARKAN DIRI

PERNYATAAN MENDAFTARKAN DIRI  
DALAM SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PATI TAHUN .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis kelamin : .....
5. Agama : .....
6. Nomor KTP : .....
7. Pendidikan terakhir : .....
8. Alamat : .....  
.....  
Kode Pos: .....
9. E- mail : .....
10. Nomor Telp/ Hp : .....
11. Jabatan sekarang : .....
12. Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. mendaftarkan diri sebagai pelamar dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama .....
2. bersedia melengkapi segala persyaratan dan mengikuti semua tahapan seleksi yang ditentukan;
3. mentaati ketentuan yang berlaku dan keputusan Panitia Seleksi.

Demikian pernyataan ini untuk dipergunakan seperlunya.

....., .....  
Yang membuat pernyataan,

Meterai  
Rp10.000,00

.....  
NIP. ....

C. DAFTAR RIWAYAT HIDUP



PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

PELAMAR SELEKSI TERBUKA

PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

.....

KABUPATEN PATI

NAMA :

NIP :

JABATAN :

UNIT KERJA :

**FORMULIR DATA PRIBADI**

FOTO

<b>I. IDENTITAS DIRI</b>			
1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	:	
2.	N I P	:	
3.	Tempat/Tanggal Lahir	:	
4.	Alamat	:	
5.	Telepon / HP	:	
6.	Alamat e-mail	:	
7.	Akun Media Sosial	:	
8.	Agama	:	
9.	Jabatan saat ini	:	
10.	Eselon & Gol. Ruang	:	
11.	Unit Kerja (setingkat Es II)	:	
12.	Instansi (K/L, Pemda)	:	

**II. LINGKUNGAN KELUARGA**

**Susunan Keluarga (Pasangan dan Anak)**

	<b>Nama</b>	<b>L/P</b>	<b>Tempat/Tgl Lahir</b>	<b>Pendidika n</b>	<b>Pekerjaa n</b>
Pasanga n					
Anak 1					
Anak 2					
Anak 3					
Anak 4					
Anak 5					

### III. RIWAYAT PENDIDIKAN

#### 1. Pendidikan Formal

	<b>Nama Sekolah</b>	<b>Jurusan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Thn s/d Thn</b>	<b>Keterangan</b>
S3				s/d	
S2				s/d	
Univ/Inst				s/d	
Akademi				s/d	

#### 2. Pendidikan Informal ( Kursus atau Training )

<b>No.</b>	<b>Jenis Kursus / Training</b>	<b>Tempat</b>	<b>Tahun</b>	<b>Keterangan</b>
1.				
2.				
3.				
4.				

### IV. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Sebutkan riwayat pekerjaan/ jabatan mulai CPNS sampai dengan sekarang:

<b>No.</b>	<b>Riwayat Pekerjaan/ Jabatan</b>	<b>Bulan/Tahun s/d Bulan/Tahun</b>	<b>Unit Kerja</b>
1.		s/d	
2.		s/d	
3. dst		s/d	

2. Uraikan Tugas bidang pekerjaan diatas :

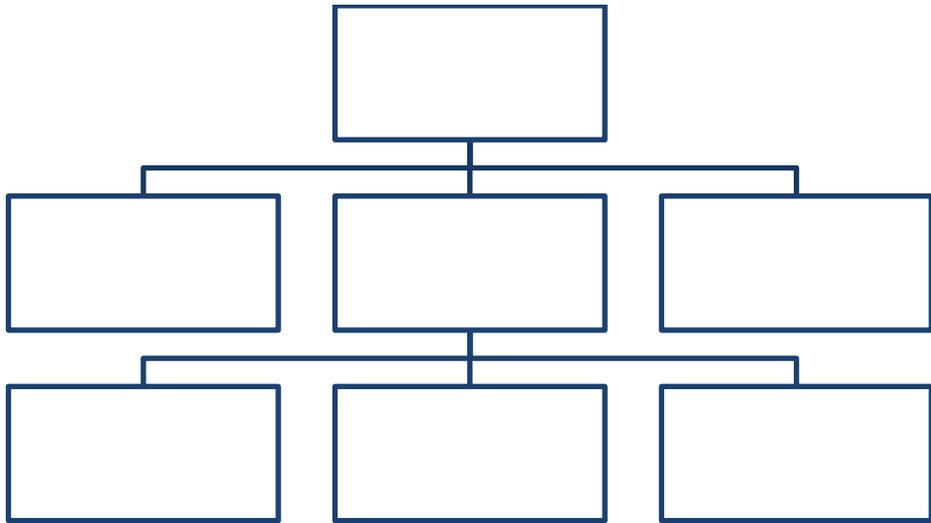
<b>No.</b>	<b>Pekerjaan/ Jabatan</b>	<b>Deskripsi Pekerjaan</b>
1.		
2.		
3.dst		

