



**WALIKOTA PALANGKA RAYA**  
**PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA**

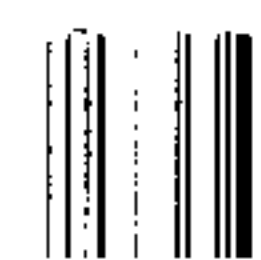
**NOMOR 15 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengisian jabatan Pimpinan Tinggi melalui mekanisme yang transparan, obyektif, akuntabel, dan profesional, perlu dilakukan seleksi terbuka bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  - b. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepegangatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan Pimpinan Tinggi dengan sistem merit sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu melaksanakan promosi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Pedoman Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. 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);



4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);
10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);
11. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2015 Nomor 12).





## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

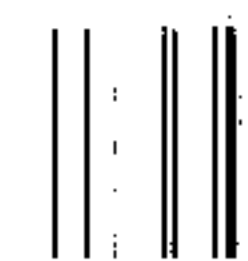
## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
2. 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.
3. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan Pegawai ASN yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.
4. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan Eselon II dan yang setara.
5. Panitia Seleksi adalah tim yang ditunjuk oleh Walikota Palangka Raya untuk melaksanakan seleksi terbuka calon pimpinan tinggi pratama.
6. Sekretariat Panitia Seleksi adalah tim yang ditunjuk oleh Walikota Palangka Raya untuk membantu Panitia Seleksi dalam melaksanakan seleksi terbuka calon pimpinan tinggi pratama.
7. Tim Penilai Kompetensi adalah tim independen yang ditunjuk oleh Ketua Tim Panitia Seleksi yang bertugas untuk membantu Panitia Seleksi mengukur kepemimpinan dan kompetensi.
8. Tim Penguji Kesehatan dan Psikologi adalah tim independen yang ditunjuk oleh Ketua Tim Panitia Seleksi yang bertugas untuk membantu Panitia Seleksi dalam menjamin kualitas kesehatan jasmani, rohani dan psikologi sumber daya aparatur;
9. Tim Rekam Jejak adalah tim independen yang ditunjuk oleh Ketua Tim Panitia Seleksi yang bertugas untuk membantu Panitia Seleksi menjamin integritas moral dan riwayat yang baik bagi calon pejabat pimpinan tinggi pratama, yang akan menjadi panutan keteladanan dalam sikap dan perilaku;
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan perundang-undangan.



12. 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, atau kondisi kecacatan.
13. Assessment center adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa Assessor.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud dari penyusunan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Panitia Seleksi dalam menyelenggarakan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah terselenggaranya seleksi calon pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang transparan, obyektif, kompetitif dan akuntabel.
- (3) Sasaran disusunnya Peraturan Walikota ini adalah terselenggaranya pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan tersedianya pejabat pimpinan tinggi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya.

## BAB III

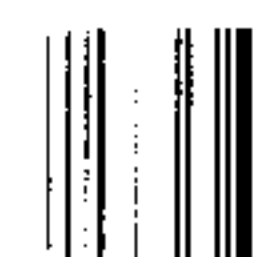
### PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAKA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif bagi PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, kesehatan, psikologis dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan
  - c. Asisten Kesejahteraan Rakyat
  - d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
  - e. Asisten Administrasi Umum
  - f. Staf Ahli Walikota Bidang Pendidikan
  - g. Staf Ahli Walikota Bidang Jasa
  - h. Staf Ahli Walikota Bidang Kepariwisata
  - i. Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
  - j. Staf Ahli Walikota Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat





- k. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- l. Inspektur;
- m. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- n. Kepala Dinas Kesehatan;
- o. Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
- p. Kepala Dinas Perhubungan;
- q. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- r. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- s. Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air;
- t. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Perumahan;
- u. Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
- v. Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan, Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- w. Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan;
- x. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- y. Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- z. Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga
- aa. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- bb. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- cc. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- dd. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana;
- ee. Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- ff. Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran;
- gg. Kepala Badan Komunikasi, Informatika, Perpustakaan dan Arsip;
- hh. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- ii. Kepala Badan Penelitian, Pengembangan, Inovasi, dan Teknologi;
- jj. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

