



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA KOTA BANJARBARU  
NOMOR 14 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan Pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- b. bahwa sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu dilakukan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. 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 dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali kota adalah Wali kota Banjarbaru.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru.

7. Aparatur Sipil...

7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang pegawai dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
10. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat calon adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
11. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
12. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. Tes Kompetensi Manajerial adalah penilaian dalam rangka deskripsi karakteristik seorang PNS dengan merujuk pada kriteria efektif dan/ atau kinerja unggulan untuk suatu jabatan tertentu.
14. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kota Banjarbaru yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
16. Jabatan Administrator adalah Jabatan Administrator pada Pemerintah Kota Banjarbaru yang setara dengan jabatan eselon III.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Komisi Aparatur Sipil Negara Yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural 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
19. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
20. Tim Penilai Kompetensi adalah Tim independent/atau seseorang (individu) yang bersertifikasidan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
21. Sistem Aplikasi Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat dengan SIJAPTI adalah sistem informasi yang terintegrasi terkait jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) mulai dari perencanaan sampai dengan hasil seleksi terbuka JPT

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

## Pasal 2

Peraturan Wali kota ini dimaksudkan sebagai Pedoman pelaksanaan dalam pengisian JPT Pratama secara terbuka di lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 3

Seleksi terbuka JPT bertujuan untuk mendapatkan dan menjamin tersedianya pejabat yang memiliki kompetensi, kualitas Kepemimpinan, integritas yang tinggi dan professional dalam bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III  
PRINSIP

## Pasal 4

- (1) Prinsip seleksi terbuka JPT Pratama dilakukan secara transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.
- (2) Pengisian JPT Pratama dilakukan dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, Kesehatan dan integritas serta persyaratan jabatan lain berdasarkan kompetensi yang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB IV  
PERSIAPAN SELEKSI

Bagian Kesatu  
Pembentukan Panitia Seleksi

## Pasal 5

- (1) Pansel dibentuk oleh Wali kota Banjarbaru selaku PPK dan berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## Pasal 6

- (1) Pansel berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (Sembilan) orang.
- (2) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Kota Banjarbaru paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- (3) Seleksi Terbuka untuk JPT Pratama (Sekretaris Daerah) Kota Banjarbaru panitia seleksi seluruhnya berasal dari luar instansi Pemerintah Kota Banjarbaru.
- (4) Pansel untuk Jabatan Pimpinan Tinggi eselon II.b (Kepala Dinas/Badan serta Sekretariat DPRD) yang terdiri atas unsur :
  - a. pejabat struktural eselon II yang membidangi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
  - b. pejabat dari instansi/unit kerja lain yang sejenis dan/atau yang kompetensi jabatannya sesuai/setara dengan Jabatan yang akan diisi; dan
  - c. akademisi/professional/pakar yang sesuai dengan bidang Jabatan yang akan diisi.
- (5) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib :
  - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 6000 (enam ribu Rupiah);
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
  - e. memiliki integritas...

- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
  - f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.
- (6) Pansel mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. menyusun dan menetapkan jadwal tahapan seleksi;
  - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan seleksi;
  - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  - e. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan Persyaratan Pelamar;
  - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada Wali Kota Banjarbaru.

#### Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal (6) ayat (6), Pansel dibantu oleh sekretariat dan Tim Penilai Kompetensi.
- (2) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari BKPP dan/atau Pejabat lain yang terkait dan dibentuk oleh Kepala BKPP.
- (3) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Panitia Seleksi.
- (4) Tim Penilai Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya berjumlah 2 (dua) orang
- (5) Tim Penilai Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah lembaga atau orang yang memiliki kewenangan dalam melakukan assesment.

#### Pasal 8

- (1) Bagi anggota Pansel yang mendaftarkan diri sebagai Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, maka wajib mengajukan surat pengunduran diri terlebih dahulu dari keanggotaan Pansel kepada Wali Kota Banjarbaru.
- (2) Anggota Pansel yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diganti dari unsur yang sama dan ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 9

Pengisian Lowongan JPT Pratama secara terbuka dilakukan berdasarkan Standar Kompetensi Manajerial yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota.

### Bagian Kedua Persyaratan Calon

#### Pasal 10

Persyaratan Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah setara jabatan struktural Eselon II.a meliputi:

- a. berstatus PNS
- b. usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat penetapan dan/atau pelantikan;
- c. memiliki sekurang-kurangnya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- d. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama (Eselon II.b) atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. bagi calon yang sedang menduduki Jabatan fungsional paling rendah memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan jenjang ahli madya;
- f. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- g. semua unsur penilaian prestasi kerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- h. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- i. memiliki pengalaman...

- i. memiliki pengalaman Jabatan dalam rumpun Jabatan yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi Calon PNS;
- j. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- k. telah menandatangani pakta integritas pada jenjang jabatan yang dilamar;
- l. Menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi Calon pada Jabatan yang dilamar;
- m. Surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Daerah;
- n. sehat jasmani dan rohani; dan
- o. persyaratan lain yang diperlukan.

#### Pasal 11

Persyaratan Calon setara jabatan struktural Eselon II.b meliputi:

- a. berstatus PNS
- b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat penetapan dan/atau pelantikan; dan
- c. memiliki sekurang-kurangnya pangkat Pembina golongan ruang IV/a;
- d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. bagi Calon yang sedang menduduki Jabatan Fungsional paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan jenjang ahli madya;
- f. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- g. semua unsur penilaian prestasi kerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- h. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- i. memiliki pengalaman Jabatan dalam rumpun jabatan yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
- j. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- k. telah menandatangani pakta integritas pada jenjang jabatan yang dilamar;
- l. Menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- m. Surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Daerah;
- n. sehat jasmani dan rohani; dan
- o. persyaratan lain yang diperlukan.

### BAB V PELAKSANAAN SELEKSI

#### Bagian Ketiga Tahapan Seleksi

#### Pasal 12

Seleksi pengisian JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. pengumuman lowongan Jabatan;
- b. pendaftaran;
- c. Seleksi Administrasi;
- d. seleksi kompetensi bidang meliputi penulisan makalah dan presentasi;
- e. seleksi kompetensi manajerial;
- f. Wawancara akhir oleh Panitia Seleksi;
- g. penelusuran rekam jejak calon;
- h. penyampaian hasil seleksi; dan
- i. wawancara oleh PPK apabila dianggap perlu.

Bagian Keempat  
Pengumuman Lowongan Jabatan

Pasal 13

- (1) Untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi wajib diumumkan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat nasional atau antar Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi melalui media cetak dan/atau media elektronik (termasuk media *online*/internet), website BKPP dan dapat ditambah pengumuman dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman.
- (2) Pansel dapat mengundang PNS yang dianggap memenuhi persyaratan untuk melamar.
- (3) Pengumuman lowongan Jabatan dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Ketua Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama ketua Pansel menandatangani pengumuman lowongan Jabatan.

Pasal 14

Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari :

- a. nama Jabatan yang lowong;
- b. persyaratan administrasi yang meliputi :
  1. surat lamaran ditulis tangan dengan tinta ballpoint warna hitam serta ditanda tangani dengan tinta ballpoint warna biru dan ditujukan kepada ketua Panitia seleksi melalui sekretariat Pansel dengan bermaterai 6000 (enam ribu Rupiah) **(form 1)**;
  2. fotocopy sah SK kepangkatan dan Jabatan yang diduduki;
  3. fotocopy sah ijazah terakhir yang sesuai dengan Jabatan yang dilamar;
  4. fotocopy sah SPT tahun terakhir
  5. fotocopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
  6. daftar riwayat hidup (CV) lengkap **(form 2)**;
  7. fotocopi sah LHKPN
- c. kualifikasi/jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang Jabatan yang lowong dan standar kompetensi Jabatan yang lowong;
- d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas **(form 3)**.
- e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
- f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
- g. alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
- h. pengalaman Jabatan sesuai dengan Jabatan yang lowong;
- i. lamaran disampaikan kepada Pansel;
- j. surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Daerah bermaterai 6000 (enam ribu Rupiah) **(form 4)**.
- k. makalah dengan topik yang memuat visi, misi dan inovasi calon pada Jabatan yang dilamar yang sesuai dengan visi misi Pemerintah Daerah; dan
- l. prosedur lain yang diperlukan;