**V. DATA PEKERJAAN**

1. Berapa orang bawahan langsung Anda di jabatan sekarang? Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja? . . . . . orang.

No.	Nama	Bagian	Peran/jabatan

2. Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai posisi jabatan Anda di dalam struktur organisasi, tolong Anda gambarkan di bawah ini struktur organisasi tempat Anda bekerja, dan dimana posisi jabatan Anda.



\* Anda boleh menambahkan bagan sesuai dengan struktur organisasi;

3. Apa Saja tanggung jawab anda pada pekerjaan/jabatan Anda sekarang?

---

4. Uraikan Secara terperinci apa saja yang Anda lakukan selama ini dalam rangka menunaikan tiap tiap tanggung jawab diatas.

**VI. KONDISI KERJA**

1. Bagaimanakah kondisi kerja Anda (tempat, suasana, tugas) saat ini ?

Baik

Cukup Baik

Perlu Perbaikan

Ceritakan kondisi yang Anda maksud, dan usulan perbaikan yang perlu dilakukan :

---

2. Ada beberapa aspek / situasi / kondisi yang dapat membuat Anda dapat optimal dalam bekerja. Jelaskan aspek apa saja yang mendukung optimalisasi Anda dalam bekerja ?

---

**VII. MINAT DAN HARAPAN**

1. Apakah yang Anda sukai dari pekerjaan Anda Sekarang? (Kondisi, tugas, dsb) Mengapa?

---

2. Apakah yang Anda tidak sukai dari pekerjaan/Jabatan Anda Sekarang? (Kondisi, tugas, dsb) Mengapa?

---

**VIII. KEKUATAN DAN KELEMAHAN**

1. Apakah yang menjadi kekuatan ( *Strong Point* ) Anda?

---

2. Apakah yang menjadi kelemahan ( *Weak Point* ) Anda ?

---

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar- benarnya dengan penuh tanggung jawab.

....., .....  
Yang membuat,

.....  
NIP. ....

D. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN

SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Selaku Atasan Langsung dari :

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

dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ..... Kabupaten Pati

Selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi, dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipergunakan seperlunya.

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

.....  
NIP. ....

E. SURAT PERSETUJUAN DARI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

SURAT PERSETUJUAN DARI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN  
(Bagi Pelamar Dari Luar Pemerintah Kabupaten Pati)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dari :

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

dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ..... Kabupaten Pati

Selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi, dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipergunakan seperlunya.

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

.....  
NIP. ....

F. SURAT PERNYATAAN TERKAIT HUKUMAN PEGAWAI

SURAT PERNYATAAN  
TERKAIT HUKUMAN PEGAWAI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap : .....
2. NIP : .....
3. Pangkat/Gol.Ruang : .....
4. Jabatan sekarang : .....
5. Unit kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang/ berat;
2. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana;
3. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai atau pidana.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....  
Yang membuat pernyataan,

Meterai  
Rp 10.000,00

.....  
NIP. ....

G. PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama lengkap : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pangkat/Gol.Ruang : .....
- 4. Jabatan sekarang : .....
- 5. Unit kerja : .....

Menyatakan sebagai berikut :

- 1. 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. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
- 4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
- 5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
- 6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Pemerintah Kabupaten Pati serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
- 7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....  
Yang membuat pernyataan

Meterai  
Rp10.000,00

.....  
NIP. ....

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
 IRWANTO, SH. MH  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19670911 198607 1 001