



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jendral Sudirman No. 2 Telp. (0271) 642020 Telex. 625252 Fax. (0271) 644308  
E-mail : setda@surakarta.go.id  
SURAKARTA  
57111

Kepada :

- Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah  
2. Kepala Bagian Umum Setda Kota Surakarta  
3. Camat se Kota Surakarta  
4. Lurah se Kota Surakarta  
5. Kepala UPT se Kota Surakarta  
6. Kepala Satuan Pendidikan  
di -  
SURAKARTA

**SURAT EDARAN**

NOMOR : KP.02.05 / 4520 / 2022

**TENTANG**

**SELEKSI TERBUKA PENILAIAN POTENSI DAN KOMPETENSI  
JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA**

Dalam rangka pemenuhan dan pengisian kekosongan jabatan sesuai dengan sistem merit, disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Surakarta akan melaksanakan Seleksi Terbuka Penilaian Potensi dan Kompetensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.
2. Maksud dan tujuan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud adalah untuk mendapatkan bahan pertimbangan dan sebagai pola promosi / kenaikan jabatan bagi PNS yang akan ditempatkan dalam jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.
3. Formasi jabatan pelaksana adalah sebagai berikut :

NO	FORMASI	TUGAS JABATAN	KELAS JABATAN
1	Analisis Tata Usaha	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha	7
2	Bendahara	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	7
3	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan	7
4	Pengelola Keuangan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan	6

4. Pelaksanaan seleksi terbuka penilaian potensi dan kompetensi dilakukan dengan tahapan penilaian administrasi dan penilaian kompetensi.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan beberapa ketentuan:

**A. KETENTUAN PENDAFTARAN**

1) Persyaratan Umum

- a. Berstatus PNS Aktif di Pemerintah Kabupaten / Kota / Provinsi di wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- d. Sehat jasmani dan rohani.

2) Persyaratan Khusus

NO	FORMASI	PERSYARATAN
1	Analisis Tata Usaha pada Satuan Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.</li> <li>2. Memiliki pengalaman pernah bekerja pada lingkup Sekretariat dengan bidang tugas ketatausahaan.</li> <li>3. Memenuhi pangkat/ golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a).</li> </ol>
2	Bendahara pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan</li> <li>2. Memiliki pengalaman pernah bekerja pada lingkup Sekretariat dengan bidang tugas keuangan</li> <li>3. Memenuhi pangkat/ golongan ruang paling rendah Pengatur (II/c).</li> </ol>
3	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan</li> <li>2. Memiliki pengalaman pernah bekerja pada lingkup Sekretariat dengan bidang tugas perencanaan</li> <li>3. Memenuhi pangkat/ golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a).</li> </ol>

4	Pengelola Keuangan pada Unit Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan</li> <li>2. Memiliki pengalaman pernah bekerja pada lingkup Sekretariat dengan bidang tugas keuangan</li> <li>3. Memenuhi pangkat/ golongan ruang paling rendah Pengatur (II/c).</li> </ol>
---	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3) Tata Cara Pendaftaran

#### a. Pengajuan Diri

PNS yang memenuhi persyaratan dapat mengajukan diri dengan mendaftar melalui link tertera.

#### b. Pengajuan Kepala OPD

Kepala OPD dapat mengajukan PNS yang dalam penilaiannya memenuhi persyaratan dan memiliki kompetensi untuk mengikuti seleksi terbuka penilaian potensi dan kompetensi melalui penugasan kepada yang bersangkutan untuk mendaftar.

#### c. Pendaftaran dilakukan melalui link <https://linktr.ee/mutasisolo>

#### d. Mengupload / melampirkan data pendukung yang terdiri dari :

1. Surat Permohonan mengikuti seleksi (form terlampir);
2. Surat Pengajuan dari Perangkat Daerah (form terlampir);
3. Daftar Riwayat Hidup (form terlampir);
4. Copy Keputusan Pangkat terakhir;
5. Copy Keputusan Jabatan terakhir;
6. Copy Ijazah terakhir dan transkrip akademik;
7. Copy Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah;

#### e. Batas waktu pengusulan **paling lambat tanggal 10 Agustus 2022** jam kerja.

#### f. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Surakarta akan melakukan validasi berkas dari Perangkat Daerah dan bagi yang memenuhi syarat administrasi berhak mengikuti tahapan tes kompetensi yang pelaksanaannya akan di informasikan lebih lanjut.

#### 4) Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Surat Edaran	29 Juli 2022
2.	Pendaftaran dan seleksi administratif	1 Agustus- 10 Agustus 2022
3.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	12 Agustus 2022
4.	Penilaian Kompetensi	15 Agustus 2022
5.	Pengumuman hasil seleksi kompetensi	29 Agustus 2022

Keterangan:

Jadwal sewaktu waktu dapat berubah dan akan disampaikan melalui web [bkd.surakarta.go.id](http://bkd.surakarta.go.id) atau media sosial BKPSDM (*facebook* : Bkpsdm Surakarta, *Instagram* : bkpsdmsurakarta, *twitter* : BKPSDM Surakarta dan *Youtube* : BKPSDM Kota Surakarta)

#### B. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Seleksi terbuka pemetaan potensi dan kompetensi jabatan pelaksana tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
2. Narahubung untuk informasi lebih lanjut, Nunun Dian Muraya – 085293926266.

Surakarta, 27 Juli 2022  
a.n. WALIKOTA SURAKARTA,  
SEKRETARIS DAERAH

  
N. AHYANI, MA  
Pembina Utama Madya  
NIPK 196311231990031009

## FORMAT SURAT PERMOHONAN MENGIKUTI SELEKSI

Tempat dan tanggal surat

Yth. Walikota Surakarta

di

SURAKARTA

Perihal : Permohonan Mengikuti Seleksi

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Pendidikan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Nomor Telepon : .....

Dengan ini mengajukan permohonan mengikuti seleksi terbuka pemetaan potensi dan kompetensi Jabatan Pelaksana di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta untuk formasi Jabatan.....

Demikian permohonan ini diaturkan, atas perhatiannyadiucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
KEPALA OPD

Hormat saya,  
ttd  
Nama Pemohon

.....

**FORMAT SURAT PENUGASAN (PENGAJUAN KEPALA OPD)**

Surakarta, Juli 2022

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Usulan Mengikuti Seleksi Terbuka  
Jabatan Pelaksana

Kepada  
Yth. Kepala Badan Kepegawaian  
dan Pengembangan  
Sumberdaya Manusia  
di-  
SURAKARTA

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Surakarta Nomor ..... tentang Seleksi Terbuka Penilaian Potensi dan Kompetensi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta, dengan ini memerintahkan:

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

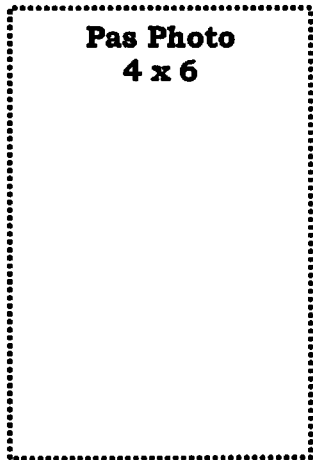
Untuk mengikuti Seleksi Terbuka Penilaian Potensi dan Kompetensi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta dengan pemilihan formasi jabatan.....

Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih

**KEPALA OPD**

---

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



### I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Pangkat dan golongan ruang	
4.	Tempat Lahir/Tanggal Lahir	
5.	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
6.	Agama	
7.	Status perkawinan	Belum kawin/ Kawin / Janda / Duda *)
8.	No HP/Telp	
9.	Alamat E-Mail	
10.	No. E-KTP	
11.	No. NPWP	
12.	Alamat Rumah	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Propinsi
13.	Kegemaran (Hobby)	

\*) Coret yang tidak perlu  
 Tanggal Pengisian :





**3. Kursus/Bimtek/Workshop/Seminar di Dalam dan di Luar Negeri**

NO	NAMA KURSUS/ BIMTEK/ WORKSHOP/ SEMINAR	LAMANYA / TGL/BLN/THN S/D TGL/BLN/THN	IJAZAH/TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

**III. RIWAYAT PEKERJAAN**

**1. Riwayat Kepangkatan golongan ruang penggajian**

NO	PANGKAT (Sejak CPNS s/d Terakhir)	GOL. RUANG PENGGAJIAN	TMT	SURAT KEPUTUSAN		
				PEJABAT	NOMOR	TGL
1	2	3	4	5	6	7

**2. Pengalaman jabatan / pekerjaan**

NO	JABATAN / UNIT KERJA (Sejak CPNS s/d Terakhir)	MULAI DAN SAMPAI	SURAT KEPUTUSAN		
			PEJABAT	NOMOR	TGL
1	2	3	6	7	8

**IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN**

NO	NAMA BINTANG / SATYA LANCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA / INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4

--	--	--	--

**V. PENGALAMAN KELUAR NEGERI**

NO	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2		3	4

**VI. KETERANGAN KELUARGA**

**1. Isteri/Suami**

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KET
1	2	3	4	5	6	7

**2. Riwayat Kesehatan**

NO	NAMA PENYAKIT	TAHUN	KETERANGAN TINDAKAN
1	2	3	4

**VII. KETERANGAN ORGANISASI****1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah**

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH. S/D TH.	TEMPAT
1	2	3	4	5

**2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi**

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH. S/D TH.	TEMPAT
1	2	3	4	5

**3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai**

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH. S/D TH.	TEMPAT
1	2	3	4	5

**VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN**

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	2	3	4	5
1.	KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK			
2.	KETERANGAN BERBADAN SEHAT			
3.	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

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

Surakarta, .....

Yang membuat,

(.....)

**PERHATIAN:**

1. Harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan huruf capital / balok dan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca, kemudian yang benar dituliskan diatas atau dibawahnya dan diparaf.
3. Kolom yang kosong diberi tanda -----.