Bagian Kelima  
Pendaftaran

Pasal 15

- (1) Pendaftaran Seleksi terbuka dapat dilakukan secara *online* melalui *website* resmi BKPP atau mekanisme lainnya.

(2) Pendaftaran...

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir 15 (lima belas) hari setelah tanggal pengumuman ditetapkan.
- (3) Berkas lamaran disampaikan kepada Sekretariat Pansel dengan lampiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf b sebanyak 2 (dua) rangkap.
- (4) Calon pelamar berasal dari PNS Pemerintah Daerah dan dapat diikuti oleh PNS Kabupaten/Kota dalam Provinsi Kalimantan Selatan.
- (5) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Keenam Seleksi Administrasi

##### Pasal 16

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat Pansel.
- (2) Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT Pratama.
- (3) Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah Wali Kota berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (5) Syarat yang harus dipenuhi adalah adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepengkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak Jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh Jabatan yang akan diduduki.
- (6) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh Ketua Pansel.
- (7) Calon yang dinyatakan gugur dalam Seleksi Administrasi tidak berhak mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

#### Bagian Ketujuh Seleksi Kompetensi

##### Pasal 17

Seleksi Kompetensi meliputi :

- a. seleksi kompetensi bidang;
- b. seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural;
- c. wawancara akhir; dan
- d. rekam jejak Calon kandidat.

##### Pasal 18

- (1) Seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 huruf (a) dilaksanakan dengan penulisan makalah dan presentasi dengan mengacu pada standar tugas pokok dan fungsi Jabatan yang akan dilamar.
- (2) Seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 huruf (b) dilaksanakan oleh Tim Penilai Kompetensi/Individu dengan Metode *Assessment Center* atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus/presentasi yang mengacu pada standar kompetensi.

(3) Wawancara...



- (3) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada pasal 17 huruf (c) dilakukan oleh Pansel dan bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis manajerial dan social kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.
- (4) Rekam jejak Calon kandidat sebagaimana dimaksud pada pasal 16 huruf (d) dapat dilakukan melalui observasi dilapangan, quisioner atau instrumen lainnya dengan perhitungan pembobotan yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi.

#### Pasal 19

- (1) Calon yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi wajib menyusun makalah yang memuat visi, misi dan inovasi Calon pada Jabatan yang dilamar yang sesuai dengan visi misi Pemerintah Daerah.
- (2) Pembuatan makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 6000,- (enam ribu Rupiah) yang dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah.
- (3) Penyusunan makalah diutamakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. kertas A4;
  - b. jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12;
  - c. jumlah 7-15 halaman;
  - d. jarak 1,5 spasi;
  - e. mencantumkan nomor halaman pada bagian bawah, center;
  - f. penulisan makalah sesuai standar ilmiah;
  - g. sistematika penulisan makalah :
    1. bagian pembuka
      - a) sampul;
      - b) kata pengantar; dan
      - c) daftar isi.
    2. tubuh tulisan
      - a) BAB I Pendahuluan
        - 1) latar belakang;
        - 2) tujuan; dan
        - 3) ruang lingkup materi.
      - b) BAB II Dasar Teori/Landasan Teori;
      - c) BAB III Pembahasan;
      - d) BAB IV Penutup;
        - 1) kesimpulan; dan
        - 2) usul dan Saran.
    3. Bagian akhir :
      - a) daftar pustaka; dan
      - b) lampiran.
- (4) Makalah dibuat 7 (tujuh) rangkap dan diserahkan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi bidang kepada Pansel.
- (5) Presentasi makalah dan wawancara hasil makalah dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Persentasi Makalah :
    1. Calon mempresentasikan makalah di depan Pansel; dan
    2. penilaian makalah mempertimbangkan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah dengan bidang tugas Jabatan yang dilamar.

#### Pasal 20

- (1) Kompetensi bidang, wawancara akhir, kompetensi manajerial dan penelusuran rekam jejak dinilai dengan perhitungan bobot sebagai berikut :
  - b. bobot...

- b. bobot penilaian kompetensi bidang 20 % (dua puluh persen)
  - c. bobot penilaian kompetensi manajerial 25 % (dua puluh lima persen) merupakan sepenuhnya dari hasil **Assesment Center** atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, Analisa kasus/presentasi);
  - d. bobot penilaian wawancara 35 % (tiga puluh lima persen) ; dan
  - e. bobot penilaian rekam jejak 20 % (dua puluh persen).
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peringkat nilai tertinggi.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (b) disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi Independen kepada Pansel.

#### Pasal 21

- (1) Peserta yang dapat mengikuti tes Kompetensi Manajerial adalah peserta yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi dan/atau lulus seleksi kompetensi bidang.
- (2) Bagi calon peserta yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi dan kompetensi bidang dapat mengikuti tahapan seleksi kompetensi manajerial.
- (3) Wawancara akhir dilaksanakan oleh panitia seleksi setelah mengikuti tahapan seleksi kompetensi manajerial.
- (4) Penelusuran rekam jejak dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Penelusuran rekam jejak Calon dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan dan pengalaman;
  - b. Tim penilain kompetensi menyusun instrument /kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya.
  - c. Pansel melakukan klarifikasi dengan instansi terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan
  - d. Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak Jabatan secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelijen.
  - e. Melakukan uji publik bagi Jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

#### Bagian Kedelapan Hasil Seleksi

#### Pasal 22

Hasil Seleksi dirumuskan dan diolah oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pansel mengolah dan merekapitulasi hasil tahapan seleksi kompetensi bidang, kompetensi manajerial, wawancara akhir dan rekapitulasi hasil penelusuran rekam jejak yang selanjutnya disusun ke dalam peringkat nilai;
- b. Pansel menyampaikan peringkat nilai dan nama calon kandidat 3 terbaik Kepada Wali Kota Banjarbaru.

#### Bagian Kesembilan Laporan Penyelenggaraan

#### Pasal 23

Wali Kota menyampaikan laporan pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah kepada Ketua KASN dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Gubernur Kalimantan Selatan sebagai wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

#### Bagian Kesepuluh Wawancara dengan Pejabat Pembina Kepegawaian

## Pasal 24

Wawancara dapat dilaksanakan oleh PPK selaku pengguna dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Wawancara dapat dilakukan oleh PPK dengan tujuan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan 1 (satu) dari 3 (tiga) nama kandidat terbaik hasil Seleksi Terbuka.
- b. Wawancara sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh PPK setelah mendapatkan rekomendasi tertulis hasil seleksi dari KASN.

BAB VI  
PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TERTINGGI PRATAMA

## Pasal 25

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama kandidat terbaik untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setelah memperoleh rekomendasi dari KASN.
- (2) Pemilihan 1 (satu) nama kandidat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepenuhnya kewenangan PPK Daerah.
- (3) Penetapan kandidat harus dilakukan konsisten dengan Jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (4) Khusus bagi kandidat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan.
- (5) Khusus bagi kandidat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dimintakan persetujuan pimpinan DPRD.
- (6) Status kepegawaian bagi kandidat yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Daerah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

## Pasal 26

Pembiayaan Seleksi Terbuka atau mutasi JPT Pratama sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru pada Dokumen Pelaksana Anggaran BKPP.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun atau lebih setelah pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
  - (2) Evaluasi dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Tim yang dibentuk oleh Wali Kota yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
  - (3) Dikecualikan dari ayat (1) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan pensiun kurang dari 6 (enam) bulan untuk menduduki jabatan sampai dengan memasuki batas usia pensiun JPT Pratama.
  - (4) Untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (1), maka Wali Kota menetapkan Surat Keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam Jabatan tersebut.
- (5) Pelaksanaan...

- (5) Pelaksanaan perpanjangan JPT Pratama agar dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dimutasikan ke JPT Pratama lainnya tidak dilakukan seleksi secara terbuka.
- (7) Mutasi JPT Pratama ke Jabatan lainnya termasuk mutasi dikarenakan penataan organisasi dilakukan berdasarkan evaluasi oleh Panitia seleksi dengan berkoordinasi kepada KASN.
- (8) Untuk pengisian JPT Pratama Sekretaris Daerah melalui seleksi secara terbuka dan kompetitif sebagaimana dimaksud Pasal 10 tidak terpenuhi Calon yang memenuhi syarat, baik secara kuantitas (jumlah) maupun persyaratan lainnya termasuk usia, maka PPK dapat melakukan mutasi/rotasi diantara pejabat pimpinan tinggi pratama (Eselon II.b) dengan persyaratan :
  - a. Rencana pelaksanaan mutasi/rotasi JPT Pratama untuk mengisi JPT Pratama Sekretaris Daerah terlebih dahulu dikordinasikan dan/atau diberitahukan kepada Gubernur, dan selanjutnya di koordinasikan dengan KASN untuk mendapat persetujuan.
  - b. Proses pelaksanaan rotasi/mutasi dilakukan oleh Pansel yang di bentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (3).
  - c. Membuat dan melampirkan :
    1. Berita acara pelaksanaan Seleksi Terbuka dan kompetitif yang menyatakan bahwa seleksi terbuka Sekretaris Daerah tidak dapat terpenuhi, baik kuantitas (jumlah) dan/atau persyaratan batas usia yang dipersyaratkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 yang ditandatangani oleh Pansel.
    2. Surat Pernyataan bermaterai 6000,- (enam ribu Rupiah) yang ditandatangani oleh PPK yang menyatakan bahwa tidak terdapat calon yang memenuhi syarat usia mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif disertai dengan daftar peserta seleksi calon JPT Pratama sekretaris Daerah.
  - d. Melakukan uji kompetensi antara lain penulisan makalah dan wawancara serta uji kompetensi lain jika diperlukan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi Jabatan Sekretaris Daerah.
- (9) Mekanisme dalam proses pelaksanaan Seleksi terbuka JPT Pratama Daerah mulai dari perencanaan sampai sampai dengan memperoleh hasil rekomendasi disampaikan kepada Ketua KASN melalui SIJAPTI.
- (10) SIJAPTI dijalankan oleh seorang operator yang telah ditetapkan oleh PPK dan telah mendapat rekomendasi dari Ketua KASN.

BAB IX  
PENUTUP  
Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku :

- a. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2018 Nomor 20); dan
- b. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2018 Nomor 36).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
Pada tanggal 12 Juni 2020

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru  
Pada tanggal 12 Juni 2020  
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2020 NOMOR 14

Lampiran : Peraturan Wali kota Banjarbaru  
Nomor : Tahun 2020  
Tanggal :

**FORM 1**

Perihal : Permohonan Mengikuti Seleksi  
Terbuka Jabatan Pimpinan  
Tinggi Pratama Kota Banjarbaru

Banjarbaru,  
Kepada Yth,  
Ketua Panitia Seleksi Terbuka  
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Pemerintah Kota Banjarbaru  
di-  
Banjarbaru

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka  
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Nomor..., tanggal..., tentang..., saya yang  
bertandatangan dibawah ini :

- Nama Lengkap (beserta gelar) :
- NIP. :
- Tempat Tanggal Lahir :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan saat ini :
- Instansi/Unit Kerja :
- Alamat :
- Nomor Telpon (HP) :
- Alamat Email :

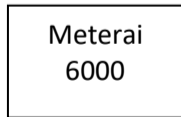
Mengajukan permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama...(sesuai jabatan yang akan dilamar) Pemerintah  
Kota Banjarbaru.

Bersama ini saya lampirkan :

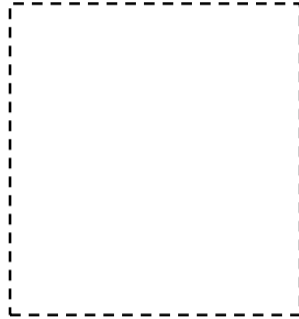
1. Foto Copy Sah SK Pangkat dan Jabatan terakhir
2. Foto Copy Sah Ijazah dan transkrip nilai S1 (S2 atau S3 jika ada).
3. Foto Copy Sah tanda terima SPT terakhir.
4. Foto Copy Sah tanda terima LHKPN terakhir.
5. Foto Copy Sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir.
6. Daftar Riwayat Hidup.
7. Foto Copy Sah Diklat Tekhnis (apabila ada).
8. Fakta Integritas
9. Surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
10. Surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti seleksi bagi calon yang berasal dari luar pemerintah kota banjarbaru.
11. Pas Photo ukuran 4x6 latar merah.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran  
tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas perhatiannya diucapkan terima  
kasih.

Hormat Saya,



(Nama : .....)

**FORM 2****PEMERINTAH KOTA BANJARBARU****DAFTAR RIWAYAT HIDUP****CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU****A. IDENTITAS PRIBADI**

1. NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR) :
2. NIP :
3. NPWP :
4. PANGKAT/GOL.RUANG :
5. TEMPAT TANGGAL LAHIR :
6. JENIS KELAMIN :
7. AGAMA :
8. STATUS PERKAWINAN :
9. NAMA SUAMI/ISTRI (BESERTA GELAR) :
10. ALAMAT RUMAH :
11. ALAMAT KANTOR :
12. NOMOR TELEPON KANTOR :
13. NOMOR HANDPHONE :
14. ALAMAT EMAIL :

**B. RIWAYAT...**

<b>B. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL</b>						
NO.	JENJANG	JURUSAN	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	LOKASI	TGL.MASUK	TGL.LULUS
1	SD/SR					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	DIPLOMA					
5	S-1					
6	S-2					
7	S-3					

<b>C. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL</b>				
NO.	NAMA DIKLAT	LOKASI	TGL.LULUS	NAMA PENYELENGGARA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**D. PENDIDIKAN...**



<b>D. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN NON STRUKTURAL / TEKNIS</b> <i>(17 pendidikan dan pelatihan teknis yang bersertifikasi)</i>				
NO.	NAMA DIKLAT	LOKASI	TGL.LULUS	NAMA PENYELENGGARA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

<b>E. RIWAYAT KEPANGKATAN</b>				
NO	PANGKAT/GOL.RUANG	TMT	NOMOR SK	TANGGAL SK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**F. RIWAYAT...**

<b>F. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL</b>					
NO.	NAMA JABATAN	INSTANSI	UNIT KERJA	TMT	NOMOR DAN TANGGAL SK
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

<b>G. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU</b>									
NO.	TMT	NO. SK	TGL. SK	NO. PAK	TGL. PAK	JENIS	FUNGSIONAL	KREDIT POINT	KET
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

<b>H. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL</b>			
NO.	JUDUL KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL	NAMA MEDIA PUBLIKASI	TAHUN TERBIT
1			
2			
3			
4			
5			

**I. PENGHARGAAN...**

<b>I. PENGHARGAAN &amp; PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI</b>			
<b>NO.</b>	<b>NAMA PENGHARGAAN &amp; PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI</b>	<b>NAMA ORGANISASI PEMBERI</b>	<b>TAHUN</b>
1			
2			
3			
4			
5			

<b>J. PENGUASAAN BAHASA</b>			
<b>NO.</b>	<b>JENIS BAHASA</b>	<b>NAMA BAHASA</b>	<b>KEMAMPUAN</b>
1			
2			
3			
4			
5			

<b>K. TANDA JASA/KEHORMATAN</b>				
<b>NO.</b>	<b>PENGHARGAAN</b>	<b>NOMOR SK</b>	<b>TANGGAL SK</b>	<b>PEMBERI</b>
1				
2				
3				
4				
5				

<b>L. RIWAYAT KESEHATAN</b>			
<b>NO.</b>	<b>JENIS PENYAKIT</b>	<b>TERINDIKASI SEJAK TAHUN</b>	<b>KETERANGAN/TINDAKAN</b>
1			
2			
3			
4			
5			

<b>M. KETERANGAN KELUARGA</b>						
<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>TEMPAT/ TGL.LAHIR</b>	<b>PEKERJAAN</b>	<b>JENIS PEKERJAAN</b>	<b>HUBUNGAN</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

**N. INFORMASI...**

**N. INFORMASI LAIN**

*Tuliskan informasi lain yang saudara ingin ungkapkan mengenai pengalaman/riwayat terkait jabatan Pimpinan Tinggi Pratama*

--

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab, apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

(nama lengkap dan gelar)  
NIP.

**FORM 3****PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat (Gol.) :  
 Jabatan :  
 Instansi :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (sesuai nama jabatan yang dilamar) Kota Banjarbaru Tahun ....., dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada KKN;
3. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
4. Akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktik KKN.

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

.....,20

Materai  
6000

Nama  
NIP

**FORM 4****KOP INSTANSI****SURAT IZIN / REKOMENDASI**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
 Jabatan :  
 Selaku atasan dari :  
 Nama Lengkap (beserta gelar) :  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. Ruang :  
 Jabatan :  
 Instansi/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (sesuai nama jabatan yang dilamar) di Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 20....

Surat izin/rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (sesuai nama jabatan yang dilamar) di Pemerintah Kota Banjarbaru.

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

Banjarbaru,  
 KEPALA DAERAH,

Meterai

(Nama)

**JADWAL...**

**JADWAL PENDAFTARAN DAN SELEKSI**  
**( T A H A P   I I )**

<b>NO</b>	<b>TAHAPAN</b>	<b>JADWAL</b>
1	Pengumuman	Sesuai Ketentuan
2	Pendaftaran/penerimaan berkas	Sesuai Ketentuan
3	Pemeriksaan dan Seleksi Administrasi	Sesuai Ketentuan
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	Sesuai Ketentuan
5	Seleksi Kompetensi Bidang	Sesuai Ketentuan
6	Pengumuman Hasil Kompetensi Bidang	Sesuai Ketentuan
7	Seleksi Kompetensi manajerial	Sesuai Ketentuan
8	Pengumuman Hasil Kompetensi Manajerial	Sesuai Ketentuan
9	Hasil Seleksi	Sesuai Ketentuan
10	Wawancara Akhir	Sesuai Ketentuan
11	Penelusuran Rekam Jejak Calon	Sesuai Ketentuan
12	Laporkan Pelaksanaan Seleksi Terbuka	Sesuai Ketentuan

CATATAN : JADWAL SEWAKTU-WAKTU DAPAT BERUBAH DAN AKAN DIBERITAHUKAN MELALUI PENGUMUMAN LEBIH LANJUT.

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

NADJMI ADHANI