



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
PANITIA SELEKSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

Sekretariat: BKPSDM Kota Surakarta, Komplek Balaikota Surakarta Jl. Jend. Sudirman No.2
Telp. (0271) 638088 ext. 468, 465 | Web: www.bkd.surakarta.go.id | e-mail: pansel.jpt@surakarta.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 05/Pansel-JPTP.SEKDA.SKA/VIII/2023

SELEKSI SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
TAHUN 2023

Dalam rangka Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023, bersama ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota/Provinsi di Wilayah Provinsi Jawa Tengah yang memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri dan mengikuti Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut :

A. DASAR HUKUM :

1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. 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;
5. 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;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;

7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surakarta Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
9. Surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor B-2768/JP.00.00/07/2023 tanggal 26 Juli 2023 perihal Rekomendasi Atas Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama Sekretaris Daerah di Pemerintah Kota Surakarta;
10. Keputusan Wali Kota Surakarta Nomor: 389/KP.02.05/VII/2023 tanggal 31 Juli 2023 tentang Pembentukan Panitia dan Sekretariat Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023; dan
11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2023 tentang Batas Usia Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

B. FORMASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG LOWONG

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Surakarta

C. KETENTUAN UMUM

Ketentuan Persyaratan dalam Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 sebagai berikut:

1. Persyaratan Pelamar

- a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota/Provinsi di Wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- b. Berusia paling tinggi :
 - 1) 56 (lima puluh enam) tahun terhitung pada tanggal 1 Desember 2023 untuk calon pelamar yang sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya; dan
 - 2) 58 (lima puluh delapan) tahun terhitung pada tanggal 1 Desember 2023 untuk calon pelamar yang sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sepanjang yang bersangkutan menyatakan kesediaan untuk tidak mengajukan permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP) ketika diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah.
- c. Memiliki kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya Sarjana (S-1) atau Diploma IV diutamakan bidang ilmu yang linier dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah;

- d. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang, tugas atau fungsi yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- e. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II.b) atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. Pangkat/Golongan ruang minimal Pembina Tingkat I (IV/b);
- h. Memiliki Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- i. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- j. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari :
 - 1) Pejabat yang Berwenang (PyB) bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta; dan
 - 2) Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) bagi Pegawai Negeri Sipil dari luar Pemerintah Kota Surakarta.
- k. Semua unsur Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sekurang-kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (tahun 2021 dan tahun 2022);
- l. Sertifikat Lulus Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II/PKN atau Tingkat III/PKA bagi pelamar yang memiliki;
- m. Tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai;
- n. Tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman atau sedang tersangkut kasus pidana dan/atau perdata;
- o. Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dan bebas narkoba dari dokter pemerintah;
- p. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah menyampaikan Bukti Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak tahun 2022;
- q. Surat Laporan Hasil Kekayaan Pegawai Negeri (LHKPN)/Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Tahun 2022;
- r. Mengisi dan menandatangani Pakta Integritas; dan
- s. Pas photo dengan latar belakang warna merah dan mengenakan Pakaian Sipil Lengkap (PSL).

2. Persyaratan Administrasi

Semua dokumen lamaran persyaratan administrasi diunggah dalam bentuk *softcopy (file scan)* dengan format **.pdf** (kecuali untuk foto dalam format **.jpg/jpeg**), terdiri:

- a. *scan* asli Surat Lamaran yang ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas meterai 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagaimana tertuang dalam format lampiran I;
- b. *scan* asli Pernyataan Mendaftarkan Diri yang ditanda tangani oleh pelamar di atas meterai 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagaimana tertuang dalam format lampiran II;
- c. *scan* Daftar Riwayat Hidup (DRH) sebagaimana tertuang dalam format lampiran III;
- d. *scan* asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (*e-KTP*);
- e. *scan* asli Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Fungsional Ahli Madya atau *scan* fotokopi yang dilegalisasi oleh perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian tempat pelamar;
- f. *scan* asli Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya atau *scan* fotokopi yang dilegalisasi oleh perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian tempat pelamar;
- g. *scan* Surat Keputusan Kepangkatan terakhir yang dilegalisir oleh Perangkat Daerah masing-masing yang membidangi urusan kepegawaian tempat pelamar;
- h. *scan* Ijazah D.IV/S.1 dan S.2/S.3 bagi yang memiliki;
- i. *scan* Sertifikat Lulus Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II/PKN atau Tingkat III/PKA bagi pelamar yang memiliki;
- j. *scan* asli Hasil Penilaian Prestasi Pegawai (PPK) 2 (dua) tahun terakhir
- k. *scan* asli Surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba dari Dokter Pemerintah;
- l. *scan* asli Surat Pernyataan Tidak Pernah atau Sedang Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat, Tidak Sedang dalam Proses Pemeriksaan Disiplin Pegawai dan Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Pidana atau Sedang Tersangkut Kasus Pidana yang dibubuhi meterai 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagaimana tertuang dalam format lampiran IV;
- m. *scan* asli surat persetujuan/rekomendasi dari :
 - 1) Pejabat yang Berwenang (PyB) bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta sebagaimana tertuang dalam format lampiran V.a; dan
 - 2) Pejabat Pembina Kepegawian (PPK) bagi Pegawai Negeri Sipil dari luar Pemerintah Kota Surakarta sebagaimana tertuang dalam format lampiran V.b.

- n. *scan* asli Pakta Integritas yang dibubuhi meterai 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagaimana tertuang dalam format lampiran VI;
- o. *scan asli* surat pernyataan kesediaan untuk tidak mengajukan permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP) ketika diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Sekretaris Daerah Kota Surakarta sebagaimana tertuang dalam format lampiran VII;
- p. *scan* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)/Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- q. *scan* Bukti Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) tahun 2022;
- r. Pas foto terbaru dengan latar belakang warna merah dan mengenakan Pakaian Sipil Lengkap (PSL) dengan format digital *file .jpg/.jpeg* (ukuran maksimal 1 *megabyte*); dan
- s. Pas foto terbaru pasangan (suami/istri) dengan format digital *file .jpg/.jpeg* (ukuran maksimal 1 *megabyte*).

3. Tata Cara Pendaftaran Seleksi

Ketentuan Tata Cara Pendaftaran dalam Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 sebagai berikut :

- a. Pengumuman dan Pendaftaran Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 sebagai berikut :
 - 1) Pengumuman Seleksi mulai tanggal 7 s.d 21 Agustus 2023;
 - 2) Pendaftaran dan Penerimaan Berkas Lamaran secara *online* dalam portal pendaftaran seleksi mulai tanggal 8 s.d 22 Agustus 2023.
- b. Pendaftaran dan Penerimaan Berkas Seleksi dilakukan secara *online*, melalui portal pendaftaran <https://kepegawaian.surakarta.go.id> pada menu **SELTER** (Seleksi Terbuka Pengembangan Karir) dengan ketentuan batas waktu terakhir pendaftaran pada hari Selasa, 22 Agustus 2023 Pukul 23.59 WIB;
- c. Format yang terdapat dalam lampiran persyaratan (lampiran I s.d VI) diunduh pada fitur “cetak” di portal pendaftaran;
- d. Penyusunan Uji Gagasan/Makalah dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

D. TAHAPAN DAN WAKTU SELEKSI

Tahapan dan Waktu Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU	TANGGAL	KET
I	Tahapan Pengumuman dan Pendaftaran			
	1. Pengumuman	15 hari	7 s.d 21 Agustus 2023	
	2. Pendaftaran dan penerimaan berkas administrasi secara <i>online</i>	15 hari	8 s.d 22 Agustus 2023	
II	Tahapan Seleksi Administrasi			
	1. Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen Berkas Lamaran	15 hari	8 s.d 22 Agustus 2023	
	2. Penilaian Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen Berkas Administrasi	3 hari	23 s.d 25 Agustus 2023	
	3. Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	1 hari	28 Agustus 2023	
III	Tahapan Uji Kompetensi melalui <i>Assesment Centre</i>			
	1. Uji Kompetensi	3 hari	7 s.d 9 September 2023	
	2. Pengumuman hasil Uji Kompetensi	1 hari	18 September 2023	
IV	Tahapan Penelusuran Rekam Jejak			
	Penelusuran Rekam Jejak	9 hari	7 s.d 15 September 2023	
V	Tahapan Penyusunan Uji Gagasan/Makalah dan Wawancara			
	1. Penyusunan Uji Gagasan/Makalah	1 hari	21 September 2023	
	2. Presentasi Uji Gagasan/Makalah dan Wawancara	1 hari	23 September 2023	
VI	Tahapan Tes Kesehatan			
	Pelaksanaan Tes Kesehatan	1 hari	25 September 2023	
VII	Tahapan Penetapan, Penyampaian dan Pengumuman Hasil Akhir Seleksi			
	1. Penetapan Hasil Akhir Seleksi	1 hari	29 September 2023	
	2. Penyampaian Hasil Akhir Seleksi kepada Sekretaris Daerah Kota Surakarta selaku Pejabat yang Berwenang (PyB) diteruskan kepada Walikota Surakarta selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK)			
	3. Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	1 hari	30 September 2023	
VIII	Tahapan Koordinasi dan Konsultasi			
	1. Koordinasi kepada Gubernur Jawa Tengah	28 hari	2 s.d 30 Oktober 2023	
	2. Koordinasi dan Konsultasi Hasil Akhir Seleksi ke Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)	10 hari	1 s.d 10 November 2023	
IX	Tahapan Penetapan dan Pelantikan			
	1. Penetapan Keputusan Walikota Surakarta	1 hari	30 November 2023	
	2. Pelantikan Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta	1 hari	1 Desember 2023	

Jadwal kegiatan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan melalui *website*: <https://bkd.surakarta.go.id>

E. KETENTUAN LAIN-LAIN

Ketentuan lain-lain dalam Seleksi sebagai berikut :

1. Berkas kelengkapan administrasi persyaratan yang akan diproses adalah berkas yang lengkap dan valid sesuai dengan ketentuan persyaratan;
2. Berkas lamaran tidak dikembalikan dan menjadi arsip Panitia Seleksi;
3. Keseluruhan tahapan seleksi **tidak dikenakan biaya dan pungutan dalam bentuk apapun;**
4. Selama proses seleksi masyarakat dapat memberikan masukan, saran, pendapat, dan tanggapan / aduan terhadap pelamar baik secara tertulis maupun langsung kepada Panitia Seleksi melalui Sekretariat Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta melalui alamat *e-mail* : pansel.jpt@surakarta.go.id atau dapat menghubungi PIC dengan sdr. Nirwan Pambudi di nomor *HP/Whatsapp* : 0821 2001 3001;
5. Setiap informasi perkembangan yang berkaitan dengan seleksi disampaikan melalui *link* resmi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surakarta pada *website* : <https://bkd.surakarta.go.id>;
6. Apabila dikemudian hari terbukti pelamar tidak memberikan data/keterangan yang benar, Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi; dan
7. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Surakarta, 7 Agustus 2023

Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kota Surakarta
Tahun 2023

Ketua,



Ir. BUDI YULISTIANTO, M.Si

Lampiran I

Format Surat Lamaran

....., 2023

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Pendaftaran Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023

Kepada Yth :
Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta
di
SURAKARTA

Memperhatikan Pengumuman Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 dengan nomor : 05/Pansel-JPTP.SEKDA.SKA/VIII/2023 tanggal 7 Agustus 2023, dengan hormat yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Tempat dan tanggal lahir :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan Saat Ini :
Organisasi Perangkat Daerah :
Instansi :
Nomor Telepon/HP :
E-mail :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini disampaikan berkas-berkas persyaratan sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat kami,

Meterai
10.000

.....
NIP.

Lampiran II

SURAT PERNYATAAN MENDAFTARKAN DIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Tempat, tanggal lahir :
- 4. Jenis kelamin :
- 5. Agama :
- 6. Nomor KTP :
- 7. Pendidikan terakhir :
- 8. Alamat :
.....
Kode Pos:
- 9. *E-mail* :
- 10. Nomor Telp/ *Hp* :
- 11. Jabatan Saat Ini :

Menyatakan mendaftarkan diri/ melamar sebagai Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta dan bersedia melengkapi segala persyaratan yang berlaku.

Saya akan tunduk pada ketentuan yang berlaku dan tidak akan menuntut apapun terhadap hasil seleksi pendaftaran diri/ lamaran ini.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., 2023
Yang Membuat Pernyataan,

Meterai
10.000

.....
NIP.

Lampiran III

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI		
1	Nama lengkap	
2	Tempat dan tanggal lahir	
3	NIP	
4	Pangkat/Gol terakhir	
5	Jabatan saat ini dan Organisasi Perangkat Daerah	
6	Jenis kelamin	
7	Agama	
8	Nomor KTP	
9	Alamat rumah	
10	Nomor telepon rumah	
11	Alamat kantor	
12	Nomor telepon kantor	
13	Nomor <i>handphone</i>	
14	Alamat e-mail	
15	Hobby	
16	Akun Media Sosial	

II. RIWAYAT JABATAN			
NO	JABATAN	INSTANSI	LAMA MENJABAT (bulan)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

III. RIWAYAT KEPANGKATAN			
NO	PANGKAT	GOL.RUANG	TMT
1		III/a	
2		III/b	
3		III/c	
4		III/d	
5		IV/a	
6		IV/b	
7		IV/c	

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN, SERTA PENGHARGAAN				
1.	Pendidikan Formal (diisi mulai dari jenjang SMA)			
NO	Jenjang	Sekolah/Perguruan Tinggi	Tahun Lulus	Kota /Negara
2.	Pendidikan dan Latihan yang Pernah diikuti			
No	Nama Diklat	Penyelenggara/ Kota	Lama Diklat	Sertifikasi
3.	Penghargaan yang Pernah Diperoleh			
No	Jenis penghargaan	Diberikan oleh	Tahun	

Catatan : **Bukti sertifikat pendidikan dan latihan yang pernah diikuti dan penghargaan yang pernah diperoleh wajib dilampirkan sebagai bahan penilaian administrasi**

V. RIWAYAT ORGANISASI				
No.	Nama organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Kegiatan organisasi
1				
2				
3				
4				
5				

VI. RIWAYAT KESEHATAN			
No.	Jenis penyakit	Tahun	Keterangan tindakan

VII. KETERANGAN KELUARGA				
1. Istri/Suami				
No	Nama	Tempat/Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan
2. Anak				

VIII. DATA PASANGAN (SUAMI/ISTRI)		
No.	Data Pribadi	Informasi
1	Nama lengkap	
2	Tempat dan tanggal lahir	
3	Jabatan saat ini	
4	Keikutsertaan Organisasi Kemasyarakatan/Keagamaan	
5	Jenis kelamin	
6	Agama	
7	Nomor KTP	
8	Alamat rumah	
9	Nomor telepon rumah	
10	Alamat kantor (jika bekerja)	
11	Nomor <i>handphone</i>	
12	Alamat e-mail	
13	Hobby	
14	Akun Media Sosial	

IX. PENILAIAN SKP			
No.	Tahun	Nilai (angka)	Ket
1	2021		
2	2022		

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

....., 2023
Yang Membuat,

.....
NIP.

Lampiran IV

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN BERAT
ATAU SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN DISIPLIN PEGAWAI
ATAU SEDANG TERSANGKUT KASUS PIDANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol.Ruang :
4. Jabatan saat ini :
5. OPD :
6. JPTP yang dilamar :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- a. tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- b. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai;
- c. tidak pernah dijatuhi hukuman pidana atau sedang tersangkut kasus pidana.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
Yang Membuat Pernyataan,

Meterai
10.000

.....
NIP.

Lampiran V.a

Format Surat Rekomendasi/Persetujuan Pejabat yang Berwenang (PyB)
Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta

KOP SEKRETARIAT DAERAH
SURAT REKOMENDASI/PERSETUJUAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan Saat Ini :
Intansi :

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dari :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
OPD :

Dengan ini merekomendasikan/memberikan persetujuan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui,
**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA**
Selaku Pejabat yang Berwenang (PyB)

.....

Lampiran V.b

Format Surat Rekomendasi/Persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian
Untuk Pegawai Negeri Sipil diluar Pemerintah Kota Surakarta

KOP KEPALA DAERAH
SURAT REKOMENDASI/PERSETUJUAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dari :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
OPD :

Dengan ini merekomendasikan/memberikan persetujuan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta.

Selanjutnya apabila dinyatakan lolos seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui
Pejabat Pembina Kepegawaian

.....

Lampiran VI

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap :
2. Tempat, tanggal lahir :
3. NIP :
4. Pangkat/Gol.Ruang :
5. Jabatan Saat Ini :
6. OPD :
7. Alamat :

Dengan ini menyatakan :

1. bersedia mengikuti seleksi dengan penuh tanggung jawab, berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. tidak meminta atau tidak memberikan secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Pemerintah Kota Surakarta serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya; dan
7. bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

....., 2023
Yang Membuat Pernyataan

Meterai
10.000

.....
NIP.

Lampiran VII

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGAJUKAN PERMOHONAN MASA PERSIAPAN PENSIUN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol.Ruang :
4. Jabatan saat ini :
5. OPD :
6. JPTP yang dilamar :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak akan mengajukan permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP) ketika diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Surakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
Yang Membuat Pernyataan,

Meterai
10.000

.....
NIP.