



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Sekretariat Jalan Pemuda Nomor 02 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615  
Faks. (0298) 325615 Website [bkdiklatda.salatiga.go.id](http://bkdiklatda.salatiga.go.id)  
E-mail [bkdiklatda@salatigakota.go.id](mailto:bkdiklatda@salatigakota.go.id)

Salatiga, 14 September 2020  
Kepada

Nomor : 003/PANSEL-JPT/IX/20  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 Bendel  
Perihal : Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama  
Kota Salatiga

Yth. 1. Gubernur Jawa Tengah  
c.q. Sekretaris Daerah  
Provinsi Jawa Tengah  
2. Bupati/Walikota  
c.q. Sekretaris Daerah  
Kabupaten/Kota se-Jawa  
Tengah

di-  
TEMPAT

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dalam rangka pengisian formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang kosong di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, meliputi jabatan :

### 1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga

Kami bermaksud melaksanakan pengisian pada jabatan dimaksud melalui **Seleksi terbuka**. Seleksi terbuka tersebut diatas dapat diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana pengumuman. Informasi tentang ketentuan, persyaratan dan tahapan seleksi terbuka dapat dilihat pada <http://bkdiklatda.salatiga.go.id>.

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon bantuannya untuk dapat menginformasikan kepada PNS di Lingkungan Saudara yang memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2020.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama  
Kota Salatiga

Ketua,

Drs. FAKRUROJI

Pembina Utama Madya

NIP. 19610924 198903 1 004

Tembusan:  
Walikota Salatiga (sebagai laporan).

0003430

Diterima pada tel. 21 SEP 2020

Dag. Ekpedisi



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## PANITIA SELEKSI TERBUKA

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Sekretariat Jalan Pemuda Nomor 02 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615  
Faks. (0298) 325615 Website [bkdiklatda.salatiga.go.id](http://bkdiklatda.salatiga.go.id)  
E-mail [bkdiklatda@salatigakota.go.id](mailto:bkdiklatda@salatigakota.go.id)

#### PENGUMUMAN

Nomor: 003/PANSEL-JPT/IX/20

#### TENTANG

### SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, dengan ini memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### A. KETENTUAN UMUM

##### 1. Nama Jabatan:

- 1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga.

##### 2. Persyaratan Umum

- 1) Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kota/Kabupaten se Jawa Tengah dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 2) Pangkat/Golongan Ruang minimal Pembina (IV/a);
- 3) Khusus untuk pelamar dari Jabatan Fungsional Tertentu sedang atau pernah menduduki jabatan fungsional Ahli Madya sekurang-kurangnya 2 tahun;
- 4) Menduduki jabatan struktural administrator (III/a) sekurang-kurangnya 2 Tahun dan dapat pula diikuti Pejabat Administrator (III/b) sekurang-kurangnya 3 Tahun (SE MENPAN RB Nomor B/79/M.SM.02.03/2018);
- 5) Memiliki pengalaman bekerja dalam bidang tugas/fungsi yang terkait dengan Jabatan yang akan dilamar, secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun sesuai dengan rumpun jabatan pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Pasal 18 Ayat (4) sebagaimana terlampir;
- 6) Kualifikasi Pendidikan minimal Sarjana (S-1) atau yang sederajat;
- 7) Memiliki sertifikat Diklatpim Tk. III bagi pejabat struktural;
- 8) Berusia maksimal 56 tahun pada saat Penetapan/Pelantikan;
- 9) Mendapat izin tertulis dari atasan langsung;
- 10) Hasil penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik selama 2 tahun terakhir;
- 11) Tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- 12) Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh dokter pemerintah;
- 13) Telah menyerahkan LHKPN dan/atau SPT Tahunan tahun 2019

## **B. TATA CARA PENGAJUAN DAN KELENGKAPAN LAMARAN**

1. Lamaran untuk mengikuti proses seleksi ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan alamat: PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA, up. BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA, Jl. PEMUDA NOMOR 02 SALATIGA.
2. Lamaran untuk mengikuti proses seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai Rp 6.000,- (format-1: terlampir);
  - 2) Daftar Riwayat Hidup (*curriculum vitae*) yang memuat riwayat pangkat, jabatan, pendidikan umum, dan pendidikan pelatihan teknis/fungsional, penghargaan dan lainnya (format-2: terlampir);
  - 3) Surat izin dari atasan langsung (format-3: terlampir);
  - 4) Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pelamar yang bermaterai Rp 6.000,-(format-4: terlampir);
  - 5) Pas Foto terbaru menggunakan PSL Berlatar warna Merah 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 6) Foto copy SK Pangkat Terakhir;
  - 7) Foto copy SK PNS;
  - 8) Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan struktural bagi PNS yang sedang/pernah menduduki jabatan struktural pada Unit Kerja yang terkait sesuai rumpun ;
  - 9) Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
  - 10) Foto copy ijazah pendidikan terakhir;
  - 11) Foto copy sertifikat Diklat PKA (Pelatihan Kepemimpinan Administrator) serta sertifikat Diklat Teknis/Fungsional yang terkait dengan jabatan yang dilamar;
  - 12) Foto copy penilaian prestasi kerja Tahun 2018 dan 2019;
  - 13) Foto copy Kartu Tanda Penduduk;
  - 14) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter Pemerintah;
  - 15) Surat pernyataan tidak pernah menjalani hukuman pidana atau sedang dalam proses pemeriksaan dan atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010; dari atasan langsung (format-5: terlampir).
  - 16) Foto copy LHKPN atau tanda terima laporan LHKPN dan SPT tahun 2019.

## **C. KETENTUAN KHUSUS**

1. Dokumen/berkas administrasi yang akan diproses adalah dokumen/berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang disyaratkan;

2. Dalam proses seleksi tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
3. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, pengurusan kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama proses seleksi ditanggung oleh peserta;
4. Keputusan Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Apabila dikemudian hari diketahui peserta seleksi memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi.

#### **D. TAHAPAN SELEKSI**

1. Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. Seleksi Administrasi;
  - b. Tes Kompetensi Manajerial melalui *Assesment Center*;
  - c. Penelusuran Rekam Jejak;
  - d. Uji Gagasan tertulis (penulisan makalah);
  - e. Uji gagasan lisan/Presentasi makalah dan wawancara;
  - f. Pengumuman Hasil Akhir.
2. Hasil seleksi akan diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman resmi dan website Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Salatiga dengan alamat <http://bkdiklatda.salatiga.go.id>.

### E. JADWAL SELEKSI TERBUKA

1. Jadwal Pelaksanaan Seleksi Terbuka adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman dan Pendaftaran (Penyerahan Berkas Persyaratan Administrasi)	14 s/d 28 September 2020
2.	Seleksi Administrasi	29 s/d 30 September 2020
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	1 Oktober 2020
4.	Tes Kompetensi Manajerial/Assesment	5 s/d 7 Oktober 2020
5.	Penelusuran Rekam Jejak	8 s/d 9 Oktober 2020
6.	Pengumuman Hasil Assesment	21 Oktober 2020
7.	Uji Gagasan tertulis (penulisan makalah)	26 Oktober 2020
8.	Uji Gagasan lisan/Presentasi makalah dan wawancara	27 Oktober 2020
9.	Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi	2 November 2020
10.	Penyerahan hasil 3 besar kepada PPK.	2 November 2020
11.	Penyampaian Laporan Pansel kepada KASN	2 November 2020

2. Jadwal pelaksanaan seleksi sewaktu-waktu dapat berubah, dan jika berubah akan diumumkan melalui papan pengumuman dan dengan alamat website <http://bkdiklatda.salatiga.go.id>;
3. Peserta diminta untuk selalu melihat dan memperhatikan jadwal pelaksanaan seleksi.

Salatiga, 14 September 2020

Panitia Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama

Kota Salatiga  
Ketua,



Drs. FAKRUROJI

Pembina Utama Madya

NIP. 19610924 198903 1 004

..... 2020

Perihal : Lamaran Mengikuti Seleksi  
Terbuka Jabatan Pimpinan  
Tinggi Pratama ..... \*)  
Kota Salatiga

Kepada:  
Yth. Ketua Panitia Seleksi Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama Kota  
Salatiga

di  
**SALATIGA**

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama Kota Salatiga Nomor: ..... tanggal  
....., bersama ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

bermaksud untuk mengikuti kegiatan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi  
Pratama ..... \*) Kota Salatiga.

Sebagai kelengkapan berikut ini saya lampirkan:

1. Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai Rp 6.000,-  
(format-1: terlampir);
2. Daftar Riwayat Hidup (*curriculum vitae*) yang memuat riwayat pangkat,  
jabatan, pendidikan umum, dan pendidikan pelatihan teknis/fungsional,  
penghargaan dan lainnya (format-2: terlampir);
3. Surat izin dari atasan langsung (format-3: terlampir);
4. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pelamar yang bermaterai  
Rp 6.000,-(format-4: terlampir);
5. Pas Foto terbaru menggunakan PSL berlatar warna merah 4 x 6 sebanyak 2  
(dua) lembar;
6. Foto copy SK Pangkat Terakhir;
7. Foto copy SK PNS;
8. Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan struktural bagi PNS yang  
sedang/pernah menduduki jabatan Administrator;
9. Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan struktural bagi PNS yang  
sedang/pernah menduduki jabatan struktural pada Unit Kerja yang di lamar;
10. Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir bagi yang  
menduduki jabatan fungsional tertentu;
11. Foto copy ijazah pendidikan terakhir;
12. Foto copy sertifikat Diklat PKA (Pelatihan Kepemimpinan Administrator) serta  
sertifikat Diklat Teknis/Fungsional yang terkait dengan jabatan yang dilamar;
13. Foto copy penilaian prestasi kerja Tahun 2018 dan 2019;
14. Foto copy Kartu Tanda Penduduk;
15. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Pemerintah;
16. Surat pernyataan tidak pernah menjalani hukuman pidana atau sedang  
dalam proses pemeriksaan dan atau menjalani hukuman disiplin tingkat  
sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
dari atasan langsung (format-5: terlampir).
17. Foto copy LHKASN atau tanda terima laporan LHKPN dan SPT tahun 2019.

Demikian surat lamaran ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan dalam  
pelaksanaan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di  
Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Hormat Saya,

Materai  
Rp. 6.000,- ttd

Nama Terang  
Pangkat  
NIP.

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**Pas Foto  
3 x 4 cm**I. KETERANGAN PERORANGAN**

1.	Nama lengkap	:	
2.	NIP	:	
3.	Pangkat dan golongan ruang	:	
4.	Tempat Lahir/Tgl. Lahir (Tuliskan Nama Kab/Kota tempat kelahiran)	:	
5.	Jenis kelamin	:	Pria/Wanita *)
6.	Agama	:	
7.	Status perkawinan	:	Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda *)
8.	Alamat Rumah	a. Jalan	:
		b. Kelurahan/Desa	:
		c. Kecamatan	:
		d. Kabupaten/Kota	:
		e. Propinsi	:
9.	Kegemaran (Hobby)	:	

\*). Coret yang tidak perlu

**II. PENDIDIKAN****1. Pendidikan di dalam dan di luar negeri**

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIK AN	JURUSA N	STTB/TANDA LULUS/IJAZA H TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN/PROMOTO R
1	2	3	4	5	6.	7
1.	SD					
2.	SLTP					
3.	SLTA					
4.	DI					
5.	DII					
6.	DIII					
7.	DIV					
8.	S1					
9.	S2					
10.	S3					
11.	SPESIALIS I					
12.	SPESIALIS II					
13.	PROFESI					

**2. Kursus/latihan di dalam dan di luar negeri**

NO	NAMA/KURSUS/ LATIHAN	LAMANYA TGL/BLN/TH N S/D TGL/BLN/TH N	IJAZAH/ TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

**III. RIWAYAT PEKERJAAN**

**1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian**

NO	PANGKAT	GOL. RUANG PENGGAJIAN	TERHITUNG MULAI TANGGAL	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN			PERATURAN YANG DIJADIKAN DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TGL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**2. Pengalaman jabatan/pekerjaan**

NO	JABATAN/ PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPAI	GOL. RUANG PENGGAJIAN	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT	NOMOR	TGL
1	2	3	4	5	6	7	8



**IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN**

NO	NAMA BINTANG/SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA/INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4

**V. PENGALAMAN KELUAR NEGERI**

NO	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIYAI
1	2	3	4	5

**VI. KETERANGAN KELUARGA**

## 1. Isteri/Suami

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

## 2. Anak

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

## 3. Bapak dan Ibu kandung

NO	NAMA	TGL. LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

## 4. Bapak dan Ibu mertua

NO	NAMA	TGL. LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

## 5. Saudara Kandung

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2		3	4	5

## VII. KETERANGAN ORGANISASI

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH S/D TH	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

....., .....2020

Yang membuat,

.....

**Perhatian :**

1. Harus ditulis menggunakan huruf kapital/cetak dan tinta hitam
2. Kolom kosong diberi tanda (-)

# KOP SURAT SKPD

## SURAT IZIN ATASAN LANGSUNG

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Memberikan Izin kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

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

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....\*)*(jabatan yang dilamar)*, dan mengikuti seluruh tahapan yang ditentukan oleh Panitia Seleksi. Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan untuk kelengkapan administrasi untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

.....  
 Kepala SKPD /Atasan langsung,

(.....)  
 Pangkat

NIP.....

*Keterangan*

..\*)*Tulis sesuai dengan jabatan yang akan dilamar.*

# KOP SKPD

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat / Gol. Ruang : .....  
 Tempat, tanggal lahir : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit organisasi : .....

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....\*) (*Jabatan yang dilamar*) Kota Salatiga, dengan ini 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, obyektif, 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 lingkungan .....dan .....\*) (*nama instansi/ unit kerja jabatan yang dilamar*) serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Mengetahui  
Atasan langsung

....., ..... 2020  
Tanda Tangan

Nama terang  
Pangkat  
NIP

Materai  
Rp. 6.000,-

Nama terang  
Pangkat  
NIP

Keterangan :

\*) Tulislah sesuai dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilamar

# KOP SKPD

## **SURAT KETERANGAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

menerangkan dengan sebenarnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

berdasarkan data kepegawaian yang ada, yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat selama menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai kelengkapan dalam mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ..... \*) Kota Salatiga.

....., .....2020

Kepala SKPD,

Nama Terang  
Pangkat  
NIP.

*Keterangan :*

*\*) Tulis sesuai dengan jabatan yang akan dilamar.*