#### Pasal 4

- (1) Untuk dapat mengikuti pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Diutamakan PNS di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya dan/atau PNS di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;
  - b. Menduduki pangkat paling rendah Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
  - c. Pernah menduduki 2 (dua) kali dalam Jabatan Tinggi Pratama yang berbeda selain Sekretaris Daerah, paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif;
  - d. Berusia paling tinggi 2 (dua) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun pada saat pendaftaran seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah;
  - e. Kualifikasi pendidikan paling rendah Strata 1 (S.1) atau yang sederajat;
  - f. Telah mengikuti Pendidikan dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II atau yang setara;
  - g. Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;



- h. Untuk mendapatkan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang bersih, Profesional dan Berkinerja Peserta Seleksi tidak pernah menjalani proses hukum yang terkait tindak pidana atau hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - i. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
  - j. Sehat jasmani dan rohani.
- (2) Untuk dapat mengikuti pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selain Jabatan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Diutamakan PNS di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya dan/atau PNS di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;
  - b. Menduduki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
  - c. Menduduki 2 (dua) kali dalam Jabatan Administrator (setara dengan eselon III.a) yang berbeda, paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif;
  - d. Berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun pada saat pendaftaran Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - e. Kualifikasi pendidikan paling rendah Strata I (S.1) atau yang sederajat;
  - f. Telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III atau yang setara;
  - g. Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. Untuk mendapatkan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang bersih, Profesional dan Berkinerja Peserta Seleksi tidak pernah menjalani proses hukum yang terkait tindak pidana atau hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - i. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
  - j. Sehat jasmani dan rohani.

#### Bagian Kedua

#### Tahap Persiapan

#### Pasal 5

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan oleh Walikota setelah melalui seleksi terbuka;
- (2) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi;
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 6

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri dari unsur :
  - a. Pejabat terkait di Pemerintah Kota Palangka Raya;
  - b. Pejabat dari instansi lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
  - c. Akademisi/pakar/professional.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :





- a. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong; dan
  - b. Memiliki pengetahuan sebagai assesor, atau diberikan pembekalan mengenai assesment center.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (Sembilan) orang.
- (4) Perbandingan keanggotaan Panitia Seleksi adalah sebagai berikut :
- a. unsur internal paling banyak 40 % (empat puluh persen); dan
  - b. unsur eksternal paling banyak 60 % (enam puluh persen).
- (5) Tugas Panitia Seleksi adalah sebagai berikut :
- a. Mengumumkan pendaftaran penerimaan seleksi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Melakukan pendaftaran calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - c. Melakukan seleksi administrasi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - d. Mengumumkan daftar nama calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang lulus seleksi administrasi;
  - e. Melakukan penilaian kualitas kepemimpinan dan kompetensi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan bantuan Tim Penilai Kompetensi;
  - f. Melakukan uji rekam jejak calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - g. Merekomendasikan 3 (tiga) nama calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk masing-masing jabatan kepada Walikota, dan khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah sebelum ditetapkan oleh Walikota dikoordinasikan dengan Gubernur; dan
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Panitia Seleksi kepada Walikota.
- (6) Masa kerja Panitia Seleksi dihitung sejak ditetapkan sampai dengan dilantikannya pejabat yang diusulkan;

#### Pasal 7

- (1) Panitia Seleksi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Walikota;
- (3) Tugas Sekretariat Panitia Seleksi adalah sebagai berikut :
  - a. Memberikan dukungan administrasi kepada Panitia Seleksi;
  - b. Menyusun jadwal kegiatan Panitia Seleksi;
  - c. Merencanakan kegiatan pelaksanaan rapat;
  - d. Menyiapkan bahan keperluan rapat;
  - e. Menyusun acara rapat;
  - f. Menghimpun surat-surat/dokumen;
  - g. Membuat notulen rapat;
  - h. Mempublikasikan kegiatan Panitia Seleksi; dan
  - i. Melaporkan pelaksanaan tugas Kepanitiaan kepada Walikota melalui Ketua Panitia Seleksi.



- (4) Masa kerja Sekretariat Panitia Seleksi terhitung sejak ditetapkan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang diusulkan;
- (5) Untuk melaksanakan proses teknis seleksi, panitia seleksi dibantu/dapat membentuk Tim Penguji Kesehatan dan Psikologi, Tim Penilai Kompetensi dan Tim Rekam Jejak yang bersifat independen.

Bagian Ketiga  
Tahapan Pelaksanaan Pengisian

Pasal 8

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan berkas.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan/atau media cetak, media elektronik (termasuk media on-line/internet).
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat :
  - a. Nama jabatan yang lowong;
  - b. Persyaratan administratif yang ditentukan;
  - c. Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;
  - d. Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
  - e. Tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
  - f. Alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
  - g. Prosedur lain yang diperlukan;
  - h. Persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;
  - i. Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar minimal 2 (dua) tahun;
  - j. Lamaran disampaikan kepada Panitia Seleksi;
  - k. Pengumuman ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi atau Ketua Tim Sekretariat Panitia Seleksi atas nama Ketua Panitia Seleksi.
- (4) Dalam hal peserta yang mendaftar belum memenuhi batas jumlah minimal yang dipersyaratkan maka Panitia Seleksi dapat melakukan perpanjangan waktu pengumuman dengan mengubah jadwal seleksi.

Pasal 9

- (1) Berkas pendaftaran peserta calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama hanya diterima oleh Panitia Seleksi sesuai dengan jadwal pendaftaran yang telah ditetapkan;
- (2) Berkas Pendaftaran yang sudah diterima menjadi milik Panitia Seleksi dan tidak dapat diminta kembali;
- (3) Berkas Pendaftaran yang dikirim atau diterima sebelum atau sesudah tanggal penerimaan berkas dianggap tidak berlaku;





- (4) Berkas pendaftaran dibuat dalam 2 (dua) rangkap, disusun dengan urutan sebagai berikut:
- a. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
  - b. Fotocopy ijazah S.1 dan ijazah S.2/S.3 apabila memiliki;
  - c. Fotocopy Surat Keputusan kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
  - d. Fotocopy sertifikat mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan struktural terakhir;
  - e. Fotocopy hasil penilaian prestasi kerja atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. Fotocopy bukti penyerahan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak terakhir;
  - g. Daftar riwayat hidup (CV) lengkap;
  - h. Formulir Persetujuan Atasan Langsung;
  - i. Formulir Pakta Integritas;
  - j. Tidak berstatus sebagai tersangka yang dibuktikan dengan surat pernyataan diri tidak berstatus tersangka;
  - k. Surat Keterangan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin;
- (5) Format formulir pada huruf a, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k pada ayat (4), sebagaimana terlampir dalam lampiran I, lampiran II, lampiran III, lampiran IV, lampiran V, lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Setiap peserta seleksi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama wajib mencantumkan prioritas jabatan yang diminati.

#### Pasal 10

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu:

- a. Seleksi administrasi;
- b. Seleksi kompetensi;
- c. Wawancara akhir; dan
- d. Penelusuran rekam jejak calon.

#### Pasal 11

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi adalah adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang akan diduduki.
- (3) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretariat Panitia Seleksi dilengkapi lembar verifikasi masing-masing berkas.



- (4) Sekretariat Panitia Seleksi membuat berita acara hasil penilaian kelengkapan berkas administrasi.
- (5) Berdasarkan berita acara Hasil Penilaian kelengkapan berkas administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Ketua Panitia Seleksi menandatangani, menetapkan dan mengumumkan Hasil Seleksi Administrasi dan dikirimkan tembusannya kepada Komisi Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia.
- (6) Peserta calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang dinyatakan lolos seleksi administrasi berhak mengikuti tahapan seleksi kompetensi.
- (7) Dalam hal jumlah peserta yang mendaftar setelah dilakukan perpanjangan pengumuman atau yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) calon, Walikota dapat menunjuk calon untuk diikutkan sebagai peserta seleksi.

#### Pasal 12

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b meliputi kompetensi manajerial yang dilaksanakan dengan menggunakan metode assessment center sesuai kebutuhan masing-masing instansi, tidak boleh kurang dari jumlah atau jenis metode yang digunakan bagi penilaian untuk menduduki jabatan dibawahnya dan kompetensi bidang yang dilaksanakan dengan menggunakan metode tertulis dan wawancara serta metode lainnya yang materinya disusun oleh masing-masing instansi sesuai kebutuhan jabatan dan dapat dibantu oleh assesor.
- (2) Assessment center diselenggarakan oleh Tim Penilai Kompetensi.
- (3) Apabila belum dapat menggunakan metode assesment center secara lengkap dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi.
- (4) Kisi-kisi wawancara sebagaimana ayat (3) diatas, disiapkan oleh panitia seleksi;
- (5) Tim Penilai Kompetensi dapat memberikan pertimbangan jabatan yang sesuai bagi peserta calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berdasarkan hasil penilaian di luar peminatan yang dicantumkan.
- (6) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi.
- (7) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Panitia seleksi menetapkan Peserta calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berhak mengikuti tahapan wawancara akhir dan dikirimkan tembusannya kepada KASN.

#### Pasal 13

- (1) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilakukan oleh Panitia Seleksi;
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun materi wawancara yang sesuai jabatan yang dilamar;
- (3) Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter;
- (4) Dalam pelaksanaan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia seleksi dapat melibatkan Walikota selaku unsur pengguna (user) dari jabatan yang akan diduduki;





- (5) Panitia Seleksi membuat berita acara Hasil Penilaian wawancara akhir.

#### Pasal 14

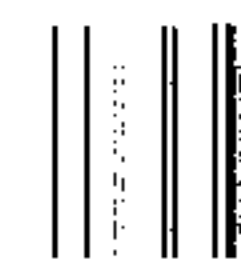
- (1) Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dilakukan oleh Panitia Seleksi melalui tim penelusuran rekam jejak yang telah dibentuk.
- (2) Penelusuran rekam jejak calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar.
- (3) Dalam rangka penelusuran rekam jejak calon, Panitia Seleksi melalui tim penelusuran rekam jejak berwenang :
  - a. Menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritas calon;
  - b. Melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
  - c. Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait;
  - d. Menetapkan tim pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen.
- (4) Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

#### Bagian Keempat

#### Hasil Seleksi

#### Pasal 15

- (1) Panitia Seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai hasil seleksi.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan dan menyampaikan hasil dari setiap tahap seleksi kepada masing-masing Peserta Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melalui surat atau email.
- (3) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama yang bersifat rahasia (setara dengan eselon II.a dan II.b) dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi untuk jabatan tinggi pratama Sekretaris Daerah kepada Walikota untuk dikoordinasikan kepada Gubernur dan berdasarkan hasil koordinasi tersebut selanjutnya Walikota menetapkan 1 (satu) nama calon sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Hasil seleksi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah diusulkan sebanyak 3 (tiga) nama calon yang memiliki nilai tertinggi kepada Walikota, selanjutnya Walikota akan menetapkan 1 (satu) nama calon sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk dikoordinasikan kepada Gubernur.



BAB IV  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 16

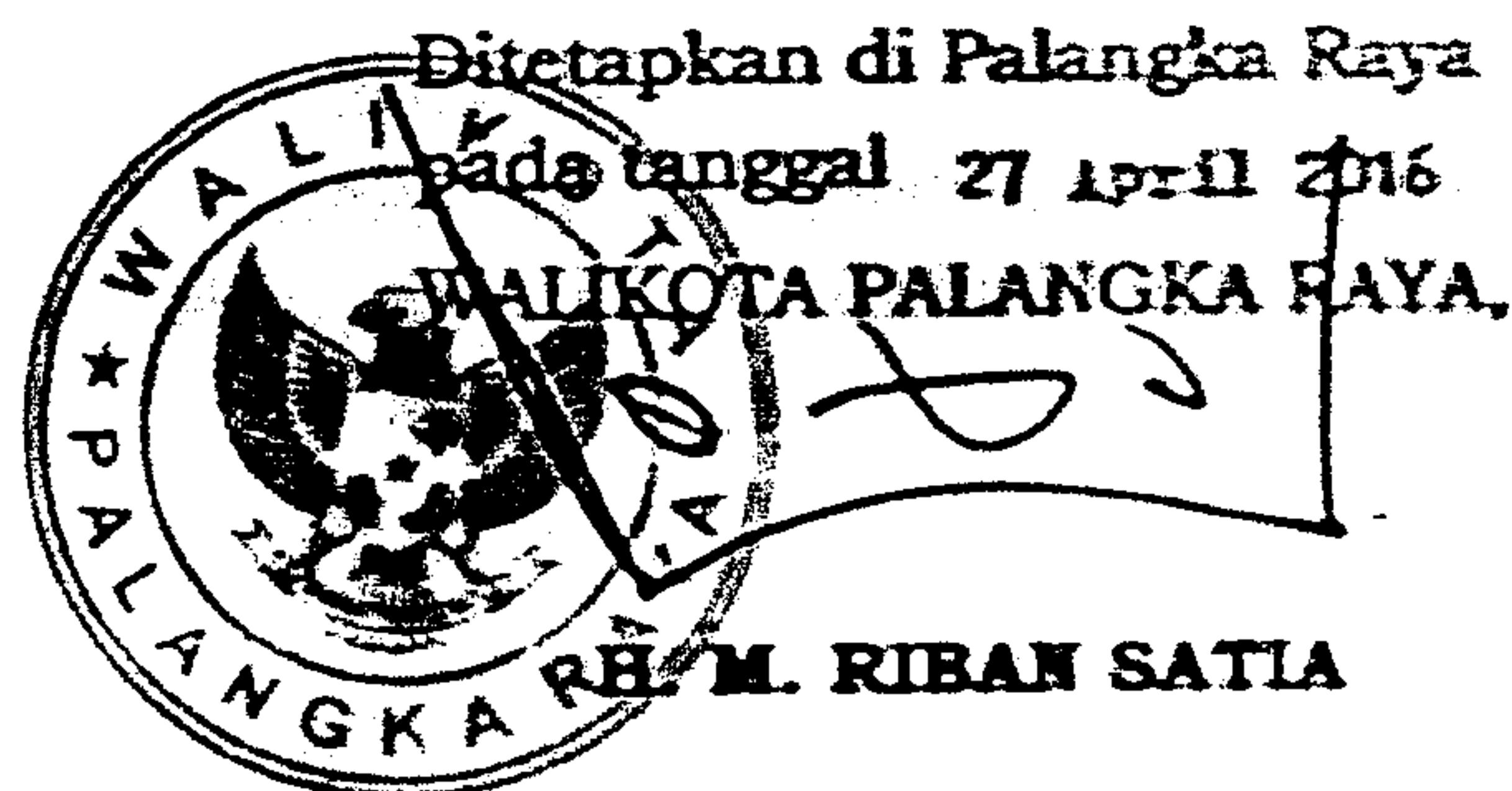
- (1) Kandidat yang sudah dipilih dan ditetapkan diberikan orientasi tugas oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk selama 1 (satu) bulan.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Sekretariat Panitia wajib berkoordinasi dan melaporkan seluruh proses tahapan hasil Pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama kepada Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Gubernur Kalimantan Tengah.
- (3) Seluruh proses tahapan Pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib didokumentasikan dan dipublikasikan secara terbuka melalui saluran media cetak maupun elektronik dan setiap tahapan seleksi dituangkan kedalam berita acara yang ditandatangani masing-masing tim pelaksana yang diketahui oleh Ketua panitia pelaksana.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.



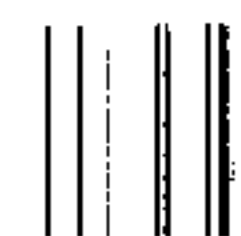
Diundangkan di Palangka Raya

pada tanggal 27 April 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

  
KANDARANI

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2016 NOMOR 15





LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

..... 20

Kepada

Perihal : Lamaran mengikuti Seleksi  
 Terbuka Pengisian Jabatan  
 Tinggi Pratama

Yth. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi  
 Pratama di Lingkungan Pemerintah  
 Kota Palangka Raya  
 di -  
 PALANGKA RAYA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengumuman Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selaku Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Nomor : ..... tanggal ..... maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

bermaksud untuk mengikuti kegiatan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, dengan jabatan yang dilamar adalah .....

Sebagai kelengkapan berikut ini saya lampirkan :

1. Fotocopy sah ijazah yang dipersyaratkan;
2. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir;
3. Fotocopy sah Pengangkatan dalam Jabatan terakhir;
4. Fotocopy Surat Tanda Tamat Pendidikan Pelatihan (STTP) Diklat Kepemimpinan Tingkat II atau fotocopy surat keterangan lulus tes Diklat Kepemimpinan Tingkat II dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur.
5. Fotocopy sah SKP dua Tahun terakhir;
6. Fotocopy SPT tahun terakhir;
7. Formulir Persetujuan Atasan Langsung;
8. Daftar Riwayat Hidup;
9. Surat Pernyataan Pakta Integritas;
10. Surat Keterangan dari Kepala SKPD bahwa tidak pernah dipatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
11. Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah, yang terdiri dari:
  - a) Keterangan Sehat Jasmani dan Bebas Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat Adiktif lainnya dari dokter umum;
  - b) Keterangan Sehat Rohani dari dokter jiwa/psikiater.

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

Hormat Saya,

Materai  
 Rp. 6.000,-

td

Nama Terang  
 Pangkat  
 NIP.

Keterangan :

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



LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

BERITA ACARA  
 PELAKSANAAN KEGIATAN SELEKSI TERBUKA JABATAN TINGGI PRATAMA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu.....  
 pukul .....s.d.pukul..... bertempat di ..... telah dilaksanakan kegiatan  
 dengan materi ..... dalam rangka seleksi terbuka jabatan tinggi  
 pratama ..... di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.  
 Demikian Berita Acara pelaksanaan kegiatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan  
 sebagaimana mestinya.

TIM .....

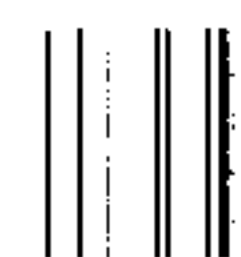
1. Nama	Jabatan	Tanda Tangan
2. Nama	Jabatan	Tanda Tangan
3. Nama	Jabatan	Tanda Tangan
4. dst		

Mengetahui :

Ketua Panitia Pelaksana Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama  
 Di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya,

Cap  
 Pansel

.....





LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

..... 20

Kepada

Perihal : Lamaran mengikuti Seleksi  
 Terbuka Pengisian Jabatan  
 Tinggi Pratama

Yth. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi  
 Pratama di Lingkungan Pemerintah  
 Kota Palangka Raya  
 di -  
 PALANGKA RAYA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengumuman Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selaku Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Nomor : ..... tanggal ....., maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

bermaksud untuk mengikuti kegiatan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, dengan jabatan yang dilamar adalah .....\*)

Sebagai kelengkapan berikut ini saya lampirkan :

1. Fotocopy sah ijazah yang dipersyaratkan;
2. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir;
3. Fotocopy sah Pengangkatan dalam Jabatan terakhir;
4. Fotocopy Surat Tanda Tamat Pendidikan Pelatihan (STTP) Daftar Kepemimpinan Tingkat II atau fotocopy surat keterangan lulus tes Daftar Kepemimpinan Tingkat II dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur;
5. Fotocopy sah SKP dua Tahun terakhir;
6. Fotocopy SPT tahun terakhir;
7. Formulir Persetujuan Atasan Langsung;
8. Daftar Riwayat Hidup;
9. Surat Pernyataan Pakta Integritas;
10. Surat Keterangan dari Kepala SKPD bahwa tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
11. Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah, yang terdiri dari:
  - a) Keterangan Sehat Jasmani dan Bebas Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Zat Adiktif lainnya dari dokter umum;
  - b) Keterangan Sehat Rohani dari dokter jiwa/psikiater.

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

Hormat Saya,

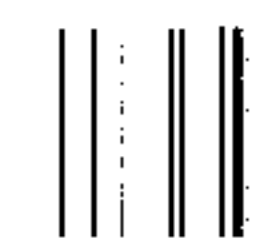
Materai  
 Rp. 6.000,-

td

Nama Terang  
 Pangkat  
 NIP.

Keterangan :

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



LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

**KOP SKPD**

---

**FORMULIR  
 PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG**

Kami selaku atasan langsung menyatakan bahwa:

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT/GOL. : .....

JABATAN : .....

.....

.....

UNIT ORGANISASI : .....

Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Nomor:..... tanggal .... dan menyetujui untuk mengikuti seleksi pengisian jabatan .....

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

Atasan Langsung,

ttt

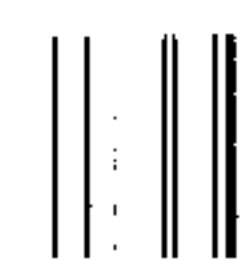
Nama Terang

Pangkat

NIP.

Keterangan :

\*) Tulis sesuai dengan jabatan yang akan dilamar





LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

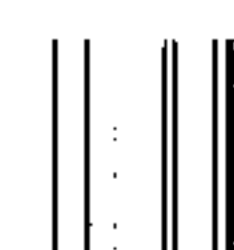
**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

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.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	:
		b. Berat Badan(kg)	:
		c. Rambut	:
		d. Bentuk muka	:
		e. Warna kulit	:
		f. Ciri-ciri khas	:
		g. Cacat tubuh	:
10.	Kegemaran (Hobby)	:	

\*) . Coret yang tidak perlu



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

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN/PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1.	SD					
2.	SLTP					
3.	SLTA					
4.	DI					
5.	DII					
6.	DIII/ AKADEMI					
7.	DIV					
8.	S1					
9.	S2					
10.	S3					
11.	SPELIALIS I					
12.	SPELIALIS II					
13.	PROFESI					

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

NO	NAMA/KURSUS/ LATIHAN	LAMANYA TGL/BLN/THN S/D TGL/BLN/THN	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 DUJADIKAN 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 MEMBLAYAI
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

## 1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

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

## 2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

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





## 3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

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

## VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	2	3	4	5
1.	KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK			
2.	KETERANGAN BERBADAN SEHAT			
3.	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

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

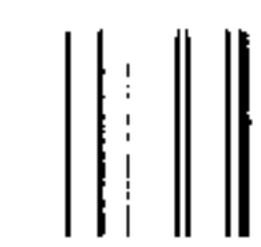
.....20

Yang membuat,

.....

**Perhatian :**

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



LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama .....\*) Pemerintah Kota Palangka Raya, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama .....\*) Pemerintah Kota Palangka Raya, yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Yang membuat pernyataan

Materai  
Rp. 6.000,-

ttt

Nama terang

Pangkat

NIP

Keterangan :

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





LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 15 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA PALANGKA RAYA

KOP SKPD

**SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN**

Nomor : .....

Saya 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 pernah dijatuhi 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 ..... \*) di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

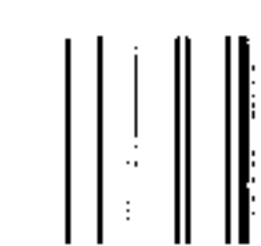
Atasan Langsung,

ttd

Nama Terang  
Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) Tulis sesuai dengan jabatan yang akan dilamar



LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
 NOMOR 15 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN SELEKSI  
 TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PALANGKA RAYA

BERITA ACARA  
 PELAKSANAAN KEGIATAN SELEKSI TERBUKA JABATAN TINGGI PRATAMA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu.....  
 pukul .....s.d.pukul..... bertempat di ..... telah dilaksanakan kegiatan  
 dengan materi ..... dalam rangka seleksi terbuka jabatan tinggi  
 pratama ..... di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

Demikian Berita Acara pelaksanaan kegiatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan  
 sebagaimana mestinya.

TIM .....

- |         |         |              |
|---------|---------|--------------|
| 1. Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
| 2. Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
| 3. Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
| 4. dst  |         |              |

Mengetahui :

Ketua Panitia Pelaksana Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama  
 Di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

Cap  
 Pansel

.....

