



SALINAN

WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA SECARA TERBUKA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan di bidang pelayanan informasi publik khususnya pengisian jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, perlu menyelenggarakan pengisian jabatan Aparatur Sipil Negara secara terbuka;
- b. bahwa untuk pengisian jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan yang dibutuhkan, perlu kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengisian jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Aparatur Sipil Negara Secara Terbuka Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. 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;

15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kalimantan Barat.
4. Walikota adalah Walikota Pontianak.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan tinggi pada Pemerintah Kota Pontianak yang memimpin Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, dan Badan Daerah dengan jabatan setara eselon II.
8. Jabatan Administrator adalah pejabat administrator yang memimpin perangkat daerah dengan jabatan setara eselon IIIa.
9. Jabatan Pengawas adalah Lurah yang memimpin Kelurahan dengan jabatan setara eselon IVa.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian 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.

11. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
13. Pengisian Jabatan Secara Terbuka adalah pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas melalui rekrutmen dan seleksi terbuka dengan melibatkan Panitia Seleksi dan memberikan kesempatan kepada PNS di Kota Pontianak yang memenuhi persyaratan maupun PNS dari Kabupaten/Kota lain dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Lowong Jabatan adalah formasi jabatan yang kosong atau belum terisi karena ditinggalkan pejabatnya yang memasuki usia pensiun, mutasi ke jabatan lain, meninggal atau diberhentikan karena sesuatu alasan.
15. Panitia Seleksi adalah panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk melaksanakan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
16. Tim Penilai Kompetensi (Assesor) adalah orang dan/atau lembaga yang bertugas membantu Panitia seleksi melaksanakan penilaian kompetensi calon pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud pembentukan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Kota Pontianak dalam penyelenggaraan pengisian jabatan ASN secara terbuka.
- (2) Tujuannya adalah terselenggaranya seleksi calon pejabat ASN yang transparan, kompetitif, dan akuntabel.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mencakup tata cara penyelenggaraan pengisian lowong jabatan ASN yang meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dari PNS di Kota Pontianak dan/atau antar kabupaten/kota dalam Provinsi Kalimantan Barat yang memenuhi persyaratan.

BAB III ASAS DALAM PENGISIAN JABATAN ASN

Pasal 3

Pengisian jabatan ASN dilakukan berdasarkan asas terbuka, tidak diskriminatif, kompetitif, dan akuntabel.

Pasal 4

- (1) Asas terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan melalui rekrutmen dan seleksi secara terbuka melalui Panitia Seleksi, mengutamakan PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak atau dapat juga mengundang PNS dari Provinsi dan Kabupaten/Kota lain dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat.

- (2) Asas tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, yaitu penyelenggaraan rekrutmen dan seleksi dijalankan secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (3) Asas kompetitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan melalui seleksi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan yang dibutuhkan untuk menjaring calon yang memenuhi standar sesuai kebutuhan.
- (4) Asas Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, yaitu penyelenggaraan pengisian jabatan ASN secara terbuka dapat dipertanggungjawabkan baik dari aspek administrasi, kompetensi, kualifikasi, dan integritas.

BAB IV PENGISIAN JABATAN ASN SECARA TERBUKA

Pasal 5

Jabatan ASN yang pengisiannya dilakukan secara terbuka berlaku untuk :

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa untuk Sekretaris Kota Pontianak dan eselon IIb untuk Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Satuan, dan Staf Ahli.
- b. Jabatan Administrator setara eselon IIIa untuk pejabat yang memimpin Perangkat Daerah; dan
- c. Jabatan Pengawas setara eselon IVa untuk pejabat yang memimpin Kelurahan.

BAB V TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS

Pasal 6

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian hingga terpilihnya 3 (tiga) nama calon pejabat untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan.
- (3) 3 (tiga) nama calon pejabat yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat Yang Berwenang.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas.
- (5) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa, sebelum ditetapkan oleh Walikota dikoordinasikan kepada Gubernur.
- (6) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk surat pemberitahuan kepada Gubernur.

Pasal 7

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), terbuka bagi PNS di Kota Pontianak dan PNS di Kabupaten/Kota dalam Wilayah Provinsi Kalimantan Barat.

- (2) Apabila jumlah pelamar tidak memenuhi jumlah minimal calon yaitu 3 (tiga) orang, maka Panitia Seleksi mengevaluasi persyaratan dan mengulang pengumuman pendaftaran.
- (3) Jika setelah dilakukan evaluasi dan pengumuman pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, maka Walikota Pontianak dapat memerintahkan atau menunjuk PNS yang memenuhi persyaratan untuk melamar sebagai calon pejabat yang akan diisi.

BAB VI PERSYARATAN UMUM DAN ADMINISTRASI

Pasal 8

- (1) Persyaratan umum untuk mengikuti seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas adalah :
 - a. berstatus sebagai PNS;
 - b. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
 - c. mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada Panitia Seleksi.
- (2) Persyaratan administrasi yang harus dilengkapi terdiri atas :
 - a. surat lamaran (ditulis tangan sendiri oleh pelamar dan bermaterai);
 - b. fotocopy ijazah minimal S-1 untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, fotocopy ijazah minimal Diploma IV/Sarjana untuk Pejabat Administrator, khusus Camat disyaratkan fotocopy ijazah minimal Diploma IV/S-1 Pemerintahan atau Sertifikat Profesi Kepamongprajaan, dan fotocopy Ijazah minimal Diploma III untuk jabatan pengawas;
 - c. daftar riwayat hidup, yang memuat pengalaman riwayat jabatan, riwayat pendidikan, dan alasan memilih jabatan yang dilamar;
 - d. fotocopy keputusan pengangkatan sebagai CPNS dan PNS sampai dengan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
 - e. fotocopy keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural Eselon IV sampai dengan pengangkatan dalam jabatan terakhir untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas yang bukan promosi;
 - f. apabila sudah mengikuti diklat kepemimpinan, dipersyaratkan fotocopy sertifikat diklat kepemimpinan tingkat II untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, diklat kepemimpinan tingkat III untuk Jabatan Administrator, dan diklat kepemimpinan tingkat IV untuk Jabatan Pengawas serta sertifikat diklat teknis maupun fungsional yang relevan dengan jabatan yang dilamar;
 - g. fotocopy hasil penilaian SKP/DP-3 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. surat keterangan sehat jasmani/rohani dari Rumah Sakit;
 - i. surat Keterangan bebas Narkoba dengan hasil pemeriksaan laboratorium 1 (satu) bulan terakhir;
 - j. fotocopy LP2P tahun terakhir;
 - k. surat pernyataan tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang dibubuhi materai Rp.6.000,-; dan
 - l. surat pernyataan tidak memiliki hutang melebihi 40% gaji.
- (3) Untuk PNS yang berasal dari Kabupaten/Kota di luar Kota Pontianak, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Pejabat Gubernur/Bupati/Walikota atau Pejabat Yang Berwenang tempat asal PNS yang bersangkutan.

BAB VII
TAHAPAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS

Pasal 9

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas, dilakukan melalui 3 (tiga) tahap, yaitu :

- a. tahap persiapan;
- b. tahap pelaksanaan; dan
- c. tahap monitoring dan evaluasi.

Pasal 10

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a, meliputi :
 - a. pembentukan panitia seleksi;
 - b. penyusunan kriteria jabatan; dan
 - c. penyusunan dan penetapan standar kompetensi jabatan yang lowong.
- (2) Pembentukan Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dalam setiap seleksi terbuka dapat dibentuk 1 (satu) Panitia Seleksi apabila jabatan yang akan diisi hanya 1 (satu) dan jika lebih dari 1 (satu) jabatan harus dibentuk lebih dari 1 (satu) Panitia Seleksi.
 - b. pembentukan Panitia Seleksi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan KASN dengan cara menyampaikan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Panitia Seleksi dengan melampirkan riwayat hidup Panitia Seleksi;
 - c. unsur dalam keanggotaan Panitia Seleksi terdiri atas :
 1. pejabat terkait di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
 2. pejabat dari instansi lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi; dan
 3. akademisi/pakar/profesional.
 - d. persyaratan untuk ditetapkan sebagai Panitia Seleksi :
 1. memiliki pengetahuan dan/atau wawasan yang berkaitan dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
 2. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 3. memiliki moralitas, integritas, dan etika yang baik; dan
 4. independen secara politis maupun organisasi kemasyarakatan.
 - e. jumlah Panitia Seleksi harus ganjil, yaitu paling sedikit 5 orang dan paling banyak 9 orang yang salah satunya adalah penilai kompetensi (assesor);
 - f. perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45%; dan
 - g. dalam melaksanakan seleksi, Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Tim penilai kompetensi (assessor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Panitia Seleksi dibantu oleh Tim Sekretariat Panitia Seleksi.
- (4) Penyusunan kriteria jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penyusunan dan penetapan standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dilakukan oleh Tim berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Kriteria jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan tersendiri dalam Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, terdiri atas :
 - a. pengumuman lowongan jabatan;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. seleksi kompetensi;
 - d. wawancara akhir;
 - e. penelusuran (rekam jejak) calon;
 - f. hasil seleksi; dan
 - g. tes kesehatan dan psikologi.
- (2) Sebelum melaksanakan seleksi jabatan secara terbuka, harus berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Cara melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah melalui penyampaian dokumen rencana pelaksanaan seleksi yang terdiri dari :
 - a. nama jabatan yang akan diisi;
 - b. syarat administrasi serta kompetensi untuk masing-masing jabatan yang akan diisi;
 - c. susunan Panitia Seleksi beserta riwayat hidup;
 - d. metode seleksi yang akan digunakan (assessment center, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus, atau presentasi); dan
 - e. rencana jadwal pelaksanaan seleksi.
- (4) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.

Pasal 12

- (1) Tata cara pengumuman lowongan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, sebagai berikut :
 - a. diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan/atau media cetak, media elektronik (termasuk media on-line/internet);
 - b. dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran dan dapat diperpanjang jika diperlukan;
 - c. memuat persyaratan; dan
 - d. ditandatangani oleh Ketua Panitia seleksi atau Ketua Tim Sekretariat Panitia Seleksi atas nama Ketua Panitia Seleksi.
- (2) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, diatur sebagai berikut :
 - a. penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh Sekretariat Panitia Seleksi;
 - b. penetapan minimal 3 (tiga) calon yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya pada setiap 1 (satu) lowongan jabatan;
 - c. Apabila jumlah pelamar tidak memenuhi jumlah minimal calon yaitu 3 (tiga) orang, maka Panitia Seleksi mengevaluasi persyaratan dan mengulang pengumuman pendaftaran.
 - d. pengumuman hasil seleksi administrasi ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

- (3) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, diatur sebagai berikut :
- a. seleksi kompetensi terdiri atas kompetensi manajerial, kompetensi bidang, dan kompetensi sosio-kultural;
 - b. kompetensi manajerial, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan;
 - c. kompetensi bidang, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
 - d. kompetensi sosio-kultural, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - e. pada tahap seleksi kompetensi bidang, setiap calon menyusun makalah/paper, dengan tema yang ditentukan pada saat uji kompetensi dan ditulis tangan.
 - f. dalam melakukan penilaian kompetensi, Panitia Seleksi dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor);
 - g. dalam melakukan penilaian kompetensi manajerial, menggunakan :
 1. metode assessment center dan apabila metode assessment center belum dapat digunakan secara lengkap, dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisis kasus atau presentasi; dan
 2. kisi-kisi wawancara disiapkan oleh panitia seleksi.
 - h. dalam melakukan penilaian kompetensi bidang dan kompetensi sosio-kultural, menggunakan metode tertulis dan wawancara serta metode lainnya; dan
 - i. hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi apabila dalam melakukan penilaian kompetensi bekerja sama dengan Tim Penilai Kompetensi.
- (4) Wawancara Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, diatur sebagai berikut :
- a. dilakukan oleh Panitia Seleksi;
 - b. panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai jabatan yang dilamar;
 - c. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter; dan
 - d. dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (user) dari jabatan yang akan diduduki.
- (5) Penelusuran (rekam jejak) calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, diatur sebagai berikut :
- a. dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
 - b. menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
 - c. apabila terdapat indikasi yang mencurigakan dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
 - d. melakukan penelusuran rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, bawahan dan lingkungan terkait lainnya;
 - e. menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif, memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelejen; dan
 - f. melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.
- (6) Hasil Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f, di atur sebagai berikut :
- a. panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai;

- b. panitia seleksi mengumumkan hasil kelulusan dari setiap tahap kepada peserta seleksi.
 - c. panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui pejabat yang berwenang dan bersifat rahasia;
 - d. Jika pejabat yang berwenang masuk dalam Panitia Seleksi, hasil seleksi disampaikan langsung kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - e. panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - f. pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - g. penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Panitia Seleksi.
- (7) Tes Kesehatan dan Psikologi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf g, diatur sebagai berikut :
- a. tes kesehatan dan psikologi dapat dilakukan bekerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah dan lembaga psikologi;
 - b. peserta yang telah dinyatakan lulus wajib menyerahkan hasil uji kesehatan dan psikologi.

Pasal 13

Tahap monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, meliputi :

- a. kandidat yang sudah dipilih dan ditetapkan (dilantik) harus diberikan orientasi tugas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat yang berwenang selama 1 (satu) bulan;
- b. status kepegawaian bagi kandidat yang terpilih berasal dari instansi luar ditetapkan dengan status dipekerjakan sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja; dan
- c. pejabat pembina kepegawaian Kota Pontianak menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VII

PENGANTIAN PEJABAT DAN MASA JABATAN

Pasal 14

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengganti Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan kecuali pejabat tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan Pemerintah Kota Pontianak setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian dan berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 15

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai dengan perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun dalam jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerja.
- (3) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan kinerja, maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 16

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang akan mencalonkan diri menjadi Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, dan Wakil Bupati/Wakil Walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis dari PNS sejak mendaftar sebagai calon.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rekrutmen dan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas secara terbuka, Pemerintah Kota Pontianak merencanakan dan menyiapkan biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang telah memasuki batas usia pensiun per 1 Februari 2014 tetapi diperpanjang karena pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki.

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas 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.

Pasal 20

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 18 dan Pasal 19 bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas yang akan pensiun kurang dari 6 (enam) bulan untuk menduduki jabatan sampai dengan memasuki batas usia pensiun Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 75 Tahun 2012 tentang Kriteria Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 75), sepanjang menyangkut kriteria Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 23 Juni 2015

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 23 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MOCHAMAD AKIP

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK
TAHUN 2015 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ZETMAWATI, SH, MH

Pembina Tingkat I / (IVb)

NIP. 19620811 198607 2 002