

WALIKOTABANJARBARU  
PROVINSIKALIMANTANSSELATAN

PERATURANWALIKOTABANJARBARU  
NOMOR ~tTAHUN 2017

TENTANG

PEDOMANTATACARAPENGISIANJABATANPIMPINANTINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGANPEMERINTAHKOTABANJARBARU

DENGANRAHMATTUHANYANGMAHAESA

WALIKOTABANJARBARU,

- 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 sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, maka perlu dilakukan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- 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 Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran N~gara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tehtang 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. 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);
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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
13. Surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: *Bj636jKASNj2015* tanggal 28 Juli 2015 Perihal Seleksi Terbuka JPT ASN;
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10);

15. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 51);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU.

## BABI KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banjarbaru.
  2. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
  3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
  4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarbaru.
  5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru.
  6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
  7. Pegawai 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.
  8. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seseorang pegawai dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
  9. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat calon adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
  10. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/ atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
  11. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
  12. Tes Kompetensi Manajerial adalah penilaian dalam rangka deskripsi karakteristik seorang PNS dengan merujuk pada kriteria efektif dan/ atau kinerja unggulan untuk suatu jabatan tertentu.
  13. Tes Kompetensi Bidang adalah penilaian dalam rangka deskripsi kemampuan / atau keterampilan seorang PNS yang berkaitan dengan pengetahuan / atau keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan SKPD.
- ... / atau keterampilan seorang PNS yang berkaitan dengan pengetahuan  
... genai substansi tugas dan fungsi jabatan SKPD.
- ... atan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab,  
... we enang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
- ... -atan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama  
... adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kota Banjarbaru yang  
... set a 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. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

## BAB II MAKSUDDANTUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai Pedoman pelaksanaan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan seleksi terbuka di lingkungan Pemerintah Kota.

### Pasal 3

Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bertujuan untuk mendapatkan dan menjamin tersedianya pejabat yang memiliki kompetensi, kualitas Kepemimpinan, integritas yang tinggi dan professional dalam bekerja di lingkungan Pemerintah Kota.

## BAB III PRINSIP

### Pasal 4

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

## BAB IV PERSIAPAN SELEKSI

### Bagian Kesatu Pembentukan Panitia Seleksi

### Pasal 5

Panitia Seleksi dibentuk oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan Komisi ASN.



## Pasal 6

- (1) Panitia seleksi berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Kota paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus).
- (3) Panitia seleksi terdiri atas unsur :
  - a. Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Sekretaris Daerah) Kota Banjarbaru panitia seleksi seluruhnya berasal dari luar instansi;
  - b. Pejabat struktural eselon II yang membidangi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru atau pejabat lain yang ditunjuk;
  - c. Pejabat dari instansi lain yang sejenis dan/atau yang kompetensi jabatannya sesuai dengan jabatan yang akan diisi;
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditugaskan secara resmi oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah; dan
  - e. Akademisi/ professional/ pakar yang sesuai dengan bidang jabatan yang akan diisi.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi persyaratan:
  - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi; dan
  - c. Tidak berkedudukan sebagai anggota dan/ atau pengurus partai politik serta bebas dari intervensi politik.
- (5) Panitia seleksi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. Menyusun dan menetapkan jadwal tahapan tahapan pengisian;
  - b. Menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
  - c. Menentukan system yang digunakan pada setiap tahapan pengisian
  - d. Menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  - e. Mengumumkan lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Persyaratan Pelamaran;
  - f. Melakukan Seleksi Administrasi, Kompetensi Bidang dan uji rekam jejak calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - g. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada Walikota.

## Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal (6) ayat (5), panitia seleksi dibantu oleh sekretariat dan Tim Penilai Kompetensi.

etariat Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari P dan Pejabat lain yang terkait yang dibentuk oleh Kepala BKPP.

- (3) e etariat Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki s memberikan dukungan administratif kepada Panitia Seleksi.
- (4) Tirrj Penilai Kompetensi Manajerial adalah Tim Independen dan memiliki perjgalaman dalam melaksanakan kompetensi manajerial.

## Pasal 8

- (1) Bagi anggota Panitia seleksi yang mendaftarkan diri menjadi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, maka wajib mengajukan surat pengunduran diri terlebih dahulu dari keanggotaan Panitia seleksi kepada Walikota.

- (2) Anggota Panitia seleksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dari unsur yang sarna dan ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal9

Pengisian Lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dilakukan berdasarkan Standar Kompetensi Manajerial.

#### Bagian Kedua Persyaratan Calon

#### Pasal10

- (1) Persyaratan Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setarajabatan struktural Eselon II.b meliputi:
- a. Berstatus PNS pada Pemerintah Kota/Kabupaten di wilayah Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;
  - b. Berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pendaftaran;
  - c. Memiliki pangkat sekurang-kurangnya Pembina Golongan Ruang IV.a bagi calon yang sedang menduduki Jabatan Administrator (setarajabatan struktural eselon III) minimal 2 (dua) kali dalam jabatan yang berbeda;
  - d. memiliki pengalaman dalam Jabatan Administrator (setara jabatan struktural eselon III.a dan III.b) secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
  - e. Dikecualikan dari ketentuan huruf (c) dan (d) bagi calon yang sedang menduduki jabatan fungsional tertentu paling rendah memiliki pangkat Pembina Utama Muda Golongan Ruang IV.c dan jenjang jabatan Ahli Madya;
  - f. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III atau yang setara;
  - g. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan Sarjana (S1) atau diploma IV yang sesuai dengan fungsi dan tugas jabatan;
  - h. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - i. Semua unsur penilaian Prestasi kerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - J. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan dokter Pemerintah;
  - k. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan / atau sedang dalam proses hukuman disiplin tingkat sedang/berat sesuai dengan PP Nomor 53 Tahun 2010 dengan surat pernyataan dari pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian;
  - l. Tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum;
  - m. Telah menandatangani pakta integritas pada jenjang jabatan yang dipangku atau sedang diduduki;
  - n. menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
  - o. Surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Kota; dan
  - p. persyaratan Lain yang diperlukan.



BABV  
PELAKSANAAN SELEKSI

Bagian Kesatu  
Tahapan Seleksi

Pasal 11

Seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pengumuman lowongan jabatan;
- b. Pendaftaran;
- c. Seleksi administrasi;
- d. Seleksi kompetensi bidang meliputi penulisan makalah, presentasi dan wawancara;
- e. Seleksi kompetensi manajerial
- f. Wawancara akhir;
- g. Penelusuran rekam jejak calon; dan
- h. Penyampaian hasil seleksi.

Bagian Kedua  
Pengumuman Lowongan Jabatan

Pasal 12

- (1) Lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, media elektronik dan/ *website* BKPP dan / atau media informasi lainnya.
- (2) Panitia seleksi dapat mengundang PNS yang dianggap memenuhi persyaratan untuk melamar.
- (3) Pengumuman lowongan jabatan dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Ketua Panitia seleksi atau Ketua Sekretariat Panitia seleksi atas nama ketua Panitia seleksi menandatangani pengumuman lowongan jabatan.

Pasal 13

Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 terdiri dari :

- a. Nama jabatan yang lowong.
- b. Persyaratan administrasi yang meliputi :
  1. Surat lamaran ditulis tangan dan ditujukan kepada ketua Panitia seleksi melalui sekretariat Panitia seleksi dengan bermaterai cukup (form. 1);
  2. Fotocopy sah SK pangkat terakhir;
  3. Fotocopy sah SK 2 (dua) jabatan struktural/ Jabatan Pimpinan Tinggi/ Jabatan Administrator terakhir;
  4. Fotocopy sah SK jabatan terakhir bagi calon yang berasal dari pejabat fungsional tertentu;
  5. Fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai S1 (S2/S3 jika ada);
  6. Fotocopy sah tanda terima LHKPN dan tanda terima surat pemberitahuan SPT tahun terakhir;
  7. Fotocopy sah hasil penilaian Prestasi kerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
  8. Daftar riwayat hidup lengkap (form 2);

9. Fotocopy sah sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan;
  10. Fotocopy sah sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
  11. Fakta integritas bermaterai cukup (form 3);
  12. Surat pernyataan dari pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian yang menyatakan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan jatau sedang dalam proses hukuman disiplin tingkat sedang j berat (form 4);
  13. Surat keterangan sehat jasmani, rohani dan bebas narkotika, psikotropika, precursor, dan zat aditif lainnya dari rumah sakit pemerintah;
  14. Surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Kota (form 5);
- c. Makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
  - d. Batas waktu penyampaian berkas lamaran;
  - e. Tahapan, jadwal dan sistem seleksi; dan
  - f. Alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia seleksi yang dapat dihubungi.
  - g. Persyaratan kualifikasi Pendidikan.

### Bagian Ketiga Pendaftaran

#### Pasal 14

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Kota dan mekanisme lainnya.
- (2) Penyerahan dokumen lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja,
- (3) Berkas lamaran disampaikan kepada Sekretariat Pansel dengan lampiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf b. sebanyak 2 (dua) rangkap.
- (4) Calon pendaftar berasal dari PNS Pemerintah Kota Banjarbaru dan dapat diikuti dari PNS Kabupaten Kota dalam Provinsi Kalimantan Selatan.
- (5) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai pada hari kedua pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (6) Format surat lamaran (Form 1), daftar riwayat hidup lengkap (Form 2), fakta integritas (form 3) surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat (Form 4) dan surat izin/rekomendasi dari PPK asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Kota (form 5) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus ditunjukkan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Bagian Keempat Seleksi Administrasi

#### Pasal 15

- (1) Sekretariat Panitia seleksi melakukan penilaian, evaluasi terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.



- (2) Panitia seleksi menetapkan paling sedikit 3 (tiga) calon untuk setiap 1 (satu) lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya.
- (3) Apabila dalam tahapan seleksi administrasi, calon pelamar yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga) orang, maka Panitia seleksi mengumumkan kembali seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selama 15 (lima belas) hari kerja.
- (4) Apabila setelah dilakukan pengumuman ulang, calon masih kurang dari 3 (tiga) orang, maka calon yang memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (5) Ketua Panitia seleksi menandatangani pengumuman hasil seleksi administrasi.
- (6) Calon yang dinyatakan gugur dalam seleksi administrasi tidak berhak mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

### Bagian Kelima Seleksi Kompetensi

#### Pasal 16

Seleksi Kompetensi meliputi :

- a. Seleksi kompetensi Bidang; dan
- b. Seleksi kompetensi Manajerial.

#### Pasal 17

- (1) Seleksi Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) dilaksanakan dengan pembuatan makalah, presentasi dan wawancara dengan mengacu pada standar tugas pokok dan fungsi jabatan yang akan dilamar.
- (2) Seleksi Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Penilai Kompetensi dengan Metode *Assessment Center* atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus /presentasi yang mengacu pada standar kompetensi.
- (3) Peserta yang dapat mengikuti tes kompetensi manajerial adalah peserta yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi dan/atau lulus seleksi kompetensi bidang.
- (4) Bagi Calon Peserta yang sebelumnya sudah pernah mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan dinyatakan lulus oleh Tim Asesor baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten /Kota (hasil tes kompetensi berlaku selama 2 tahun) maka pada tahapan seleksi kompetensi Manajerial tidak perlu lagi mengikuti Seleksi Kompetensi dibuktikan dengan melampirkan hasil seleksi kompetensi.
- (5) Pedoman penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Bidang tercantum dalam Lampiran Peraturan walikota ini dan merupakan bagian tidak dapat terpisahkan .

### Bagian Keenam Penulisan dan Penilaian Makalah

#### Pasal 18

Yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar.

Pembuatan makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup yang dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah.

- (3) Makalah disusun 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 :
    - a. Bagian pembuka
      - a) sampul
      - b) kata pengantar
      - c) daftar isi
    2. Tubuh tulisan
      - a) BAB I Pendahuluan
        - 1) latar belakang
        - 2) tujuan
        - 3) ruang lingkup materi
      - b) BAB II Dasar teori/landasan teori
      - c) BAB III Pembahasan
      - d) BAB IV Penutup
        - 1) kesimpulan
        - 2) usul dan Saran
    3. Bagian akhir
      - a) daftar pustaka
      - b) lampiran
- (4) Makalah diserahkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi bidang.

#### Pasal 19

- (1) Kompetensi Bidang dan kompetensi Manajerial dinilai dengan perbandingan sebagai berikut:

Bobot penilaian kompetensi bidang bernilai 60 % (enam puluh persen) dan bobot penilaian kompetensi manajerial bernilai 40 % (empat puluh persen)

- Penilaian kompetensi bidang terdiri atas penulisan makalah 20 % (dua puluh persen), presentasi 20 % (dua puluh persen) dan wawancara 20 % (dua puluh persen).

Penilaian kompetensi manajerial 40 % (empat puluh persen) merupakan sepenuhnya dari hasil *Assessment Center* atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus./presentasi

- (2) Hasil penilaian kompetensi bidang menurut peringkat nilai tertinggi.
- (3) Hasil penilaian kompetensi manajerial beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi Independen kepada panitia seleksi.
- (4) Hasil penilaian kompetensi bidang menurut peringkat nilai tertinggi.
- (5) Hasil penilaian kompetensi manajerial beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi Independen kepada panitia seleksi.

## Bagian Ketujuh Presentasi Makalah dan Wawancara

### Pasal 20

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

- a. Presentasi 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.
- b. Wawancara:
  1. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap calon yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter serta kemampuan manajerial.
  2. pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur SKPD pengguna dari jabatan yang dilamar.
  3. wawancara selain dilakukan oleh Panitia Seleksi juga dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai pengguna (user) dari jabatan yang akan diduduki;

## Bagian Kedelapan Penelusuran Rekam Jejak

### Pasal 21

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

- a. Penelusuran rekam jejak calon dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- b. Tim Penilai Kompetensi menyusun instrumen Z kriteria penilaian integritas calon.
- c. Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak-pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.

Me dapat menetapkan pejabat yang an melaku penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan serta n etahuan teknis intelegen

## Bagian Kesembilan Hasil seleksi

### Pasal 22

..... i makalah dan wawancara dilaksanakan oleh Pansel dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Panitia seleksi mengolah dan merakapitulasi hasil setiap tahapan seleksi dan menyusun ke dalam peringkat nilai.
- b. Panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada Walikota melalui Sekretariat Panitia Seleksi.
- c. Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin sekretariat hasil penilaian calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dipilih oleh Walikota sebanyak 3 (tiga) orang calon selanjutnya disampaikan kepada Gubernur Kalimantan Selatan sebagai wakil pemerintah pusat di daerah untuk mendapat persetujuan melalui Tim Penilai Akhir.

Bagian Kesepuluh  
Laporan Penyelenggaraan

Pasal23

Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (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

BABVI  
PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal24

- (1) PPK memilih 1 [satu] dari 3 (tiga) nama calon untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (3) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan.
- (4) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dimintakan persetujuan pimpinan DPRD.
- (5) Status kepegawaian bagi calon yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Kota ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BABVII  
PEMBIAYAAN

Pasal25

Pembiayaan Seleksi Terbuka atau mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru pada DPABKPP.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal26

- (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 penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki.
- (2) 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.

- (3) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tabun.
- (4) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan evaluasi oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dimutasikan ke JPT Pratama lainnya tidak dilakukan seleksi seacara terbuka.
- (6) Mutasi JPT Pratama ke Jabatan lainnya termasuk mutasi dikarenakan penataan organisasi/Tour Area dilakukan berdasarkan evaluasi oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN

## BABIX PENUTUP

### Pasal27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dieabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetabui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 15 Desember 2017

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 15 Desember 2017

SEKRETARISDAERAH

BERIT DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2017 NOMOR 15



Lampiran

Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 01 Tahun 2017  
Tanggal : 13 Ser~ber 2017

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-  
Baniarbaru.

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

Pangkatj Gol.Ruang

Jabatan saat ini

InstansijUnit 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 terakhir.
2. Foto Copy Sah SK 2 (dua) Jabatan struktural terakhir.
3. Foto Copy Sah Ijazah dan transkrip nilai S1 (S2 atau S3 jika ada).
4. Foto Copy Sah tanda terima LHKPN dan SPT terakhir.
5. Foto Copy Sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)2 (dua) tahun terakhir.
6. Daftar Riwayat Hidup.
7. Foto Copy Sah Diklat Fungsional dan Diklat Struktural.
8. Pakta Integritas bermeterai Rp.6000,-
9. Surat pernyataan tidak atau sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat ringan, sedangjberat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
10. Surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
11. Surat izinj rekomendasi dari PPK untuk mengikuti seleksi.
12. Pas Photo ukuran 4x6 terbaru.

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

Hormat Saya,

Meterai  
6000

(Nama :  
NIP

SI-PO  
j~ASUOBAG

(ABAG



FORM 2

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

1-----

SKPD

KABAG

L

I

A. IDENTITAS PRIBADI

1. NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)
2. NIP.
3. NPWP.
4. PANGKATjGOL.RUANG.
5. TEMPAT TANGGAL LAHIR.
6. JENIS KELAMIN.
7. AGAMA.
8. STATUSPERKAWINAN
9. NAMA SUAMIjISTRI (BESERTA GELAR)
10. ALAMAT RUMAH
11. ALAMAT KANTOR
12. NOMOR TELEPON KANTOR
13. NOMOR HANDPHONE

14. ALAMAT EMAIL

B. iRIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

NO.	JENJANG	JURUSAN	NAMA SEKOLAHj PERGURUANTINGGI	WKASI	TGL.MASUK	TGL.LULUS
1	SDjSR					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	DIPWMA					
5	s-i					
6	S-2					
7	S-3					

C. iRIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL

NO.	NAMADIKLAT	WKASI	TGL.LULUS	NAMA PENYELENGGARA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

SKPO  
ORDIN...  
ASUCI3AG  
V  
BAG  
(...)  
t

D. IPENDMKAIF DAN PELATIHAN NOR STRUKTURAL / TEKRIS  
*ItPerutidikan dan pelatihan teknis yang berserti./ikasi}*

NO.	NAMADIKLAT	WKASI	TGL.LULUS	NAMA PENYELENGGARA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

E. IR!WAYAT KEPANGKATAN

NO	PANGKATIGOL.RUANG	TMT	NOMORSK	TANGGALSK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	 SKPO			
10	 ABAG			



H. KARYA ILMIAH/TULISAN ARTIKEL

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

I. PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERRAH DICAPAI

NO.	NAMA PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI	NAMA ORGANISASI PEMBERI	TAHUN
1			
2			
3			
4			
5			

J. PENGUASAAN BAHASA

NO.	JENIS BAHASA	NAMA BAHASA	KELIAMPUAN
1			
2			
3			
4			
5			

K. JASA/KEHORMATAN

NO.	PENGHARGAAN	NOMOR SK	TANGGAL SK	PEMBERI
1				
2				
3				
4				
5				

L. AYAT KESEBATAN

NO.	JENIS PENYAKIT	TERINDIKASI SEJAK TAHUN	KETERANGAN/TINDAKAN
1			
2			
3			

M. KETERANGAN KELUARGA

NO.	NAMA	JENJIS KELAMIN	TEMPAT/TGL.LAHIR	PEKERJAAN	JENJIS PEKERJAAN	HUBUNGAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

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 tanggungjawab, 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..

(g~.!~ng!@p.\_g.~.g~Jw.)

NIP.

D2H:7(p Dfr'1"~  
KPOI t  
KASUOBAG /

KABAG

t\ J



FORM 4

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN  
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU  
TINGKAT BERAT

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama:

NIP:

Jabatan :

Unit Kerja :

Menerangkan bahwa PNS dengan identitas sebagai berikut :

Nama Lengkap :

NIP:

Jabatan :

SKPD/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai.

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

\_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_  
Kepala \_\_\_\_\_

(Nama)  
(NIP)

FORMS

KOP INSTANSI

SURAT IZIN / REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama:

Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP:

Pangkat /Gol. Ruang:

Jabatan :

Inetansi/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 Zrekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (sesuai namajabatan 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,  
KEPALADAERAH,

Meterai  
6000

(Nama)

## FORMS

### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama  
NIP  
Pangkat (Go!.)  
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

FORMS

KOP INSTANSI

SURAT IZIN / REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama:

Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP:

PangkatGol. Ruang:

Jabatan :

InstansijUnit 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,

~til  
~j

(Nama)

WALIKOTA BANJARBARU,

UfJV ~t

H. NADJMI AtiANI