



**PANITIA SELEKSI SEKALIGUS NARASUMBER/
PEMBAHAS PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI**

Jl.JEND. SUDIRMAN KM. 5,5 TELP (0623) - 92100 FAX.(0623) - 93791
TANJUNGBALAI - 21362

**PENGUMUMAN
NOMOR : 07/PANSEL/II/2026**

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, sesuai dengan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 23 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif Di Lingkungan Pemerintah;
4. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 08500/R-AK.02.03/SD/K/2026 tanggal 5 Februari 2026 perihal Persetujuan Rencana Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kota Tanjungbalai.

Dengan ini kami umumkan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai dan Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di wilayah kerja Provinsi Sumatera Utara yang memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri pada Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai dengan ketentuan sebagai berikut :

A. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG LOWONG

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai yang akan diisi melalui seleksi terbuka saat ini sebagai berikut:

NO	JABATAN
1.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2.	Asisten Administrasi Umum
3.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
4.	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

NO	JABATAN
5.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
6.	Kepala Dinas Pendidikan
7.	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
8.	Kepala Dinas Perhubungan
9.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
10.	Kepala Dinas Kesehatan
11.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
12.	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
13.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
14.	Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

B. SYARAT UMUM

1. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S-1) atau Diploma (D-IV);
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
3. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
4. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
5. Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
6. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) hari pada saat dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
7. Sehat jasmani dan rohani.

C. SYARAT KHUSUS

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dan bertugas di wilayah kerja Provinsi Sumatera Utara;
2. Mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada panitia seleksi;
3. Pangkat / Gol. Ruang paling rendah Pembina (IV/a);
4. Mendapat persetujuan untuk mengikuti pelamaran dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian);
5. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas;
6. Tidak menjadi anggota/pengurus partai politik;

7. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS;
8. Tidak terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang;
9. Tidak sedang memiliki kewajiban Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
10. Tidak ada temuan keuangan dari Inspektorat Provinsi / Kabupaten/ Kota asal peserta;
11. Penilaian Prestasi Kerja paling rendah bernilai BAIK dalam 2 (dua) tahun terakhir yaitu tahun 2024 dan 2025;
12. Telah menyampaikan Laporan Pajak Tahunan Pribadi Tahun 2025;
13. Telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Tahun 2025 (bagi wajib Lapor LHKPN);
14. Setiap Calon dapat mendaftar pada 2 (dua) JPT Pratama yang lowong untuk dilakukan seleksi.

D. KETENTUAN PENDAFTARAN

- 1) Pendaftaran dilakukan secara *online* yaitu mengisi formulir dan mengunggah berkas melalui aplikasi Pendaftaran Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id>, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 1. Pendaftaran dilakukan mulai tanggal **23 Februari s/d 10 Maret 2026**;
 2. Pelamar menyampaikan surat lamaran yang diketik sesuai contoh (formulir 1) bermaterai Rp.10.000,- dan ditandatangani disertai berkas persyaratan sebagai berikut:
 - a. Daftar Riwayat Hidup calon peserta (formulir 2);
 - b. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - c. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dari BNN Provinsi/Kabupaten/Kota atau Rumah Sakit Pemerintah;
 - d. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS yang dikeluarkan oleh Pejabat Eselon II yang membidangi kepegawaian;

- e. Bukti telah melaporkan SPT Pajak Tahun 2025;
 - f. Bukti tanda terima LHKPN laporan periodik tahun 2025 bagi Wajib Laport LHKPN;
 - g. Surat persetujuan mengikuti seleksi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (formulir 3);
 - h. Pakta Integritas yang dibubuhi materai Rp. 10.000,- (formulir 4);
 - i. Surat Pernyataan Tidak Pernah/Sedang terlibat dalam proses pidana, baik dalam tindak pidana korupsi atau pidana umum yang dibubuhi materai Rp. 10.000,- (formulir 5);
 - j. Surat Pernyataan Tidak Memiliki Afiliasi dan/atau menjadi Pengurus/Anggota Partai Politik yang dibubuhi materai Rp. 10.000,- (formulir 6);
 - k. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Daerah;
3. Pelamar disamping menyampaikan surat lamaran dan berkas persyaratan, juga mengumpulkan makalah dengan ketentuan pada template yang ada pada laman <https://asnkarier.bkn.go.id>

Catatan :

- a. Semua formulir dapat diunduh melalui link berikut: bit.ly/Formulir_Selter_2026
 - b. Alur pendaftaran Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi pada laman <https://asnkarier.bkn.go.id> dapat dilihat pada https://bit.ly/asn_karier.
- 2) Untuk memenuhi kelengkapan administrasi, calon peserta seleksi terbuka **wajib melakukan pengecekan dan peremajaan data pada aplikasi MyASN** (<https://myasn.bkn.go.id/>) secara mandiri dengan tetap berkoordinasi dengan unit organisasi yang membidangi kepegawaian. