



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 85

TAHUN 2022

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 59 *juncto* Pasal 96 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pengadaan PNS dan Pengadaan PPPK dilaksanakan berdasarkan penetapan kebutuhan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
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 Depok.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan CPNS tahap pertama.
9. Pengadaan ASN adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan ASN yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon ASN dan masa percobaan calon ASN dan pengangkatan menjadi ASN.

10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Seleksi kompetensi dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah ujian pertama yang berisi soal-soal pengetahuan dasar yang perlu diketahui oleh seorang bakal CPNS.
14. Seleksi kompetensi bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah tes lanjutan setelah Tes Kompetensi Dasar.
15. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
16. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
17. Kompetensi Sosio Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

18. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah merupakan tes dalam seleksi ASN berbasis komputer, dimana nilai dapat dimonitor langsung oleh masyarakat umum saat peserta mengerjakan soal atau usai tes.
19. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian Negara.
20. Nomor Induk Pegawai yang selanjutnya disingkat NIP adalah nomor yang diberikan kepada PNS sebagai identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai CPNS, jenis kelamin dan nomor urut.
21. Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja sebagai PPPK adalah pemberhentian yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai PPPK.

BAB II

MAKSUD TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. memperoleh ASN yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral dan memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki; dan;
- b. menjamin transparansi dalam pelaksanaannya sesuai dengan prinsip-prinsip kompetitif, adil, objektif, transparan, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN ASN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Pelaksanaan pengadaan ASN dilakukan dengan tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi dan pengumuman hasil seleksi;
- e. pengangkatan dan masa percobaan menjadi CPNS;
- f. pengangkatan menjadi PNS/PPPK, pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS/PPPK;
- g. pengawasan dan pengendalian;
- h. pembiayaan; dan
- i. evaluasi.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengadaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Wali Kota selaku PPK.
- (3) Panitia seleksi dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan ASN di Pemerintah Daerah yang meliputi kegiatan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh PyB.
- (5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengawasan;
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perencanaan;

- d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan keuangan;
 - e. Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (6) Susunan serta tugas dan tanggung jawab Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota selaku PPK.

Pasal 6

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan ASN.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. jadwal pengadaan ASN;
 - b. sarana dan prasarana pengadaan ASN.

Bagian Kedua

Perencanaan

Paragraf 1

Jadwal Pengadaan ASN

Pasal 7

- (1) Jadwal pengumuman penerimaan ASN di lingkup Pemerintah Daerah mengikuti jadwal pengumuman secara nasional.
- (2) Jadwal pelaksanaan seleksi administrasi mengikuti jadwal seleksi secara nasional.
- (3) Jadwal pelaksanaan SKD, SKB, dan Seleksi Kompetensi instansi ditetapkan oleh panitia seleksi setelah berkoordinasi dengan BKN.

Paragraf 2

Sarana dan Prasarana Pengadaan ASN

Pasal 8

Panitia Seleksi Pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah merencanakan persiapan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pengadaan ASN mulai dari:

- a. pengumuman lowongan;
- b. seleksi baik seleksi administrasi maupun pelaksanaan seleksi kompetensi;

- c. pengumuman hasil seleksi.

Bagian Ketiga
Pengumuman Lowongan
Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan/instansi yang membutuhkan;
 - d. kualifikasi pendidikan atau sertifikasi profesi;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Pasal 10

Pengumuman lowongan jabatan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain:

- a. media elektronik;
- b. media cetak;
- c. papan pengumuman; dan/atau
- d. bentuk lain.

Bagian Keempat
Pelamaran
Pasal 11

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi ASN

- (2) Persyaratan untuk dapat melamar menjadi calon PNS, yaitu:
- a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, dikecualikan bagi pelamar untuk jabatan dan kualifikasi pendidikan dokter dan dokter gigi dengan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dan dokter gigi spesialis dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 - d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan ASN;

- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
 - i. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (3) Persyaratan untuk dapat melamar menjadi PPPK, yaitu:
- a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PPPK;
 - d. wajib memiliki pengalaman kerja paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang pemula, terampil dan ahli pertama;
 - e. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - g. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;

- h. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan / lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan ASN;
 - i. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
 - j. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh pejabat pembuat komitmen.
- (4) Usia pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
- (5) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
- (6) Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi ASN dari instansi yang akan dilamar.
- (7) Penyampaian surat lamaran dan dokumen yang dipersyaratkan diterima paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi administrasi.

Pasal 12

- (1) Pendaftaran dilakukan secara online melalui *website* <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor identitas kependudukan;
 - b. nama lengkap;
 - c. tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan dan tahun kelahiran;
 - d. kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan;
 - e. jabatan yang dilamar;
 - f. instansi yang dilamar;
 - g. alamat e-mail; dan
 - h. nomor telepon atau *handphone* yang bisa dihubungi.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
- (4) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.

Pasal 13

- (1) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), pelamar juga menyampaikan dokumen yang terdiri atas:
 - a. bukti registrasi;
 - b. surat lamaran yang telah ditandatangani oleh pelamar sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan ASN;
 - c. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. ijazah dan transkrip nilai sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. pas foto terbaru berwarna dengan latar belakang berwarna merah; dan
 - f. persyaratan lainnya yang diperlukan.
- (2) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan dalam bentuk *hard copy* atau elektronik.

- (3) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik, maka dokumen disampaikan dalam bentuk pindai dokumen asli.

Bagian Kelima

Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 14

- (1) Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. SKD; dan
 - c. SKB.
- (2) Penyelenggaraan seleksi pengadaan PPPK terdiri dari 2 (dua) tahap, meliputi:
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Seleksi kompetensi.

Pasal 15

- (1) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima yang disampaikan oleh pelamar yang sudah melakukan registrasi.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.
- (4) Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- (5) Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberi tanda/kode yang berbeda.
- (6) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi.

- (7) Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
- (8) Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (9) Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari website <https://sscasnn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.
- (10) Data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi, disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan ASN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan SKD.
- (11) Penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menggunakan website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN, dianggap telah diterima apabila instansi telah memberikan tanda penyelesaian secara elektronik.
- (12) Penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menggunakan website mandiri, dikirim melalui sistem yang telah terintegrasi dengan website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.

- (13) Dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) yang disampaikan oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat di website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.
- (14) Data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan melalui sistem yang telah terintegrasi dengan CAT BKN dan/atau CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN dan dikoordinasikan oleh BKN.

Pasal 16

- (1) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dalam pengadaan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berhak mengikuti SKD.
- (2) Materi SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tes karakteristik pribadi, tes intelegensi umum dan tes wawasan kebangsaan yang disusun oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- (3) Materi tes karakteristik pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk menilai kemampuan dan kematangan pribadi.
- (4) Materi tes intelegensi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk menilai tingkat kecerdasan.
- (5) Materi tes wawasan kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai Pilar Kebangsaan Indonesia.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b diumumkan secara terbuka melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD.
- (2) Pengumuman SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - b. kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk; dan
 - c. tata tertib pelaksanaan SKD.
- (3) SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah bersama panitia seleksi nasional pengadaan ASN.
- (4) Pelaksanaan SKD oleh panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah menggunakan fasilitas CAT BKN atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN dan dikoordinasikan oleh BKN.
- (5) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi penyandang disabilitas mengikuti pelaksanaan SKD.
- (6) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk dengan peserta seleksi yang bersangkutan.
- (7) Peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan Kartu Tanda Peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.

Pasal 18

- (1) Hasil SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.

Pasal 19

- (1) Penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan Menteri dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan jabatan di Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil penetapan kelulusan SKD paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
- (3) Dalam hal peserta seleksi yang lulus SKD melebihi 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan maka jumlah peserta seleksi yang mengikuti SKB tidak boleh kurang dari 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan.
- (4) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah mengumumkan hasil SKD bagi peserta seleksi yang lulus berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKD yang disusun berdasarkan nilai ambang batas, peringkat dan informasi lain yang diperlukan.
- (6) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan dengan menggunakan website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- (7) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.

Pasal 20

- (1) Materi SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi Pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan dalam bank soal CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN dan dikoordinasikan oleh BKN.

- (2) Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang rumpunnya bersesuaian dengan jabatan fungsional terkait.

Pasal 21

- (1) SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan SKB diumumkan secara terbuka menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB.
- (3) Pengumuman SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - b. alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi; dan
 - c. kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk.
- (4) Jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
- (5) SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi bidang yang dimiliki oleh peserta seleksi dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatan.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan SKB oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah harus menggunakan CAT sesuai dengan kebutuhan jabatan dengan menggunakan fasilitas CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN dan dikoordinasikan oleh BKN.

- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah belum siap melaksanakan SKB dengan menggunakan CAT yang didasarkan pada keputusan panitia seleksi nasional pengadaan ASN, Pemerintah Daerah dapat melakukan paling sedikit 2 (dua) bentuk tes yaitu tes praktik kerja (dengan materi dan penguji yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan jabatan) dan tes fisik/kesemampuan, psikologis, kesehatan jiwa, tes potensi akademik, tes bahasa asing dan wawancara sesuai yang dipersyaratkan oleh jabatan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan SKB sesuai dengan persyaratan jabatan pada Pemerintah Daerah.
- (4) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah harus membuat dan menyampaikan panduan kepada panitia pengadaan seleksi nasional pengadaan ASN terkait dengan rencana pelaksanaan SKB sebelum pelaksanaan SKD dimulai.
- (5) Hasil SKB disampaikan oleh Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah kepada panitia seleksi nasional pengadaan ASN dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*.
- (6) Panitia seleksi nasional pengadaan ASN menetapkan hasil SKB.

Pasal 23

- (1) Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah mengumumkan hasil SKB, yang memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

- (3) Panitia seleksi nasional pengadaan ASN mengintegrasikan hasil SKD dengan hasil SKB.
- (4) Panitia seleksi nasional pengadaan ASN menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi antara hasil SKD dan hasil SKB.

Pasal 24

- (1) Hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN kepada PPK di Pemerintah Daerah.
- (2) PPK mengumumkan hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terbuka paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima dari panitia seleksi nasional pengadaan ASN.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil integrasi antara SKD dan SKB yang disusun berdasarkan peringkat dan informasi lain yang diperlukan.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- (5) Panitia seleksi nasional pengadaan ASN menyampaikan hasil akhir kelulusan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi kepada Kepala BKN yang dijadikan sebagai dasar penetapan persetujuan teknis pengangkatan sebagai Calon PNS dan NIP.
- (6) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi Daftar Riwayat Hidup di website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN.

Pasal 25

- (1) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dalam pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berhak mengikuti Seleksi Kompetensi.
- (2) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- (3) Seleksi kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. seleksi kompetensi untuk jabatan yang mensyaratkan sertifikasi profesi; dan
 - b. seleksi kompetensi untuk jabatan yang belum mensyaratkan sertifikasi profesi.
- (4) Seleksi kompetensi teknis untuk jabatan yang mensyaratkan sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan uji kompetensi untuk menentukan peringkat.
- (5) Seleksi kompetensi teknis untuk jabatan yang belum mensyaratkan sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan uji kompetensi untuk menentukan ambang batas kelulusan dan peringkat.

Pasal 26

Pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 apabila memenuhi peringkat yang ditentukan sesuai kebutuhan jumlah dan jenis jabatan.

Pasal 27

- (1) Seleksi pengadaan PPPK dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (2) Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti wawancara untuk menilai integritas dan moralitas sebagai bahan penetapan hasil seleksi.

- (3) Pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Utama tertentu dan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya tertentu yang telah lulus seleksi pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain mengikuti wawancara untuk menilai integritas dan moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga mempertimbangkan masukan masyarakat sebagai bahan penetapan hasil seleksi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Dalam hal diperlukan, Panitia seleksi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan seleksi kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan pada Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan seleksi kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan pada Pemerintah Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Hasil seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dan hasil wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah kepada Menteri dan Kepala BKN.
- (2) Hasil seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 30

PPK mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK secara terbuka, berdasarkan penetapan PPPK secara terbuka, berdasarkan penetapan hasil seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Bagian Keenam
Pengangkatan Menjadi PNS/PPPK,
Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS/PPPK

Paragraf 1
Pengangkatan Dan Masa Percobaan
Menjadi Calon PNS

Pasal 31

Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS oleh PPK setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan NIP dari Kepala BKN.

Pasal 32

- (1) Pemberitahuan peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan melalui pengumuman yang memuat bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan calon PNS dan jadwal kehadiran peserta seleksi yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu dan tempat yang ditentukan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- (3) Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan calon PNS, harus memperhitungkan letak geografis alamat peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi dan ketersediaan waktu untuk paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat dilengkapi, maka peserta seleksi yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

Pasal 33

Setiap peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, untuk diangkat menjadi calon PNS wajib menyerahkan surat lamaran yang telah diisi dan ditandatangani dengan tinta hitam sesuai format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN, ditujukan kepada PPK disertai dengan:

- a. fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
- b. daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pas foto yang disediakan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini;
- c. surat keterangan catatan kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- e. surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;
- f. surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini, yang berisi tentang:
 1. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;

2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan Kelengkapan Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dilakukan PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian, dengan ketentuan:
 - a. penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pemberitahuan;
 - b. penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:
 1. keabsahan surat lamaran, dengan ketentuan:
 - a. diisi sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN; dan
 - b. ditandatangani oleh peserta seleksi yang bersangkutan.

2. kesesuaian kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah peserta seleksi yang bersangkutan dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan dibutuhkan dalam tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:
 - a. calon pelamar merupakan lulusan dari Sekolah Menengah Atas/ sederajat yang sudah terdaftar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama dan lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan; dan
 - b. ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
3. kebenaran data dalam daftar riwayat hidup peserta seleksi yang bersangkutan, dengan ketentuan antara lain data yang telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan data lain sebagaimana yang telah dipersyaratkan.
4. keabsahan Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dilampirkan dengan ketentuan:
 - a. diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian masih berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.
5. keabsahan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter, dengan ketentuan:
 - a. dokter yang berstatus PNS; atau

- b. dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- 6. keabsahan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya, dengan ketentuan:
 - a. ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah; atau
 - b. pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud.
- (2) Apabila salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6 tidak dipenuhi maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan NIPnya.
- (3) Pemisahan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/kode yang berbeda, dengan ketentuan:
 - a. berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP;
 - b. berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan;
 - c. berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan penetapan NIPnya.

Pasal 35

- (1) Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, maka PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN dan/atau Kepala Kantor Regional BKN dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan dari PPK atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan.
- (2) Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- (3) Keputusan PPK terhadap pengganti peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, disampaikan kepada Kepala BKN dan/atau Kepala Kantor Regional BKN.

Pasal 36

- (1) PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan usul penetapan NIP calon PNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 2 (dua) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Usul penetapan NIP CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
- a. 2 (dua) rangkap usul penetapan NIP CPNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Wali Kota ini, dengan tanda tangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP calon PNS sudah memuat pasfoto berwarna dengan latar belakang berwarna merah;
 - b. fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
 - c. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta seleksi dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini;
 - d. surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini yang berisi tentang:
 1. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.

2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 3. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 4. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
 5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.
- e. bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman kerja;
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - g. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - h. surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;
 - i. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 37

- a. mencocokkan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD;
 - b. mencocokkan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKB; dan
 - c. memeriksa kesesuaian antara data peserta seleksi dengan lowongan kebutuhan jabatan peserta seleksi yang telah ditetapkan oleh Menteri.
- (1) Penetapan NIP dilakukan melalui pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi, meliputi:
- a. daftar nominatif peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai CPNS dan telah diumumkan oleh PPK;
 - b. 2 (dua) rangkap surat pengantar usul penetapan NIP calon PNS beserta daftar nominatif kelulusan yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. 2 (dua) rangkap formulir usul penetapan NIP yang telah diisi sesuai dengan data yang diperlukan, dengan tandatangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama serta dibubuhi stempel/cap dinas;
 - d. 1 (satu) lembar fotokopi ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta seleksi dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

- f. 1 (satu) lembar surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini, yang berisi tentang:
1. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 3. tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 4. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.
- g. bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang telah memiliki pengalaman kerja;
- h. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- i. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;

- j. Surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;
- k. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

- (1) Peserta seleksi yang memenuhi persyaratan administratif diberikan NIP oleh Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.
- (2) NIP CPNS yang ditetapkan oleh Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.
- (3) PPK dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima penetapan NIP dari Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN, menetapkan keputusan pengangkatan calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Dalam hal keputusan pengangkatan CPNS ditetapkan secara kolektif, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 39

- (1) Keputusan pengangkatan calon PNS dalam Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4), disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum calon PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas.
- (2) Penyampaian Keputusan pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Dalam hal terdapat peserta seleksi yang lulus mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:
 - a. apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, dan telah diusulkan penetapan NIP kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN maka PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat;

- b. untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada huruf a, PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
- c. bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai calon PNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK disertai dengan alasan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya;
- d. bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia setelah ditetapkan keputusan pengangkatan calon PNS dan belum atau telah melaksanakan tugas, ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai calon PNS oleh PPK dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain yang dipandang perlu;

- e. kebutuhan jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan kebutuhan jabatan tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai calon PNS adalah sebagai berikut:
 - a. golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat;
 - b. golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa Diploma II;
 - c. golongan ruang II/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma III;
 - d. golongan ruang III/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma IV;
 - e. golongan ruang III/b bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah dokter, Ijazah Apoteker dan Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara; dan
 - f. golongan ruang III/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Doktor (S3).
- (2) Ketentuan golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Calon PNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
- (2) Calon PNS melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal mulai berlakunya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Pasal 42

- (1) Hak atas gaji bagi calon PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS.
- (2) Gaji calon PNS dibayarkan berdasarkan tanggal berlakunya SPMT.
- (3) Tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.
- (4) Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan usul pembayaran gaji calon PNS yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) bulan sejak dibuatnya SPMT.

Pasal 43

- (1) CPNS yang telah mempunyai masa kerja sebelum diangkat menjadi CPNS maka masa kerjanya dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok.
- (2) Masa kerja CPNS yang dapat diperhitungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penetapan gaji pokok yaitu:
 - a. masa selama menjadi Pejabat Negara atau Komisioner atau anggota Lembaga Nonstruktural;
 - b. masa selama menjalankan tugas pemerintahan seperti *local staff* pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri atau perangkat desa atau pegawai tidak tetap;
 - c. masa selama menjadi pegawai/karyawan pada Badan Internasional;
 - d. masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik pemerintah seperti Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah; atau

- e. masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan yang berbadan hukum jika mencapai 1 (satu) tahun.
- (3) Ketentuan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Masa kerja CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diperhitungkan secara penuh.
- (2) Masa kerja CPNS sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf e dihitung $\frac{1}{2}$ (setengah) untuk tiap-tiap tahunnya dan paling banyak 8 (delapan) tahun.
- (3) Dalam hal terdapat perhitungan masa kerja calon PNS yang lebih dari 15 (lima belas) hari maka dilakukan pembulatan ke atas menjadi 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal terdapat perhitungan masa kerja calon PNS yang kurang dari 16 (enam belas) hari maka dilakukan pembulatan kebawah menjadi 1 (satu) bulan.

Pasal 45

- (1) CPNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan.
- (4) Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (5) Pendidikan dan pelatihan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal dan antara kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang.

- (6) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
- (7) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara.
- (8) CPNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk 1 (satu) tahun anggaran penetapan kebutuhan pegawai.

Paragraf 2

Pengangkatan Menjadi PNS

Pasal 46

- (1) CPNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
 - a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani.
- (2) CPNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi PNS oleh PPK ke dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal keputusan pengangkatan PNS ditetapkan secara kolektif maka dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Tanggal Keputusan Pengangkatan PNS merupakan tanggal mulai berlakunya pengangkatan PNS.
- (5) Penetapan pengangkatan PNS terhitung mulai tanggal 1 sejak 1 (satu) tahun berlakunya penetapan pengangkatan sebagai calon PNS.
- (6) Dalam hal tanggal 1 bulan bersangkutan jatuh pada hari libur maka pengangkatan PNS ditetapkan pada tanggal berikutnya yang jatuh pada hari kerja.

Pasal 47

- (1) CPNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) diberhentikan sebagai calon PNS.
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon PNS diberhentikan apabila:
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
 - e. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - g. tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.
- (3) CPNS diberhentikan dengan hormat apabila:
 - a. tidak lulus pendidikan dan pelatihan;
 - b. tidak sehat jasmani dan rohani;
 - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - d. meninggal dunia;
 - e. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang;
 - f. tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS; dan
 - g. dipidana dengan pidana penjara/kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak berencana.
- (4) CPNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri apabila:
 - a. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - b. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;

- c. terbukti menggunakan ijazah palsu dalam pembinaan kepegawaian; atau
 - d. dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana.
- (5) CPNS diberhentikan tidak dengan hormat apabila:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

Paragraf 3

Pengambilan Sumpah atau Janji PNS

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi sebagai berikut:

“Demi Allah, saya bersumpah:
bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;
bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat pegawai negeri sipil, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan;
bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.”
- (2) Apabila calon PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa maka ia mengucapkan janji.
- (3) Dalam hal calon PNS mengucapkan janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka frasa “Demi Allah, saya bersumpah” diganti dengan kalimat:

“Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh”
- (4) Dalam hal calon PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah ditambahkan frasa yang berbunyi: “Kiranya Tuhan menolong saya”.
- (5) Dalam hal calon PNS yang beragama Hindu, frasa “Demi Allah” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dengan frasa “Om Atah Paramawisesa”.

- (6) Dalam hal calon PNS yang beragama Budha, frasa “Demi Allah“ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dengan frasa “Demi Sang Hyang Adi Budha”.
- (7) Dalam hal calon PNS yang beragama Konghucu, frasa “Demi Allah“ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diganti dengan frasa “Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah”.
- (8) Dalam hal calon PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain dari pada beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Konghucu, frasa “Demi Allah” pada ayat (1) diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 50

- (1) Sumpah/janji diambil oleh PPK dalam lingkungannya masing-masing.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji.
- (3) Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- (4) CPNS yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan.
- (5) Pengambilan sumpah/janji disaksikan oleh 2 (dua) orang PNS yang pangkatnya paling rendah sama dengan pangkat calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
- (6) Pejabat yang mengambil sumpah/janji, mengucapkan sumpah/janji kalimat demi kalimat dan diikuti oleh calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
- (7) Pada saat mengucapkan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri.
- (8) Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.

- (9) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, PNS yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
- (10) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu satu rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji, satu rangkap untuk arsip Instansi Pemerintah yang bersangkutan dan satu rangkap untuk arsip BKN.
- (11) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4

Pengangkatan Menjadi PPPK

Pasal 51

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diangkat sebagai Calon PPPK yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Xa atau apabila dibuat secara kolektif menurut contoh Lampiran Xb dan Lampiran Xc yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini..
- (2) Calon PPPK yang akan diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau PPPK sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai calon PPPK.
- (3) Pengangkatan calon PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (4) Keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKN untuk mendapatkan nomor induk PPPK dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI dan Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (5) Usul penetapan nomor induk PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Penerbitan nomor induk PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima oleh PPK paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak waktu penyampaian.

Pasal 52

- (1) Pelamar PPPK yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 wajib menyerahkan kelengkapan administrasi kepada PyB untuk ditetapkan pengangkatannya sebagai PPPK.
- (2) PyB menyampaikan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BKN untuk dimasukkan dalam sistem informasi ASN.

Pasal 53

- (1) PPPK yang telah mendapatkan nomor induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) melaksanakan tugas jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh PPK.
- (2) PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan sebagai pelaksana tugas jabatan.
- (3) Keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah penandatanganan perjanjian kerja oleh Calon PPPK yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dan dijadikan sebagai dasar dimulainya hubungan perjanjian kerja PPPK dengan Pemerintah Daerah.

- (5) Dalam hal keputusan pengangkatan PPPK ditetapkan secara kolektif, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVb dan Lampiran XVc yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian kuasa pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5

Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pasal 54

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tidak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau
 - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.

- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

Pasal 55

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena jangka waktu perjanjian kerja berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a yaitu termasuk telah mencapai batas usia tertentu dalam jabatan yang diduduki.
- (2) Batas usia tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) yaitu:
 - a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pertama, dan pejabat fungsional kategori keterampilan;
 - b. 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya; dan
 - c. 65 (enam puluh lima) tahun bagi PPPK yang memangku jabatan fungsional ahli utama.

- (3) Batas usia tertentu bagi PPPK yang menduduki JF yang ditentukan dalam undang-undang, berlaku ketentuan sesuai dengan batas usia tertentu yang ditetapkan dalam undang-undang yang bersangkutan.

Pasal 56

Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) PPPK yang mengajukan permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja diputus hubungan perjanjian kerjanya dengan hormat sebagai PPPK.
- (2) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disetujui atau ditunda sampai dengan jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, apabila:
 - a. telah memenuhi masa perjanjian kerja paling kurang 90% (sembilan puluh persen); dan
 - b. telah memenuhi target kinerja paling kurang 90% (sembilan puluh persen).
- (4) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda, apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila yang bersangkutan tidak mematuhi penundaan sebagai dimaksud pada ayat (4) PPPK dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (6) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan masih dapat melamar sebagai PPPK.

- (7) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat melamar sebagai PPPK.

Pasal 58

- (1) Dalam hal terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf d maka dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat sebagai PPPK.
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja akibat perampangan organisasi diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan masih dapat melamar sebagai PPPK.

Pasal 59

- (1) PPPK yang tidak cakap jasmani dan/atau rohani karena:
 - a. kecelakaan kerja yang mengakibatkan terjadinya pemutusan hubungan perjanjian kerja; atau
 - b. sakit terus menerus selama 30 (tiga puluh) berturut-turut,diberikan haknya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketidcakapan jasmani dan/atau rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan berdasarkan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan.
- (3) Tim Penguji Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Tim Penguji Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan dokter pemerintah.
- (5) PPPK yang diputus hubungan perjanjian kerjanya dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b apabila tidak mematuhi kewajiban atau melanggar larangan sebagaimana yang diatur dalam perjanjian kerja PPPK.
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan masih dapat melamar sebagai PPPK.

Pasal 61

- (1) PPPK yang tidak memenuhi target kinerja dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf c berdasarkan hasil penilaian kinerja.
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan masih dapat melamar sebagai PPPK.

Pasal 62

- (1) PPPK yang melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf a dilakukan pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat.
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tidak dapat melamar sebagai PPPK, dan dikenakan sanksi berupa membayar ganti rugi.

Pasal 63

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf b diberhentikan tidak dengan hormat;
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tidak dapat melamar sebagai PPPK, dan dikenakan sanksi berupa membayar ganti rugi.

Pasal 64

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf c diberhentikan tidak dengan hormat.
- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, tidak dapat melamar sebagai PPPK, dan dikenakan sanksi berupa membayar ganti rugi.

Pasal 65

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf d diberhentikan tidak dengan hormat.

- (2) PPPK yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tidak dapat melamar sebagai PPPK, dan dikenakan sanksi berupa membayar ganti rugi.

Bagian Ketujuh

Pengawasan Dan Pengendalian

Pasal 66

- (1) Panitia seleksi pengadaan ASN Pemerintah Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seleksi pengadaan ASN.
- (2) Panitia seleksi pengadaan ASN menerima informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan ASN.

Bagian Kedelapan

Pembiayaan

Pasal 67

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan ASN Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kesembilan

Evaluasi

Pasal 68

Evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan ASN hasilnya menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan pedoman pelaksanaan pengadaan ASN.

BAB IV

Pasal 69

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 1 November 2022
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 1 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2022 NOMOR 85

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I : CONTOH FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP
2. LAMPIRAN II : CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN CPNS
3. LAMPIRAN III : CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP
4. LAMPIRAN IV : CONTOH FORMAT DAFTAR USUL PENETAPAN NIP
CPNS
5. LAMPIRAN V : CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP CPNS
6. LAMPIRAN VI : CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN RENCANA
PENEMPATAN
7. LAMPIRAN VII : A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN
CPNS
B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN
CPNS YANG DITETAPKAN SECARA KOLEKTIF
8. LAMPIRAN VIII : A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN
PNS
B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN
PNS YANG DITETAPKAN SECARA KOLEKTIF
9. LAMPIRAN IX : CONTOH FORMAT BERITA ACARA TENTANG
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
10. LAMPIRAN X : A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN CALON PPPK
B. CONTOH I FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN CALON PPPK SECARA
KOLEKTIF
C. CONTOH II FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN CALON PPPK SECARA
KOLEKTIF
11. LAMPIRAN XI : CONTOH SURAT PENGUSULAN PENETAPAN NIP
PPPK
12. LAMPIRAN XII : CONTOH FORMAT DAFTAR USUL PENETAPAN NIP
CALON PPPK
13. LAMPIRAN XIII : CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP PPPK

14. LAMPIRAN XIV : CONTOH PERJANJIAN KERJA
15. LAMPIRAN XV : A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN PPPK
- B. CONTOH I FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN PPPK SECARA KOLEKTIF
- C. CONTOH II FORMAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN PPPK SECARA KOLEKTIF

WALI KOTA DEPOK,

TTD

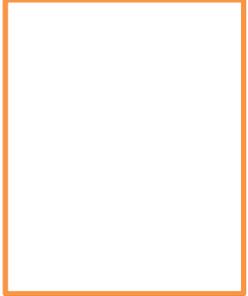
K.H. MOHAMMAD IDRIS

LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP		
KETERANGAN PERORANGAN		
		
1.	Nomor Induk Kepegawaian (NIK)	
2.	Nama	
3.	Kota/Kabupaten Tempat Lahir	
4.	Tanggal Lahir	
5.	Jenis Kelamin	
6.	Agama/Aliran Kepercayaan	
7.	Status Perkawinan	
8.	Nomor Telepon/Handphone	
9.	Alamat	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kota/Kabupaten
		e. Propinsi
10.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk muka
		e. Warna kulit
		f. Ciri khas
		g. Cacat tubuh
11	Kegemaran (hobby)	

*} Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan Di Dalam Dan Luar Negeri

NO.	TINGKAT	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	AKREDITASI	TEMPAT	STTB	IJAZAH		GELAR	
					NOMOR	TANGGAL	PEJABAT PENANDATANGAN	DEPAN	BELAKANG

2. KURSUS/LATIHAN DI DALAM DAN LUAR NEGERI

NO	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA		NOMOR	TEMPAT	INSTITUSI PENYELENGGARA
		TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI			

VI. KETERANGAN ORGANISASI

NO	NAMA ORGANISASI	JABATAN ORGANISASI	MASA KERJA		TEMPAT	PEMIMPIN ORGANISASI
			TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI		

VII. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		PEJABAT
		NOMOR	TANGGAL	
1	Surat Keterangan Catatan Kepolisian			
2	Surat Keterangan Sehat			
3	Surat Keterangan Bebas Napza			
4	Keterangan lain yang dianggap perlu			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pemerintah.

Yang Membuat,

ttd

(.....)

PERHATIAN:

1. Pada bagian *) harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan huruf capital/balok dan tinta hitam.
2. Pada bagian **) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS

LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Agama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6000

(.....)

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : ... Berkas
Perihal : Usul Penetapan NIP a.n dkk

Kepada Yth,
Kepala Badan Kepegawaian Negara/
Kepala Kantor Regional BKN
Di

-
1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Tahun yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir.
 2. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersangkutan telah memenuhi syara untuk dapat dipertimbangkan penetapan NIP.

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

WALI KOTA DEPOK,

ttd

DR. KH. MOHAMMAD IDRIS, MA

LAMPIRAN IV PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CPNS

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TEMPAT LAHIR	PENDIDIKAN	GOL. RUANG	KEBUTUHAN JABATAN	UNIT KERJA*)
1	2	3	4	5	6	7	8

*) Unit kerja terkecil sesuai kebutuhan jabatan.

WALI KOTA DEPOK,

ttd

DR. KH. MOHAMMAD IDRIS, MA

LAMPIRAN V PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP CPNS

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
NOMOR:

INSTANSI:.....

DITERIMA TANGGAL:

Nama Lengkap	
Kab/Kota Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Denis Kelamin	Pria / Wanita
Status Perkawinan	
Agama/Aliran Kepercayaan	
Status Kepegawaian	
Ijazah/STTB	No : Tgl :
Golongan Ruang	
Masa Kerja Golongan	Tahun Bulan
Gaji Pokok	80% x Rp.
Kebutuhan Jabatan	
Unit Kerja	
Surat Keterangan Sehat	Tgl Dokter
Surat Keterangan Tidak	
Mengonsumsi/ Menggunakan Napza	No Tgl
Surat Keterangan Catatan Kepolisian	No Tgl
NIP	
Berlaku TMT	
Kantor Bayar	
Jenis Kebutuhan Pegawai	Tahun Anggaran

Pengalaman Masa Kerja	Mulai dan Sampai (Tanggal, Bulan dan Tahun)	Jumlah		Dinilai	Jumlah	
		Tahun	Bulan		Tahun	Bulan
Jumlah Seluruhnya						

WALI KOTA DEPOK,

ttd

DR. KH. MOHAMMAD IDRIS, MA

LAMPIRAN VI PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan 1) :
Unit kerja 2) :
Instansi 3) :

Dengan ini menyatakan menyatakan bahwa Saudara/i:

Nama Tempat/Tanggal lahir :
Pendidikan/Jurusan :
Kebutuhan Jabatan :
Alamat :

Akan kami tempatkan pada unit kerja 4) sebagai5) di
..... 2).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan,
..... 1)

(.....)
NIP.....

Keterangan :

- 1) Tulislah nama dan jabatan pimpinan unit kerja dimaksud sekurang-kurangnya pejabat pimpinan tinggi pratama;
- 2) Tulislah nama unit kerja setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama pada Kementerian/ Lembaga/ Provinsi/ Kabupaten/ Kota;
- 3) Tulislah nama Kementerian/ Lembaga/ Provinsi/ Kabupaten/ Kota;
- 4) Tulislah unit kerja teknis yang akan ditempati atau kosongkan jika tidak ada; dan
- 5) Tulislah nama kebutuhan jabatan calon PNS.

LAMPIRAN VII PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

A. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CPNS

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN.....²⁾

Nomor :³⁾

TENTANG

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK²⁾

Menimbang	:	bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan..... ⁴⁾ , perlu mengangkat nama yang tersebut di bawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;																																	
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ⁵⁾ Tahun ⁵⁾ tentang..... ⁵⁾ ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ⁶⁾ Tahun ⁶⁾ tentang ⁶⁾ ;																																	
Memperhatikan	:	Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian..... ⁷⁾ /Negara Nomor ⁸⁾ tanggal..... ⁸⁾ ;																																	
MEMUTUSKAN																																			
Menetapkan	:																																		
PERTAMA	:	<p>Terhitung mulai tanggal.....⁹⁾ mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nama</td> <td>:</td> <td>.....¹⁰⁾</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>:</td> <td>.....¹¹⁾</td> </tr> <tr> <td>Tempat/Tanggal Lahir</td> <td>:</td> <td>.....¹²⁾</td> </tr> <tr> <td>Jenis kelamin</td> <td>:</td> <td>.....¹³⁾</td> </tr> <tr> <td>Pendidikan</td> <td>:</td> <td>.....¹⁴⁾ Tahun¹⁴⁾</td> </tr> <tr> <td>Golongan ruang</td> <td>:</td> <td>.....¹⁵⁾</td> </tr> <tr> <td>Kebutuhan Jabatan</td> <td>:</td> <td>.....¹⁶⁾</td> </tr> <tr> <td>Masa kerja golongan</td> <td>:</td> <td>.....¹⁷⁾ Tahun /¹⁷⁾ Bulan</td> </tr> <tr> <td>Gaji Pokok</td> <td>:</td> <td>: 80% x¹⁸⁾ =¹⁸⁾</td> </tr> <tr> <td>Unit Kerja</td> <td>:</td> <td>.....¹⁹⁾</td> </tr> <tr> <td>Instansi</td> <td>:</td> <td>.....²⁰⁾</td> </tr> </table>	Nama	: ¹⁰⁾	NIP	: ¹¹⁾	Tempat/Tanggal Lahir	: ¹²⁾	Jenis kelamin	: ¹³⁾	Pendidikan	: ¹⁴⁾ Tahun ¹⁴⁾	Golongan ruang	: ¹⁵⁾	Kebutuhan Jabatan	: ¹⁶⁾	Masa kerja golongan	: ¹⁷⁾ Tahun / ¹⁷⁾ Bulan	Gaji Pokok	:	: 80% x ¹⁸⁾ = ¹⁸⁾	Unit Kerja	: ¹⁹⁾	Instansi	: ²⁰⁾
Nama	: ¹⁰⁾																																	
NIP	: ¹¹⁾																																	
Tempat/Tanggal Lahir	: ¹²⁾																																	
Jenis kelamin	: ¹³⁾																																	
Pendidikan	: ¹⁴⁾ Tahun ¹⁴⁾																																	
Golongan ruang	: ¹⁵⁾																																	
Kebutuhan Jabatan	: ¹⁶⁾																																	
Masa kerja golongan	: ¹⁷⁾ Tahun / ¹⁷⁾ Bulan																																	
Gaji Pokok	:	: 80% x ¹⁸⁾ = ¹⁸⁾																																	
Unit Kerja	: ¹⁹⁾																																	
Instansi	: ²⁰⁾																																	

KEDUA	:	Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
KETIGA	:	Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di²¹⁾

pada tanggal²²⁾

WALIKOTA DEPOK,

ttd

DR. KH. MOHAMMAD IDRIS, MA

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²⁴⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²⁵⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁶⁾ PT. TASPEN (Persero).

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VIIA

NO	KODE	URAIAN
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan nama instansi dimana yang bersangkutan akan diangkat sebagai calon PNS
5.	5)	Tuliskan nomor, tahun, dan tentang perubahan terakhir peraturan tentang gaji
6.	6)	Tuliskan nomor, tahun, dan tentang peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
7.	7)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika CPNS yang bersangkutan merupakan CPNS di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika CPNS yang bersangkutan merupakan CPNS di instansi daerah
8.	8)	Tuliskan nomor dan tanggal penetapan pertimbangan teknis
9.	9)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai calon PNS
10.	10)	Tuliskan nama lengkap beserta gelar calon PNS (apabila ada)
11.	11)	Tuliskan NIP calon PNS
12.	12)	Tuliskan tempat (kabupaten/ kota) dan tanggal lahir calon PNS
13.	13)	Tuliskan jenis kelamin calon PNS
14.	14)	Tuliskan strata, pendidikan dan tahun lulus calon PNS sesuai STTB/Ijazah
15.	15)	Tuliskan golongan ruang pengangkatan calon PNS
16.	16)	Tuliskan nama kebutuhan jabatan calon PNS
17.	17)	Tuliskan tahun dan bulan masa kerja golongan calon PNS
18.	18)	Tuliskan gaji pokok sesuai golongan ruang beserta hasil perhitungan 80%-nya
19.	19)	Tuliskan nama unit kerja penempatan calon PNS
20.	20)	Tuliskan nama instansi calon PNS
21.	21)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
22.	22)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
23.	23)	Tuliskan nama dari PPK
24.	24)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
25.	25)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
26.	26)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PNS
27.	27)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

B.1. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CPNS SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi ¹⁾ KEPUTUSAN..... ²⁾ Nomor : ³⁾ Nama PPK ²⁾	
Menimbang	: Bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong, perlu mengangkat nama yang tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
Mengingat	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor .....⁵⁾ Tahun .....⁵⁾ tentang.....⁵⁾; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor .....⁶⁾ Tahun .....⁶⁾ tentang .....⁶⁾;
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Mengangkat nama yang tercantum dalam lajur 2 , menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur 6 dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur 9 , terhitung mulai tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur 10 Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
KEDUA	: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.
	: ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....²¹⁾
pada tanggal.....²²⁾

PPK²⁾

.....²³⁾

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²⁴⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²⁵⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁶⁾ PT. TASPEN (Persero).
- 5)²⁷⁾

Catatan: ¹⁾sampai dengan ²⁷⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran VIIA

B.2. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CPNS SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN.....²⁾

Nomor :³⁾

TENTANG

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK²⁾

Menimbang	:	Dst;		
Mengingat	:	Dst;		
Memperhatikan	:	Penetapan NIP ^{*)} atas nama Sdr./Sdri. ^{*)} oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian..... ⁷⁾ Negara tanggal..... ⁸⁾ ;		
		MEMUTUSKAN		
Menetapkan	:			
PERTAMA	:	Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut: ^{*)}		
		Nama	:	.....¹⁰⁾
		NIP	:	.....¹¹⁾
		Tempat/Tanggal Lahir	:	.....¹²⁾
		Jenis kelamin	:	.....¹³⁾
		Pendidikan	:	.....¹⁴⁾ Tahun ¹⁴⁾
		Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan:		
		Golongan ruang	:	.....¹⁵⁾
		Kebutuhan Jabatan	:	.....¹⁶⁾
		Masa kerja golongan	:	.....¹⁷⁾ Tahun /..... ¹⁷⁾ Bulan
		Unit Kerja	:	.....¹⁹⁾
		Instansi	:	.....²⁰⁾
dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar 80% X ^{*)} =..... ^{*)} serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan, terhitung mulai tanggal..... ^{*)}				
KEDUA	:	Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.		
		ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		

Ditetapkan di.....²¹⁾

pada tanggal.....²²⁾

Petikan sesuai dengan aslinya,

PPK²⁾

.....²³⁾

ttd

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²⁴⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²⁵⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁶⁾ PT. TASPEN (Persero).
- 5)²⁷⁾

Catatan:

1. *) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan Kolektif.
2. ¹⁾sampai dengan ²⁷⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran VIIA

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

A. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PNS

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN.....²⁾

Nomor :³⁾

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK²⁾

Menimbang	:	a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam Keputusan ini, terhitung mulai tanggal..... ⁴⁾ , memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji tersendiri Nomor..... ⁵⁾ tanggal ⁵⁾ ; c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar Nomor..... ⁶⁾ tanggal ⁶⁾ ;																											
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ⁷⁾ Tahun ⁷⁾ tentang..... ⁷⁾ ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ⁸⁾ Tahun ⁸⁾ tentang ⁸⁾ ;																											
MEMUTUSKAN																													
Menetapkan	:																												
PERTAMA	:	Terhitung mulai tanggal..... ⁴⁾ mengangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nama</td> <td>:</td> <td>.....⁹⁾</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>:</td> <td>.....¹⁰⁾</td> </tr> <tr> <td>Tempat/Tanggal Lahir</td> <td>:</td> <td>.....¹¹⁾,¹¹⁾</td> </tr> <tr> <td>Pendidikan</td> <td>:</td> <td>.....¹²⁾</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>:</td> <td>.....¹³⁾</td> </tr> <tr> <td>Golongan ruang</td> <td>:</td> <td>.....¹⁴⁾ /¹⁴⁾</td> </tr> <tr> <td>Masa kerja golongan</td> <td>:</td> <td>.....¹⁵⁾ Tahun /¹⁵⁾ Bulan</td> </tr> <tr> <td>Gaji Pokok</td> <td>:</td> <td>.....¹⁶⁾</td> </tr> <tr> <td>Unit Kerja</td> <td>:</td> <td>.....¹⁷⁾</td> </tr> </table>	Nama	: ⁹⁾	NIP	: ¹⁰⁾	Tempat/Tanggal Lahir	: ¹¹⁾ , ¹¹⁾	Pendidikan	: ¹²⁾	Jabatan	: ¹³⁾	Golongan ruang	: ¹⁴⁾ / ¹⁴⁾	Masa kerja golongan	: ¹⁵⁾ Tahun / ¹⁵⁾ Bulan	Gaji Pokok	: ¹⁶⁾	Unit Kerja	: ¹⁷⁾
Nama	: ⁹⁾																											
NIP	: ¹⁰⁾																											
Tempat/Tanggal Lahir	: ¹¹⁾ , ¹¹⁾																											
Pendidikan	: ¹²⁾																											
Jabatan	: ¹³⁾																											
Golongan ruang	: ¹⁴⁾ / ¹⁴⁾																											
Masa kerja golongan	: ¹⁵⁾ Tahun / ¹⁵⁾ Bulan																											
Gaji Pokok	: ¹⁶⁾																											
Unit Kerja	: ¹⁷⁾																											
KEDUA	:	Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.																											
KETIGA	:	Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.																											

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....¹⁸⁾

pada tanggal.....¹⁹⁾

PPK²⁾

.....²⁰⁾

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara²¹⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²²⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²³⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁴⁾ PT. TASPEN (Persero).

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VIII A

NO	KODE	URAIAN
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan tanggal bulan dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai PNS
5.	5)	Tuliskan nomor dan tanggal surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji Tersendiri
6.	6)	Tuliskan Nomor dan tanggal sertifikat kelulusan Pelatihan Dasar
7.	7)	Tuliskan nomor dan tahun perubahan terakhir peraturan tentang gaji
8.	8)	Tuliskan nomor dan tahun peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
9.	9)	Tuliskan nama lengkap beserta gelar PNS (apabila ada)
10.	10)	Tuliskan NIP PNS
11.	11)	Tuliskan tempat (kabupaten/ kota) dan tanggal lahir PNS
12.	12)	Tuliskan strata, pendidikan dan tahun lulus PNS sesuai STTB/Ijazah
13.	13)	Tuliskan nama jabatan PNS, jika jabatan tersebut tidak memerlukan diklat jabatan fungsional maka ditambahkan "Calon" Contoh: Calon Perancang Perundang-undangan, Calon Pranata Komputer
14.	14)	Tuliskan golongan ruang PNS
15.	15)	Tuliskan tahun dan bulan masa kerja golongan PNS
16.	16)	Tuliskan gaji pokok sesuai golongan ruang
17.	17)	Tuliskan nama unit kerja PNS
18.	18)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
19.	19)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
20.	20)	Tuliskan nama PPK
21.	21)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika PNS yang bersangkutan merupakan PNS di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika PNS yang bersangkutan merupakan PNS di instansi daerah.
22.	22)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar PNS
23.	23)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar PNS
24.	24)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan PNS
25.	25)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

B.1. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PNS SECARA KOLEKTIF

<p>Nama Instansi¹⁾</p> <p>KEPUTUSAN.....²⁾</p> <p>Nomor :³⁾</p> <p>Nama PPK²⁾</p>	
Menimbang	: a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang nama dan NIP-nya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan, terhitung mulai tanggal..... ⁴⁾ , memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang nama dan NIP-nya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan telah dinyatakan sehat berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji tersendiri berdasarkan keterangan dalam lajur 13 dan lajur 14 Lampiran Keputusan; c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang nama dan NIP-nya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar berdasarkan keterangan dalam lajur 15 dan lajur 16 Lampiran Keputusan;
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ⁵⁾ Tahun ⁵⁾ tentang..... ⁵⁾ ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ⁶⁾ Tahun ⁶⁾ tentang ⁶⁾ ;
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Mengangkat Calon Pegawai Negeri Sipil yang nama dan NIP-nya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan, menjadi Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur 8 Lampiran Keputusan dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur 9 , terhitung mulai tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur 12 Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
KEDUA	: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.
	: ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....²¹⁾

pada tanggal.....²²⁾

PPK²⁾

.....²³⁾

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²⁴⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²⁵⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁶⁾ PT. TASPEN (Persero).
- 5)²⁷⁾

Catatan: ¹⁾sampai dengan ²⁷⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran VIIA

B.2. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PNS SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾
KEPUTUSAN.....²⁾
Nomor :³⁾
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
Nama PPK²⁾

Menimbang	:	Dst;		
Mengingat	:	Dst;		
Memperhatikan	:	.....	
MEMUTUSKAN				
Menetapkan	:			
PERTAMA	:	Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut:*)		
		Nama	:	.....¹⁰⁾
		NIP	:	.....¹¹⁾
		Tempat/Tanggal Lahir	:	.....¹²⁾
		Jenis kelamin	:	.....¹³⁾
		Pendidikan	:	.....¹⁴⁾ Tahun ¹⁴⁾
		Golongan ruang	:	.....¹⁵⁾
		Gaji Pokok	:*)
		Jabatan	:	.....¹⁶⁾
		Masa kerja golongan	:	.....¹⁷⁾ Tahun / ¹⁷⁾ Bulan
		Unit Kerja	:	.....¹⁹⁾
		Instansi	:	.....²⁰⁾
		Terhitung mulai tanggal.....*) diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan kepada yang bersangkutan diberikan gaji pokok sebesar yang tercantum dan penghasilan yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
		KEDUA	:	Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....²¹⁾

pada tanggal.....²²⁾

Petikan sesuai dengan aslinya,

PPK²⁾

.....²³⁾

ttd

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....²⁴⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....²⁵⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang.....²⁶⁾ PT. TASPEN (Persero).
- 5)²⁷⁾

Catatan:

1. *) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan Kolektif.
2. ¹⁾ sampai dengan ²⁷⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran VIIA

LAMPIRAN IX PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PEGAWAI NEGERI SIPIL

B E R I T A A C A R A
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI *) PEGAWAI NEGERI SIPIL
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun....., dengan mengambil tempat di....., saya, nama..... NIP.....jabatan**)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

1. Nama.....jabatan**).NIP.....;
2. Nama.....jabatan**).NIP.....;

telah mengambil sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil nama jabatan**).NIP.....;

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama..... NIP..... jabatan**).

Pegawai Negeri Sipil Yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut mengucapkan sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:***)

“Demi Allah, saya bersumpah:

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya dalam menjalankan tugas jabatan, akan menjunjung etika jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;”

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji* ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pegawai Negeri Sipil
Yang mengangkat sumpah/janji*).

Pejabat
Yang mengambil sumpah/janji*).

.....
NIP.

.....
NIP.

SAKSI-SAKSI,

.....
NIP.

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN IX

NO	KODE	URAIAN
1.	*)	Pilih salah satu
2.	**)	Dalam hal Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum ditetapkan, maka dapat ditambahkan keterangan pangkat dan golongan ruang
3.	***)	Sesuai dengan bunyi sumpah/janji jabatan dengan agama dan kepercayaan PNS yang mengangkat sumpah/janji

LAMPIRAN X PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CALON PPPK

Nama Instansi¹⁾
KEPUTUSAN²⁾
Nomor :³⁾
TENTANG
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
Nama PPK²⁾

Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan⁴⁾, perlu mengangkat nama yang tersebut di bawah ini menjadi calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...⁵⁾ Tahun ...⁶⁾ tentang⁷⁾;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : mengangkat sebagai Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja:

Nama	: ⁸⁾
Tempat/Tanggal Lahir	: ⁹⁾
Jenis kelamin	: ¹⁰⁾
Pendidikan	: ¹¹⁾ Tahun ¹²⁾
Kebutuhan Jabatan	: ¹³⁾
Unit Kerja	: ¹⁴⁾
Instansi	: ¹⁵⁾

KEDUA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁶⁾
pada tanggal¹⁷⁾

PPK²⁾
.....¹⁸⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara¹⁶⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara¹⁷⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹⁸⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang¹⁹⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²⁰⁾

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN Xa

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan nama instansi dimana yang bersangkutan akan diangkat sebagai calon PPPK
5.	5)	Tuliskan nomor, tahun, dan tentang Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PPPK
6.	6)	Tuliskan nama lengkap beserta gelar calon PPPK (apabila ada)
7.	7)	Tuliskan tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir calon PPPK
8.	8)	Tuliskan jenis kelamin calon PPPK
9.	9)	Tuliskan strata pendidikan dan tahun lulus calon PPPK sesuai STTB/Ijazah
10.	10)	Tuliskan nama kebutuhan jabatan calon PPPK
11.	11)	Tuliskan nama unit kerja penempatan calon PPPK
12.	12)	Tuliskan nama instansi calon PPPK
13.	13)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
14.	14)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
15.	15)	Tuliskan nama dari PPK
16.	16)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi daerah
17.	17)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
18.	18)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
19.	19)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PPPK
20.	20)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

B. CONTOH I FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CALON PPPK SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN²⁾

Nomor :³⁾

Nama PPK⁴⁾

Menimbang : Bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan⁴⁾, perlu mengangkat nama yang tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini menjadi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...⁵⁾ Tahun tentang ...⁶⁾

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama yang tercantum dalam lajur **2**, menjadi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di⁸⁾

pada tanggal⁹⁾

PPK⁴⁾

.....⁸⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara⁹⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara¹⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang¹²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)¹³⁾

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN Xb

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan nama instansi dimana yang bersangkutan akan diangkat sebagai calon PPPK
5.	5)	Tuliskan nomor, tahun, dan tentang Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PPPK
6.	6)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
7.	7)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
8.	8)	Tuliskan nama dari PPK
9.	9)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi daerah
10.	10)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
11.	11)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
12.	12)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PPPK
13.	13)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

LAMPIRAN KEPUTUSAN
 NAMA PPK²⁾
 NOMOR
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

NO	NAMA	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	KEBUTUHAN JABATAN	UNIT KERJA	INSTANSI
1	2	3	4	5	6	7	8

Ditetapkan di⁶⁾

pada tanggal⁷⁾

 PPK²⁾

.....⁸⁾

Catatan: ²⁾ sampai dengan ⁸⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Lampiran Vb.

B. CONTOH II FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN CALON PPPK SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾
PETIKAN
KEPUTUSAN²⁾
Nomor :³⁾
TENTANG
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
Nama PPK⁴⁾

Menimbang : Dst;
Mengingat : Dst;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut :⁵⁾

Nama	: ⁶⁾
Tempat/Tanggal Lahir	: ⁷⁾
Jenis kelamin	: ⁸⁾
Pendidikan	: ⁹⁾ Tahun ¹⁰⁾

merjadi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan:

Kebutuhan Jabatan	: ¹¹⁾
Unit Kerja	: ¹²⁾
Instansi	: ¹³⁾

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁴⁾
pada tanggal¹⁵⁾

PPK⁴⁾
td

Petikan sesuai dengan aslinya,
.....¹³⁾

Petikan keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara¹⁴⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara¹⁵⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹⁶⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang ...¹⁷⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)¹⁸⁾

catatan:

^{*)} diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN Xc

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan nama lengkap beserta gelar calon PPPK (apabila ada)
5.	5)	Tuliskan tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir calon PPPK
6.	6)	Tuliskan jenis kelamin calon PPPK
7.	7)	Tuliskan strata pendidikan dan tahun lulus calon PPPK sesuai STTB/Ijazah
8.	8)	Tuliskan nama kebutuhan jabatan calon PPPK
9.	9)	Tuliskan nama unit kerja penempatan calon PPPK
10.	10)	Tuliskan nama instansi calon PPPK
11.	11)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
12.	12)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
13.	13)	Tuliskan nama JPT yang membidangi kepegawaian paling rendah JPT Pratama
14.	14)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan calon PPPK di instansi daerah
15.	15)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
16.	16)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk calon PPPK
17.	17)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PPPK
18.	18)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

LAMPIRAN XI PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH SURAT PENGUSULAN PENETAPAN NIP PPPK

Nomor :
Sifat :
Lampiran : Berkas
Perihal : Usul Penetapan Nomor Induk PPPK a.n dkk (.....orang)

Kepada Yth,
Kepala Badan Kepegawaian Negara/
Kepala Kantor Regional, BKN
Di

-
1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang mengacu pada penetapan kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir,
 2. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk dapat dipertimbangkan penetapan nomor induk PPPK.
 3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

.....

LAMPIRAN XII PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PPPK

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

NO.	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	KEBUTUHAN JABATAN	UNIT KERJA *)
1	2	3	4	5	6	7

*) Unit kerja terkecil sesuai kebutuhan jabatan.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

.....

LAMPIRAN XIII PERATURAN WALI KOTA DEPOK
 NOMOR 85 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH FORMAT USUL PENETAPAN NIP PPPK

USUL PENETAPAN NOMOR INDUK PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 NOMOR:

INSTANSI:

DITERIMA TANGGAL:

Nama Lengkap	
Kab/Kota Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Pria / Wanita
Status Perkawinan	
Agama/Aliran Kepercayaan	
Status Kepegawaian	
Ijazah/STTB	No : Tgl :
Kebutuhan Jabatan	
Unit Kerja	
Surat Keterangan Sehat	Tgl Dokter
Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/Menggunakan Napza	No Tgl
Surat Keterangan Catatan Kepolisian	No Tgl
Nomor Induk PPPK	
Kantor Bayar	
Jenis Kebutuhan Pegawai	PPPK Tahun Anggaran
Rencana Masa Perjanjian Kerja	s/d

.....
 Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

LAMPIRAN XIV PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

CONTOH PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KERJA

No.

Pada hari initanggal bulan tahun yang bertandatangan di bawah ini:

- I. Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Badan/ Gubernur/ Bupati/
Walikota Untuk selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

atau)**

Nama :

Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Badan
...../ Gubernur/ Bupati/ Walikota berdasarkan Surat Keputusan Nomor
..... Tanggal **), untuk selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

II. Nama :

Nomor Induk PPPK :

Tempat/tgl.Lahir :

Pendidikan :

Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjutnya disebut Pihak
Kedua.

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat untuk mengikat diri satu sama lain dalam Perjanjian Kerja,
dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

Pasal 1

Masa Perjanjian Kerja, Jabatan, dan Unit Kerja

Pihak Kesatu menerima dan mempekerjakan Pihak Kedua sebagai Pegawai Pemerintah dengan
Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Masa Perjanjian Kerja : s/d ****)
b. Jabatan :
c. Unit Kerja :

Pasal 2

Tugas Pekerjaan

- (1) Pihak Kesatu membuat dan menetapkan tugas pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Pihak
Kedua.
(2) Pihak Kedua wajib melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan Pihak Kesatu dengan sebaik-
baiknya dan rasa tanggungjawab.

Pasal 3
Target Kinerja

- (1) Pihak Kesatu membuat dan menetapkan target kinerja Pihak Kedua selama masa Perjanjian Kerja.
- (2) Pihak Kedua wajib memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan oleh Pihak Kesatu.

Pasal 4
Hari Kerja dan Jam Kerja

Pihak Kedua wajib bekerja sesuai dengan hari kerja dan jam kerja yang berlaku di instansi Pihak Kesatu.

Pasal 5
Disiplin

- (1) Pihak Kedua wajib mematuhi semua kewajiban dan larangan yang ditetapkan di dalam peraturan disiplin oleh Pihak Kesatu.
- (2) Pihak Kedua yang tidak mematuhi kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
Gaji dan Tunjangan

- (1) Pihak Kedua berhak mendapat gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran gaji dan tunjangan Pihak Kedua dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
Cuti

- (1) Pihak Kedua berhak mendapat cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti bersama selama masa Perjanjian Kerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8
Pengembangan Kompetensi

- (1) Pihak Kesatu memberikan kompetensi kepada Pihak Kedua selama masa Perjanjian Kerja.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9
Penghargaan

- (1) Pihak Kesatu memberikan penghargaan kepada Pihak Kedua berupa:
 - a. Tanda kehormatan;
 - b. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. Kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
- (2) Pemberian penghargaan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10
Perlindungan

- (1) Pihak Kesatu wajib memberikan perlindungan bagi Pihak Kedua berupa:
 - a. Jaminan hari tua;
 - b. Jaminan kesehatan;
 - c. Jaminan kecelakaan kerja;
 - d. Jaminan kematian; dan
 - e. Bantuan hukum.

- (2) Pemberian perlindungan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dapat melakukan pemutusan hubungan Perjanjian Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12
Penyelesaian Perselisihan

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini terjadi perselisihan, maka Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah tidak berhasil, maka Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13
Lain-lain

- (1) Pihak Kedua bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di Pihak Kesatu.
- (2) Pihak Kedua wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik Pihak Kesatu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pihak Kesatu dapat memperpanjang masa Perjanjian Kerja yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dalam keadaan sehat dan sadar tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Kesatu,
.....

Pihak Kedua,

.....

.....

Keterangan:

1. *) dalam hal masa Perjanjian Kerja diperpanjang, ditambahkan kata "PERPANJANGAN" sebelum frasa PERJANJIAN KERJA.
2. **) Pilih salah satu.
3. ***) Tulislah keputusan PPK yang memberi wewenang penandatanganan Perjanjian Kerja.
4. ****) Tulislah tanggal di hari kerja pertama, bulan dan tahun awal masa Perjanjian Kerja dan masa Perjanjian Kerja tidak boleh kurang dari 1 (satu) tahun. Tanggal mulai berlakunya Perjanjian Kerja ditulis paling kurang sama dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja atau tidak mendahului tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja.

LAMPIRAN XV PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PPPK

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN²⁾

Nomor :³⁾

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Nama PPK²⁾

Menimbang : bahwa Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang namanya tersebut dalam Keputusan ini memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor⁴⁾ Tahun ...⁴⁾ tentang ...⁴⁾;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...⁵⁾ Tahun⁵⁾ tentang ...⁵⁾.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai sampai dengan⁶⁾ mengangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja:

Nama :⁷⁾

Nomor Induk PPPK :⁸⁾

Tempat/Tanggal Lahir :⁹⁾,⁹⁾

Pendidikan :¹⁰⁾

Jabatan :¹¹⁾

Gaji :¹²⁾

Unit Kerja :¹³⁾.

KEDUA : Selain gaji tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :¹⁴⁾
pada tanggal :¹⁵⁾

PPK²⁾
.....¹⁶⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara¹⁷⁾

2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara¹⁸⁾

3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹⁹⁾

4) Kepala Kantor Cabang²⁰⁾ PT. TASPEN (Persero)

5)²¹⁾

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN XVa

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tulislah nomor keputusan
4.	4)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang Peraturan Presiden yang mengatur tentang gaji dan tunjangan PPPK
5.	5)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PPPK
6.	6)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun masa perjanjian kerja PPPK sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian kerja
7.	7)	Tulislah nama lengkap beserta gelar PPPK (apabila ada)
8.	8)	Tulislah nomor induk PPPK
9.	9)	Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir PPPK
10.	10)	Tulislah strata pendidikan dan tahun lulus PPPK Kerja sesuai STTB/Ijazah
11.	11)	Tulislah nama jabatan PPPK
12.	12)	Tulislah gaji
13.	13)	Tulislah nama unit kerja PPPK
14.	14)	Tulislah nama tempat penetapan keputusan
15.	15)	Tulislah tanggal penetapan keputusan
16.	16)	Tulislah nama PPK
17.	17)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika PPPK yang bersangkutan merupakan PPPK di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika PPPK yang bersangkutan merupakan PPPK di instansi daerah
18.	18)	Tulislah wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar PPPK
19.	19)	Tulislah wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar PPPK
20.	20)	Tulislah nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan PPPK
21.	21)	Tulislah tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

B. CONTOH FORMAT I KEPUTUSAN PENGANGKATAN PPPK SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾

KEPUTUSAN²⁾

Nomor :³⁾

Nama PPK⁴⁾

Menimbang : bahwa Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang namanya tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor ...⁴⁾ Tahun ...⁴⁾ tentang ⁴⁾
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...⁵⁾ Tahun ...⁵⁾ tentang ⁵⁾

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang namanya tersebut dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, kepadanya diberikan gaji setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur 6 Lampiran Keputusan ini, dengan masa perjanjian kerja sebagaimana tercantum dalam lajur 8 sampai dengan tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur ... Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁴⁾

pada tanggal¹⁵⁾

PPK⁶⁾

.....¹⁶⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara¹⁷⁾
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara¹⁸⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹⁹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²⁰⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²¹⁾

Catatan: ¹⁾ sampai dengan ²¹⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Lampiran XIIa.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
 NAMA PPK²⁾
 NOMOR
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

NO	NAMA/NOMOR INDIK PPK	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	JABATAN	GAJI	UNIT KERJA	MASA PERJANJIAN KERJA
1	2	3	4	5	6	7	8

Ditetapkan di¹⁴⁾

pada tanggal¹⁵⁾

 PPK²⁾

.....¹⁶⁾

Catatan: ²⁾ sampai dengan ¹⁶⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Lampiran XIIa.

C. CONTOH FORMAT II KEPUTUSAN PENGANGKATAN PPPK SECARA KOLEKTIF

Nama Instansi¹⁾

PETIKAN

KEPUTUSAN²⁾

Nomor :³⁾

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Nama PPK²⁾

Menimbang : Dst;

Mengingat : Dst;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut :..... *)

Nama	:..... ⁴⁾
Nomor Induk PPK	:..... ⁵⁾
Tempat/Tanggal Lahir	:..... ⁶⁾
Jenis kelamin	:..... ⁷⁾
Pendidikan	:..... ⁸⁾ Tahun ⁹⁾
Gaji	:..... ¹⁰⁾
Jabatan	:..... ¹¹⁾
Unit Kerja	:..... ¹²⁾
Instansi	:..... ¹³⁾

Terhitung mulai tanggal *) sampai dengan tanggal *) diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan kepada yang bersangkutan diberikan gaji sebesar yang tercantum dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁴⁾
pada tanggal¹⁵⁾

PPK¹⁶⁾

ttd

Petikan sesuai dengan aslinya,
.....¹⁸⁾

- Petikan keputusan ini disampaikan kepada:
- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara ¹³⁾
 - 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ...¹⁰⁾
 - 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah¹⁷⁾
 - 4) Kepala Kantor Cabang ¹⁴⁾ PT. TASPEN (Persero)
 - 5) ... ¹⁹⁾

Catatan:
*) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN XVc

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tuliskan nomor keputusan
4.	4)	Tuliskan nama lengkap beserta gelar PPPK (apabila ada)
5.	5)	Tuliskan nomor induk PPPK
6.	6)	Tuliskan tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir PPPK
7.	7)	Tuliskan jenis kelamin PPPK
8.	8)	Tuliskan strata pendidikan dan tahun lulus PPPK sesuai STTB/Ijazah
9.	9)	Tuliskan nama jabatan PPPK
10.	10)	Tuliskan nama unit kerja penempatan PPPK
11.	11)	Tuliskan nama instansi PPPK
12.	12)	Tuliskan nama tempat penetapan keputusan
13.	13)	Tuliskan tanggal penetapan keputusan
14.	14)	Tuliskan nama dari JPT yang membidangi kepegawaian paling rendah JPT Pratama
15.	15)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan PPPK di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika calon PPPK yang bersangkutan merupakan PPPK di instansi daerah
16.	16)	Tuliskan wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk PPPK
17.	17)	Tuliskan wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk PPPK
18.	18)	Tuliskan nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan PPPK
19.	19)	Tuliskan tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing