

SALINAN



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kejelasan tentang pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif yang dilaksanakan Pemerintah Daerah, harus menerapkan prinsip dan menghindari praktek yang dilarang dalam sistem merit pada setiap pelaksanaan pengisian jabatan;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu disusun pedoman Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Kota Parepare;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Parepare tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare.

Mengingat.....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

7. Peraturan.....

7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
15. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Parepare.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Parepare.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Parepare.
8. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
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 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.
11. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan.
12. Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
13. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
14. Pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut pelamar adalah PNS yang mendaftar dan mengikuti seleksi untuk mengisi lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
15. Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut calon adalah pelamar yang telah dinyatakan lolos hasil akhir seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
16. Standar

16. Standar Kompetensi Manajerial merupakan persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah JPT Pratama pada Pemerintah Daerah.
19. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki JPT Pratama pada Pemerintah Daerah.
20. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi setara eselon III.
22. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS serta pembinaan Manajemen PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Sekretaris Daerah yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah penyelenggara Seleksi Terbuka JPT Pratama yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang dibentuk oleh PPK.
25. Tim Seleksi Kompetensi adalah tim independent, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya dalam membantu seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Seleksi terbuka JPT Pratama bertujuan untuk mendapatkan pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi, kualitas kepemimpinan, integritas yang tinggi dan profesional dalam bekerja di Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. persiapan seleksi;
- b. pelaksanaan seleksi;
- c. penetapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB IV.....

BAB IV
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, integritas dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan.

BAB V
PERSIAPAN SELEKSI

Bagian Kesatu
Pembentukan Pansel

Pasal 6

- (1) Wali Kota selaku PPK membentuk Pansel Terbuka JPT Pratama
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 7

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling rendah 5 (lima) orang dan paling tinggi 9 (sembilan) orang.
- (2) Pansel terdiri atas unsur:
 - a. pejabat pimpinan tinggi terkait dari Pemerintah Daerah;
 - b. pejabat pimpinan tinggi dari luar Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
 - c. akademisi/pakar/professional.
- (3) Jumlah anggota Pansel yang berasal dari Pemerintah Daerah paling tinggi 45% (empat puluh lima persen).
- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik serta bebas dari intervensi politik; dan
 - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (5) Pansel mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi, penelusuran rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas;
 - e. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
 - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.

(6) Untuk

- (6) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Pansel, Kepala BKPSDMD membentuk Sekretariat Pansel yang berkedudukan di BKPSDMD.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dilakukan mengacu kepada Standar Kompetensi Jabatan.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK atau PyB.

Bagian Kedua Persyaratan Pelamar

Pasal 10

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah meliputi:

- a. berstatus PNS;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan dalam JPT Pratama;
- c. paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b bagi pelamar yang sedang menduduki JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II-B);
- d. paling rendah telah menduduki JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II B) selama 2 (dua) tahun;
- e. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling rendah selama 5 (lima) tahun;
- f. dikecualikan dari ketentuan huruf c dan d bagi pelamar yang sedang menduduki Jabatan Fungsional paling rendah memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c selama 2 (dua) tahun;
- g. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- j. semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah 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. surat

- m. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;
- n. menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi calon pada jabatan yang dilamar;
- o. sehat jasmani dan rohani; dan
- p. persyaratan lain yang diperlukan.

Pasal 11

Persyaratan pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meliputi:

- a. berstatus PNS;
- b. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan dalam JPT Pratama;
- c. paling rendah memiliki pangkat Pembina golongan ruang IV/a bagi pelamar yang sedang menduduki Jabatan Administrator;
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III atau yang setara;
- e. paling rendah telah menduduki jabatan administrator selama 2 (dua) tahun;
- f. dikecualikan dari ketentuan huruf d dan e bagi calon yang sedang menduduki Jabatan Fungsional paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b selama 2 (dua) tahun;
- g. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau Diploma IV;
- h. berkomitmen untuk menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas;
- i. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- 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. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi;
- n. menyusun makalah dengan topik yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar;
- o. sehat jasmani dan rohani; dan
- p. persyaratan lain yang diperlukan.

BAB VI PELAKSANAAN SELEKSI

Pasal 12

Seleksi pengisian JPT Pratama dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumuman dan pendaftaran;
- b. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan;
- c. seleksi kompetensi dan tes kesehatan;
- d. penilaian makalah, integritas, moralitas dan wawancara; dan
- e. penyampaian hasil seleksi.

Pasal 13

Pasal 13

- (1) Lowongan JPT Pratama diumumkan secara terbuka dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, media elektronik dan/atau media cetak.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Ketua Pansel atau melalui Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel menandatangani pengumuman lowongan jabatan dan setiap tahapan seleksi.

Bagian Kesatu
Pengumuman dan Pendaftaran

Pasal 14

- (1) 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 (form 1);
 2. fotokopi sah SK kepangkatan terakhir;
 3. fotokopi sah SK 2 (dua) jabatan terakhir bagi pelamar yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama (setara eselon II B) atau administrator;
 4. fotokopi sah SK Jabatan terakhir bagi pelamar yang berasal dari pejabat fungsional;
 5. fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai D4/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) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) atau Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) terakhir;
 8. fotokopi sah hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 9. daftar riwayat hidup lengkap (form 2);
 10. fotokopi sah sertifikat kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dipersyaratkan;
 11. fotokopi sah sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional yang pernah diikuti;
 12. surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari instansi yang berwenang (form 3);
 13. surat izin/rekomendasi dari PPK untuk mengikuti proses seleksi (form 4);
 14. surat pernyataan Pakta Integritas (form 5).
 - c. kualifikasi dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. makalah dengan topik yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar dan dikumpulkan setelah pelamar dinyatakan lolos tahapan seleksi kompetensi dan tes kesehatan;
 - e. batas waktu penyampaian berkas lamaran;
 - f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
 - g. alamat

g. alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi; dan
h. persyaratan kualifikasi pendidikan.

- (2) Form sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 9, angka 12, angka 13 dan angka 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 15

- (1) Pendaftaran seleksi terbuka dilakukan secara online melalui website resmi Pemerintah Daerah 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.
- (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) Setiap pelamar dapat melamar paling tinggi 3 (tiga) lowongan JPT Pratama.

Pasal 16

- (1) Apabila sampai dengan akhir masa pendaftaran belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, maka Pansel memperpanjang masa pendaftaran paling tinggi 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Pada saat masa pendaftaran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi persyaratan untuk melamar.
- (3) Apabila setelah dilaksanakan perpanjangan masa pendaftaran kedua dan pelamar hanya 3 (tiga) orang, maka Pansel berkonsultasi dengan KASN.

Bagian Ketiga Seleksi Administrasi dan Penelusuran Rekam Jejak Jabatan

Pasal 17

Sekretariat Pansel melakukan penilaian terhadap kelengkapan berkas persyaratan administrasi.

Pasal 18

- (1) Penelusuran rekam jejak jabatan pelamar dilakukan oleh Pansel.
- (2) Penelusuran rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan instrumen/kriteria sebagai berikut:
 - a. pendidikan formal;
 - b. kepangkatan;
 - c. masa kerja;
 - d. riwayat dan relevansi Jabatan;
 - e. diklat teknis/fungsional;
 - f. penilaian

- f. penilaian prestasi kerja;
 - g. catatan hukuman disiplin; dan
 - h. instrumen/kriteria lain yang dibutuhkan.
- (3) Pansel melakukan klarifikasi dengan pihak terkait apabila terdapat indikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan.
 - (4) Pansel dapat menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak jabatan secara tertutup, obyektif dan memiliki kemampuan serta pengetahuan teknis intelejen.

Pasal 19

- (1) Pansel menetapkan paling rendah 3 (tiga) pelamar untuk setiap 1 (satu) lowongan JPT Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan untuk mengikuti seleksi berikutnya.
- (2) Pengumuman hasil seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan berdasarkan nilai terbaik.
- (3) Pelamar yang dinyatakan gugur dalam seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan tidak berhak mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

Bagian Keempat Seleksi Kompetensi dan Tes Kesehatan

Pasal 20

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan wajib mengikuti seleksi kompetensi dan tes kesehatan.
- (2) Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. seleksi Kompetensi Teknis
 - b. seleksi Kompetensi Manajerial dan
 - c. seleksi Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- (4) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (5) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Pasal 21

- (1) Seleksi Kompetensi dilakukan oleh Pansel.
- (2) Pansel dapat dibantu oleh Tim Seleksi Kompetensi (Assesor) yang ditetapkan oleh Kepala BKPSDM.
- (3) Seleksi Kompetensi menggunakan metode *assessment center* atau metode tertulis, psikometri, wawancara kompetensi dan analisa kasus/presentasi.
- (4) Materi seleksi kompetensi disusun oleh Pansel dan Tim Seleksi Kompetensi.
- (5) Hasil seleksi kompetensi beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Seleksi Kompetensi kepada Pansel.

Pasal 22

Pasal 22

- (1) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) berupa pemeriksaan kesehatan jasmani, rohani dan bebas narkotika, psikotropika, prekursor dan zat aditif lainnya.
- (2) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di unit pelayanan kesehatan Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Pansel melalui Sekretariat Pansel paling lambat pada saat pelaksanaan seleksi kompetensi.

Bagian Kelima

Penilaian Makalah, Integritas, Moralitas dan Wawancara

Pasal 23

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi dan tes kesehatan wajib menyusun makalah.
- (2) Penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. makalah yang memuat visi dan misi pelamar pada jabatan yang dilamar (*take home*); dan/atau
 - b. makalah dengan tema yang ditentukan oleh Pansel (*on the spot*).
- (3) Ketentuan penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. makalah harus merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup yang dilampirkan pada halaman setelah lembar judul makalah.
 - b. makalah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menggunakan Kertas A4/kuarto 70 gram;
 - 2) menggunakan Jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12;
 - 3) jumlah 7-10 halaman;
 - 4) jarak 1,5 spasi;
 - 5) penulisan sesuai standar ilmiah;
 - 6) sistematika:
 - a) Bab I: Pendahuluan/Identifikasi Permasalahan/Latar Belakang;
 - b) Bab II: Landasan Teori/Tinjauan Pustaka;
 - c) Bab III: Pembahasan; dan
 - d) Bab IV: Penutup.
 - c. Makalah diserahkan kepada Sekretariat Pansel sesuai dengan pengumuman yang disampaikan panitia Seleksi.
- (4) Ketentuan penyusunan makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditentukan oleh Pansel.

Pasal 24

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

a. presentasi makalah:

1. pelamar mempresentasikan makalah di depan Pansel; dan

2. penilaian

2. penilaian makalah mempertimbangkan kemampuan presentasi dan kesesuaian isi makalah.
- b. wawancara:
1. wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku, karakter, integritas, moralitas serta kemampuan manajerial; dan
 2. pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur Perangkat Daerah pengguna dari jabatan yang dilamar.

Bagian Keenam
Penyampaian Hasil Seleksi

Pasal 25

- (1) Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Daerah dan/atau mekanisme lain.
- (2) Pansel melaporkan hasil akhir seleksi terbuka JPT Pratama kepada PPK melalui PyB.

Pasal 26

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama secara terbuka kepada KASN.

BAB VII
PENETAPAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 27

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) calon pada setiap lowongan JPT Pratama 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 dan Inspektorat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan.
- (4) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan DPRD.
- (5) Khusus untuk calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan dan diangkat oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- (6) Status kepegawaian bagi calon yang dilantik berasal dari luar Pemerintah Daerah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 28

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parepare
Pada tanggal 1 September 2022
WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
Pada tanggal 1 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE

TTD

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2022 NOMOR 40

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 40 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA
DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PAREPARE

FORM 1

.....,

Hal : Permohonan untuk
Mengikuti Seleksi
Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama

Kepada Yth.
Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Pemerintah Kota Parepare
di
Parepare

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor Tahun ...
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 :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :
Instansi :
Alamat :
No. Telepon (HP) :
e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
pada jabatan: *)

1.
2.
3.

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.

*) Diisi sesuai dengan jabatan yang dilamar

Hormat saya,

Materai

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

FORM 2

Pas Foto
Berwarna
Ukuran
4 x 6

**SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
PEMERINTAH KOTA PAREPA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP
PESERTA SELEKSI TERBUKA**

A. IDENTITAS PRIBADI		
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.	NIK	
13.	NPWP	

B. PEKERJAAN SAAT INI		
1.	Jabatan Saat Ini	
2.	Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja	
3.	Nama Instansi	
4.	Nama Atasan Langsung	
5.	Nama Jabatan Atasan Langsung	
6.	Pangkat & Gol Ruang Terakhir/TMT	/
7.	Alamat Kantor	
8.	Telepon / Fax Kantor	/

9.	Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat Ini <i>(Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara)</i>	
----	--	--

C. RIWAYAT PEKERJAAN

Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

NO.	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	TUGAS / FUNGSI	TAHUN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

D. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

JENJANG	JURUSAN	NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI	TAHUN LULUS	KOTA / NEGARA
SD				
SLTP				
SLTA				
DIPLOMA				
SARJANA (S1)				
PASCA SARJANA (S2)				
PASCA SARJANA (S3)				

E. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL / FUNGSIONAL			
NO.	NAMA DIKLAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS (termasuk Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa) <i>Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat</i>			
NO.	NAMA DIKLAT/JENIS SERTIFIKAT	TAHUN LULUS	PENYELENGGARA

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

H. PEMBICARA/NARASUMBER

*Menjadi Pembicara/Narasumber dalam Diklat/ Kursus/ Simposius/
Seminar/ Konferensi*

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*

M. RIWAYAT KESEHATAN			
NO.	JENIS PENYAKIT	TERINDIKASI SEJAK TAHUN	KETERANGAN/TINDAKAN

N. INFORMASI LAIN
<i>Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/ Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama</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 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

..... ,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIP)

FORM 3

(KOP)

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

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menerangkan bahwa PNS dengan identitas sebagai berikut:

Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau 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 Parepare.

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

..... ,

Kepala.....

(Nama)
(NIP)

FORM 4

(KOP PEMERINTAH DAERAH ASAL)

SURAT IZIN/REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

Selaku atasan dari

Nama Lengkap (beserta gelar) :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kota Parepare Tahun 20....

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

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

..... ,

KEPALA DAERAH

ttd
(Nama)

FORM 5

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :
Instansi :

Dalam rangka mengikuti seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kota Parepare, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba;
4. Akan bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
5. Akan menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
6. Akan memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, secara konsisten; dan
7. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Pemerintah Kota Parepare serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.

Apabila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....,
Hormat saya,

(Nama)
(NIP)

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE