



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 ayat (1) dan Pasal 58 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, penyusunan kebutuhan dan pengadaan Aparatur Sipil Negara sebagai satu kesatuan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pada sistem merit;
 - b. bahwa untuk menjamin terlaksananya seleksi Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang terbuka, adil, objektif, tidak dipungut biaya, transparan, kompetitif, bebas dari praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme, serta bebas dari intervensi politik, perlu disusun pedoman kebutuhan dan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyusunan Kebutuhan dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
 2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 6. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);
 9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan bidang Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Kota Padang Panjang.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah seluruh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
7. Bagian Organisasi adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, koordinasi dan fungsi pelayanan administrasi serta fungsi pendukung lainnya di bidang kelembagaan, tata laksana, analisis jabatan dan kepegawaian, administrasi pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi yang menjadi kewenangan Walikota Padang Panjang.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.



11. 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.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Pegawai yang baru lulus tes seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama dan belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
14. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
15. 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.
16. Pengadaan ASN adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan ASN yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
17. Pejabat Pembina kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses menetapkan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Panitia Seleksi adalah kelompok yang dibentuk oleh Walikota Padang Panjang untuk melaksanakan tahapan pengadaan ASN.
20. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar minimal kompetensi.

21. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
22. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
23. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
25. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di suatu unit organisasi yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan PNS dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai.
26. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
27. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
28. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi.
29. Masa Hubungan Perjanjian Kerja adalah jangka waktu kebutuhan suatu jabatan yang dapat diisi oleh PPPK dalam suatu instansi.
30. Batas Usia Pensiun, yang selanjutnya disingkat BUP adalah batas usia Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. sebagai pedoman dalam penyusunan kebutuhan riil dan penetapan kebutuhan pegawai ASN berdasarkan beban kerja dan tanggung jawab, dengan memperhatikan profil daerah dan kondisi geografis daerah untuk mengetahui jumlah, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai ASN yang tepat dan sesuai pada masing-masing unit organisasi;



- b. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengadaan ASN melalui sistem seleksi yang kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, serta bebas dari intervensi politik.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah :
- a. mengidentifikasi kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun.
 - b. menjamin tersedianya Sumber Daya Manusia Aparatur dalam jumlah, kualifikasi, komposisi dan kompetensi yang dibutuhkan.
 - c. mendukung pelaksanaan Sistem Merit dalam manajemen pegawai ASN;
 - d. sebagai bahan untuk melakukan rotasi dan mutasi serta redistribusi pegawai sesuai dengan kondisi riil masing-masing unit organisasi;
 - e. terlaksananya pengadaan ASN yang kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan nepotisme, serta bebas dari intervensi politik.

BAB II

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 3

Penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran dan program prioritas pembangunan Daerah.

Bagian Kedua

Penyusunan Kebutuhan

Pasal 4

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Bagian Organisasi dan BKPSDM berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK merupakan satu kesatuan dengan penyusunan kebutuhan PNS.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

- (4) Penyusunan kebutuhan ASN untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur berdasarkan rencana strategis Perangkat Daerah.
- (5) Hasil penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan oleh PPK kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dalam bentuk dokumen usulan kebutuhan dan formasi ASN dalam rangka penerimaan Calon PNS dan PPPK.

Pasal 5

- (1) Rincian kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), disusun berdasarkan :
 - a. hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja;
 - b. peta jabatan di masing-masing Perangkat Daerah yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan ASN untuk setiap jenjang jabatan; dan
 - c. memperhatikan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.
- (2) Penyusunan rincian kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tahapan:
 - a. identifikasi dan pengumpulan data informasi;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan pegawai oleh masing-masing Perangkat Daerah; dan
 - c. verifikasi dan validasi data kebutuhan pegawai.

Pasal 6

Bagian Organisasi menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Penyusunan kebutuhan dan jenis jabatan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3), sebagai berikut :

- a. jenis jabatan PNS yang meliputi JA, JF, dan JPT;
- b. jenis jabatan PPPK meliputi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi.

Pasal 8

Penyusunan kebutuhan ASN dapat dilaksanakan dengan aplikasi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Ketiga
Penyusunan Kebutuhan

Pasal 9

Penetapan kebutuhan ASN harus memperhatikan :

- a. data kelembagaan;
- b. jumlah dan komposisi ASN yang tersedia pada setiap jenjang jabatan;
- c. jumlah ASN yang akan memasuki Batas Usia Pensiun; dan
- d. rasio antara anggaran belanja pegawai dengan anggaran belanja secara keseluruhan.

BAB III

PENGADAAN

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 10

Pengadaan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua

Panitia Seleksi

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, Walikota selaku PPK membentuk Panitia Seleksi Pengadaan ASN.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh PyB.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang :
 - a. kepegawaian;
 - b. pengawasan;
 - c. perencanaan;
 - d. keuangan; dan/atau
 - e. lainnya yang terkait.
- (4) Panitia Seleksi pengadaan ASN paling kurang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;

- d. tim seleksi administrasi;
 - e. tim pelaksanaan SKD dan SKB; dan
 - f. tim pemantauan ujian.
- (5) Tugas dan tanggung jawab ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksanaan SKD dan SKB, dan tim pemantauan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

Pengadaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan melalui tahapan :

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan.
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi.
- f. pengangkatan calon ASN dan masa percobaan calon ASN; dan
- g. pengangkatan menjadi ASN dan pelantikan.

Bagian Ketiga

Perencanaan

Pasal 13

- (1) Panitia Seleksi menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan ASN.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi :
- a. jadwal pengadaan ASN; dan
 - b. sarana dan prasarana pengadaan ASN.

Bagian Keempat

Pengumuman Lowongan

Pasal 14

- (1) Panitia Seleksi mengumumkan lowongan jabatan ASN secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Lowongan jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan formasi yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:



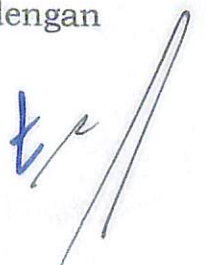
- a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. kualifikasi pendidikan; dan
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan
 - e. jadwal tahapan seleksi; dan
 - f. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (5) Pengumuman lowongan jabatan ASN dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain:
- a. media elektronik;
 - b. media cetak;
 - c. papan pengumuman; dan/atau
 - d. bentuk lain yang memungkinkan.

Bagian Kelima

Pelamaran

Pasal 15

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan memenuhi persyaratan paling kurang sebagai berikut :
- a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 - d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;



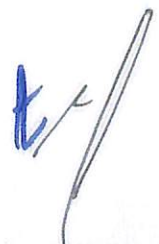
- g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan ASN;
 - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah; dan
 - i. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Batas usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dapat dikecualikan bagi jabatan tertentu, yaitu paling tinggi 40 (empat puluh) tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
- (2) Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi ASN dari Panitia Seleksi.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diakses melalui media elektronik dan/atau non elektronik.

Pasal 17

- (1) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen lamaran yang diterima.
- (2) Dalam hal dokumen pelamar tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- (3) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, berhak untuk mengikuti seleksi kompetensi.
- (4) Panitia Seleksi mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui media elektronik dan/atau non elektronik.



Bagian Keenam
Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi
Pasal 18

- (1) Seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi kompetensi dasar; dan
 - c. seleksi kompetensi bidang.
- (2) Seleksi pengadaan PPPK terdiri dari 2 (dua) tahap :
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi kompetensi.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a, dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan administrasi.
- (4) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS.
- (5) Seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (6) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosio kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.

Pasal 19

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilaksanakan oleh Panitia Seleksi bersama dengan Panitia Seleksi Nasional.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan dengan menggunakan metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (CAT BKN), atau metode lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi apabila memenuhi nilai ambang batas kelulusan yang ditentukan dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh panitia seleksi kepada panitia seleksi nasional.



- (2) Panitia seleksi nasional menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi antara hasil SKD dan hasil SKB.
- (3) Walikota selaku PPPK mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi akhir pengadaan ASN secara terbuka berdasarkan penetapan hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketujuh

Pengangkatan Calon PNS

Pasal 21

Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS oleh Walikota selaku PPK setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai dari Kepala BKN.

Pasal 22

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan dasar.
- (4) Proses pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (5) Pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
- (6) Pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan oleh BKPSDM.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan Menjadi PNS

Pasal 23

- (1) Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
 - a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi PNS oleh Walikota selaku PPK ke dalam jabatan dan

pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Calon PNS yang sudah dinyatakan lulus dilarang mengajukan permohonan pindah dengan alasan pribadi paling singkat 10 (sepuluh) tahun semenjak diangkat menjadi PNS.

Pasal 24

- (1) Calon PNS yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), diberhentikan sebagai calon PNS.
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon PNS diberhentikan dengan hormat apabila :
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. tidak sehat jasmani dan rohani;
 - d. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. memberikan keterangan yang tidak benar pada waktu melamar;
 - f. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - g. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - h. tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.
- (3) Dalam hal CPNS melakukan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Sumpah/Janji PNS

Pasal 25

- (1) Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pelantikan oleh PPK.
- (3) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Bagian Kesepuluh

PPPK

Pasal 26

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) diangkat sebagai calon PPPK.
- (2) Calon PPPK yang akan diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Polisi Republik Indonesia, atau PPPK sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai calon PPPK.
- (3) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyerahkan kelengkapan administrasi kepada BKPSDM untuk ditetapkan pengangkatannya sebagai calon PPPK.
- (4) Pengangkatan calon PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala BKN untuk mendapatkan penetapan nomor induk PPPK.

Pasal 27

- (1) PPK dan calon PPPK setelah mendapatkan penetapan nomor induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), menandatangani perjanjian kerja.
- (2) PPPK yang telah mendapatkan nomor induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) melaksanakan tugas jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh PPK.
- (3) Setiap calon PPPK pada saat diangkat menjadi PPPK wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan.

Pasal 28

- (1) Masa hubungan kerja bagi PPPK ditetapkan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sesuai dengan penyusunan kebutuhan ASN.
- (2) Masa hubungan kerja untuk jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Jangka waktu hubungan perjanjian kerja memperhatikan selisih tahun usia yang bersangkutan dengan batas usia pensiun Jabatan yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perpanjangan hubungan perjanjian kerja antara PPK dengan PPPK didasarkan kepada pencapaian/penilaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan kebutuhan instansi.



Pasal 29

- (1) Gaji dan/atau tunjangan PPPK dibayarkan setelah yang bersangkutan dinyatakan melaksanakan tugas berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran gaji dan atau tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Oktober 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG

RADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 42

