



WALIKOTA PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
SECARA TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, perlu dilakukan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pasuruan tentang Tata Cara Pengisian Jabatan pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang ...

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
5. 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 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);
6. 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 Tahun 2003 Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

7. Peraturan ...

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Eselon II di Lingkungan Kabupaten/Kota;
10. 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;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PASURUAN TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI PEMERINTAH KOTA PASURUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pasuruan.
2. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pasuruan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Pasuruan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kota yang setara dengan jabatan struktural eselon II.

11. Seleksi ...

11. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang pegawai dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
12. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
13. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat calon adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
14. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
15. Tes Kompetensi Manajerial adalah penilaian dalam rangka deskripsi karakteristik seorang PNS dengan merujuk pada kriteria efektif dan/atau kinerja unggul untuk suatu jabatan tertentu.
16. Tes Kompetensi Bidang adalah penilaian dalam rangka deskripsi kemampuan dan/atau keterampilan seorang PNS yang berkaitan dengan pengetahuan mengenai substansi tugas dan fungsi jabatan Perangkat Daerah.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan pada Pemerintah Kota yang setara dengan jabatan struktural eselon III.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN serta pembinaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka JPT Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.

21. Tim ...

21. Tim Penilai Kompetensi adalah Tim independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
22. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pengisian JPT Pratama dengan seleksi terbuka di Pemerintah Kota.

#### Pasal 3

Seleksi terbuka JPT Pratama bertujuan untuk mendapatkan pejabat yang memiliki kompetensi, kualitas kepemimpinan, integritas yang tinggi dan profesional dalam bekerja di Pemerintah Kota dalam rangka pengisian JPT Pratama.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Persiapan Seleksi, Pelaksanaan Seleksi, dan Penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

### BAB II PRINSIP

#### Pasal 5

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

BAB III  
PERSIAPAN SELEKSI

Bagian Kesatu  
Pembentukan Pansel

Pasal 6

Pansel dibentuk oleh Walikota selaku PPK.

Pasal 7

- (1) Pansel berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel terdiri atas unsur:
  - a. pejabat terkait dari Pemerintah Kota;
  - b. pejabat dari luar Pemerintah Kota yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong;
  - c. akademisi/pakar/profesional.
- (3) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Kota paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus);
- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) Pansel mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengumumkan lowongan JPT Pratama;
  - b. menyusun materi wawancara sesuai jabatan yang dilamar;
  - c. menetapkan instrumen/kriteria penilaian;
  - d. melakukan penelusuran rekam jejak calon; dan
  - e. melaksanakan kerjasama dengan lembaga yang independen dan berpengalaman dalam melaksanakan seleksi kompetensi.

(6) Pansel ...

- (6) Pansel dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Pansel.
- (7) Sekretariat Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat berasal dari BKD dan dibentuk oleh Kepala BKD.

#### Pasal 8

- (1) Bagi anggota Pansel yang mendaftarkan diri menjadi calon maka wajib mengajukan surat pengunduran diri terlebih dahulu dari keanggotaan Pansel kepada Walikota.
- (2) Anggota Pansel yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dari unsur yang sama dan ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 9

Pengisian lowongan JPT Pratama secara terbuka dilakukan berdasarkan Standar Kompetensi Manajerial.

#### Bagian Kedua Persyaratan Calon

#### Pasal 10

Persyaratan calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah, meliputi:

- a. berstatus PNS pada Pemerintah Kota;
- b. berusia setinggi-tingginya 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat seleksi;
- c. paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b bagi calon yang sedang menduduki JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II B);
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan tingkat II atau yang setara;
- e. sekurang-kurangnya telah menduduki JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II B) selama 2 (dua) tahun dan paling sedikit pernah menduduki 2 (dua) JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II B) yang berbeda.
- f. dikecualikan dari ketentuan huruf d dan e bagi calon yang sedang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu paling rendah memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c selama 2 (dua) tahun;
- g. memiliki ...

- g. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, atau pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- m. menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- n. sehat jasmani dan rohani;
- 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.

#### Pasal 11

Persyaratan calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara jabatan eselon II B, meliputi:

- a. berstatus sebagai PNS pada Pemerintah Kota;
- b. berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada saat seleksi;
- c. paling rendah memiliki pangkat Pembina golongan ruang IV/a bagi calon yang sedang menduduki Jabatan Administrator (setara jabatan struktural eselon III);
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan tingkat III atau yang setara;
- e. sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan administrator (setara jabatan struktural eselon III) selama 2 (dua) tahun dan paling sedikit pernah menduduki 2 (dua) jabatan administrator (setara jabatan struktural eselon III) yang berbeda.
- f. dikecualikan dari ketentuan huruf d dan huruf e bagi calon yang sedang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b selama 2 (dua) tahun;

g. memiliki ...

- g. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak dalam status tersangka kasus tindak pidana korupsi, narkoba, pidana umum oleh aparat penegak hukum;
- m. menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- n. sehat jasmani dan rohani; dan
- o. persyaratan lain yang diperlukan.

#### BAB IV PELAKSANAAN SELEKSI

##### Pasal 12

Seleksi pengisian JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan, sebagai berikut:

- a. pengumuman lowongan jabatan;
- b. pendaftaran;
- c. seleksi administrasi;
- d. seleksi kompetensi;
- e. penulisan dan penilaian makalah;
- f. presentasi makalah dan wawancara;
- g. penelusuran rekam jejak calon; dan h. penyampaian hasil seleksi.

##### Bagian Kesatu Pengumuman Lowongan Jabatan

##### Pasal 13

- (1) Lowongan JPT Pratama diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, media elektronik dan/atau media cetak.

(2) Pansel ...

- (2) Pansel 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 Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel menandatangani pengumuman lowongan jabatan.

#### Pasal 14

Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari:

- a. nama jabatan yang lowong;
- b. persyaratan administrasi yang meliputi:
  1. surat lamaran ditujukan kepada ketua Pansel melalui sekretariat Pansel dengan bermaterai cukup;
  2. fotokopi SK kepangkatan terakhir;
  3. fotokopi SK 2 (dua) jabatan struktural/jabatan pimpinan tinggi/jabatan administrator terakhir;
  4. fotokopi SK Jabatan terakhir bagi calon yang berasal dari pejabat fungsional tertentu;
  5. fotokopi ijazah dan transkrip nilai S1 (S2/S3 jika ada);
  6. fotokopi Tanda Terima Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak (SPT) tahun terakhir;
  7. fotokopi Tanda Terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) terakhir;
  8. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
  9. daftar riwayat hidup lengkap;
  10. fotokopi sertifikat kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dipersyaratkan;
  11. fotokopi sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
  12. fotokopi pakta integritas terakhir;
  13. surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang;

14. surat ...

14. surat keterangan sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat aditif lainnya dari Rumah Sakit Pemerintah (dapat disusulkan pada saat seleksi wawancara); dan
  15. surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Kota.
- 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;
  - f. alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi; dan
  - g. persyaratan kualifikasi pendidikan.

## Bagian Kedua Pendaftaran

### Pasal 15

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara *online* melalui situs resmi Pemerintah Kota dan/atau mekanisme lainnya.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada hari pertama pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (3) Formulir pendaftaran dicetak sejumlah 2 (dua) lembar.
- (4) Berkas lamaran disampaikan kepada Sekretariat Pansel dengan dilampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b.
- (5) Penyampaian berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai pada hari kedua pengumuman dan berakhir 1 (satu) hari setelah tanggal akhir pengumuman pada hari kerja.
- (6) Format surat lamaran, daftar riwayat hidup lengkap, surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan surat izin/rekomendasi dari PPK daerah asal untuk mengikuti proses seleksi bagi calon yang berasal dari luar Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian ...

Bagian Ketiga  
Seleksi Administrasi

Pasal 16

- (1) Sekretariat Pansel melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi.
- (2) Pansel menetapkan paling sedikit 3 (tiga) calon untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya.
- (3) Apabila dalam tahapan seleksi administrasi, calon yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) orang, maka Pansel mengumumkan kembali seleksi pengisian JPT 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 berikutnya.
- (5) Ketua Pansel menandatangani pengumuman hasil seleksi administrasi.
- (6) Calon yang dinyatakan gugur dalam seleksi administrasi tidak berhak mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

Bagian Keempat  
Seleksi Kompetensi

Pasal 17

Seleksi Kompetensi, meliputi:

- a. seleksi Kompetensi Manajerial;
- b. seleksi Kompetensi Teknis; dan
- c. seleksi Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 18

- (1) Seleksi Kompetensi dilakukan oleh Tim Penilai Kompetensi.
- (2) Seleksi Kompetensi menggunakan metode *assessment center* atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus/presentasi.

(3) Materi ...

- (3) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Pansel dan Tim Penilai Kompetensi.
- (4) Hasil seleksi kompetensi beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi kepada Pansel.

Bagian Kelima  
Penulisan dan Penilaian Makalah

Pasal 19

- (1) Calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib menyusun makalah yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar.
- (2) 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/kuarto 70 gram;
  - b. jenis huruf Times New Roman dengan ukuran 12;
  - c. jumlah 7-10 halaman;
  - d. jarak 1,5 spasi;
  - e. penulisan sesuai standar ilmiah;
  - f. sistematika :
    - 1) Bab I : Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan/Latar Belakang;
    - 2) Bab II : Landasan Teori/Tinjauan Pustaka;
    - 3) Bab III : Pembahasan; dan
    - 4) Bab IV : Penutup.
- (4) Makalah diserahkan pada saat penilaian kompetensi.

Bagian Keenam  
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 ...

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.

Bagian Ketujuh  
Penelusuran Rekam Jejak

Pasal 21

- (1) Penelusuran rekam jejak calon dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (2) Tim Penilai Kompetensi menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas calon.
- (3) Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak-pihak terkait apabila terdapat indikasi yang mencurigakan.
- (4) Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak jabatan secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan serta pengetahuan teknis intelejen.

Bagian Kedelapan  
Penyampaian Hasil Seleksi

Pasal 22

- (1) Pansel mengolah hasil setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai.
- (2) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pejabat Yang Berwenang dan calon.
- (3) Hasil setiap tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan secara *online* melalui situs resmi Pemerintah Kota dan/atau mekanisme lain yang ditentukan.

(4) Pansel ...

- (4) Pansel memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Pejabat Yang Berwenang.
- (5) Dalam hal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga), maka Pansel tetap menyampaikan calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada PPK melalui Pejabat Yang Berwenang.

## BAB V PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### Pasal 23

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Dalam hal calon yang disampaikan kurang dari 3 (tiga), maka PPK memilih 1 (satu) nama calon yang memenuhi syarat untuk ditetapkan dan dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.
- (4) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Provinsi Jawa Timur.
- (5) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dimintakan persetujuan pimpinan DPRD.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan tidak diganti, kecuali melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.
- (7) Status kepegawaian bagi calon yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Kota ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Gubernur Provinsi Jawa Timur.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 25

Pembiayaan Seleksi Terbuka sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 26

- (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 (2) 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) tahun.
- (4) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperpanjang berdasarkan pencermatan oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dimutasikan ke JPT Pratama lainnya tidak dilakukan seleksi secara terbuka.
- (6) Mutasi ke JPT Pratama lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) termasuk mutasi dikarenakan penataan organisasi dilakukan berdasarkan pencermatan oleh Pansel dengan berkoordinasi kepada KASN.

BAB VIII ...

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 13 Desember 2021

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 61

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 61 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGISIAN JABATAN  
TERBUKA DI PEMERINTAHAN KOTA  
PASURUAN

A. FORMAT SURAT LAMARAN

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

Hal	: Permohonan untuk Mengikuti Seleksi Terbuka Terbuka Jabatan Pratama Pimpinan Tinggi Pratama	Kepada Yth. Ketua Panitia Seleksi  Jabatan Pimpinan Tinggi  Pemerintah Kota Pasuruan Di Pasuruan
-----	---	--

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor ..... Tahun 20... tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :  
Jenis Kelamin :  
NIP :  
Pangkat / Golongan Ruang :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Jabatan Saat Ini :  
Instansi / Unit Kerja :  
Alamat :  
No. Telepon (HP) :  
Alamat e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan saya akan mentaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai  
Rp 10.000,-

(Nama Lengkap dan  
Gelar)  
NIP.

B. DAFTAR RIWAYAT HIDUP LENGKAP

SELEKSI TERBUKA  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
PEMERINTA KOTA PASURUAN

Pas Foto  
Berwarna  
Ukuran 4x6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP  
PESERTA SELEKSI TERBUKA

<b>A. IDENTITAS PRIBADI</b>		
1.	Nama (Lengkap dengan gelar)	:
2.	NIP	:
3.	Tempat, Tanggal Lahir	:
4.	Jenis Kelamin	: 1. Laki-laki      2. Perempuan
5.	Agama	:
6.	Status Perkawinan	: 1. Kawin    2. Belum Kawin    3. Duda/Janda
7.	Nama Suami/Istri (Lengkap dengan gelar)	:
8.	Jumlah Anak	:
9.	Alamat Rumah	:
10.	Nomor Telepon/ HP	:
11.	Alamat e-mail	:
12.	KTP	:
13.	NPWP	:

<b>B. PEKERJAAN SAAT INI</b>		
1.	Jabatan Saat ini	:
2.	Nama Instansi/Unit Kerja	:
3.	Nama Atasan Langsung	:
4.	Nama Jabatan Atasan Langsung	:
5.	Pangkat & Golongan Ruang Terakhir/ TMT	: /
6.	Alamat Kantor	:
7.	Telepon/ Fax Kantor	: /
8.	Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat ini ( <i>Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara</i> )	:

<b>C. RIWAYAT PEKERJAAN</b> <i>Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (sepuluh) Tahun Terakhir</i>				
No.	JABATAN	INSTANSI	TUGAS / FUNGSI	TAHUN

<b>D. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL</b>				
JENJANG	JURUSAN	NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI	TAHUN LULUS	KOTA / NEGARA
SD				
SLTP				
SLTA				
DIPLOMA				
SARJANA (S1)				
PASCA SARJANA (S2)				
PASCA SARJANA (S3)				

<b>E. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRKTURAL / FUNGSIONAL</b>			
NO.	NAMA DIKLAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

<b>F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN NON-STRUKTURAL / TEKNIS</b> <i>Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat</i>			
NO.	NAMA DIKLAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

<b>G. KURSUS/ SIMPOSIUM/ SEMINAR/ KONFERENSI YANG PERNAH DIKUTI</b>			
NO.	NAMA KURSUS/ SIMPOSIUM/ SEMINAR/ KONFERENSI	TAHUN MENGIKUTI	PENYELENGGARA

<b>H. PEMBICARA/ NARASUMBER</b> <i>Menjadi Pembicara/ Narasumber dalam Diklat/ Kursus/ Simposium/ Seminar/ Konferensi</i>				
NO.	NAMA KURSUS/ SIMPOSIUM/ SEMINAR/ KONFERENSI	TOPIK PEMBAHASAN	TAHUN	PENYELENGGARA

**I. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL**

*Hasil karya Ilmiah, Tulisan, atau Artikel yang pernah dimuat di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku*

NO.	JUDUL KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL	NAMA MEDIA PUBLIKASI	TAHUN TERBIT

**J. ORGANISASI/ ASOSIASI KEAHLIAN**

NO.	NAMA ORGANISASI/ ASOSIASI	JABATAN/ POSISI	TAHUN

**K. PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI**

NO.	NAMA PENGHARGAAN & PRESTASI	NAMA ORGANISASI PEMBERI	TAHUN

**L. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN**

NO.	NAMA KEGIATAN/ ORGANISASI	TINGKAT *)	TAHUN

\*) tingkat :

RT/RW/Desa/Kecamatan/Kota/Kabupaten/Provinsi/Nasional/  
Internasional

<b>M. RIWAYAT KESEHATAN</b>			
NO.	JENIS PENYAKIT	TEIRNDIKASI SEJAK TAHUN	KETERANGAN / TINDAKAN

<b>N. INFORMASI LAIN</b>
<i>Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/ Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama</i>

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab. 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....

(Nama Lengkap dan  
Gelar)  
NIP.

C. SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN  
DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT

(KOP BKD KOTA PASURUAN)

---

---

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 :  
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 PASURUAN.

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.

D. SURAT IZIN/REKOMENDASI DARI PPK DAERAH ASAL

(KOP PEMERINTAH DAERAH ASAL)

---

---

SURAT IZIN/ REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/ Golongan Ruang :

Jabatan :

Instansi/ Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Sekretaris Daerah) di Pemerintah Kota Pasuruan Tahun 20....

Surat izin/rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Sekretaris Daerah) di Pemerintah Kota Pasuruan.

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....

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF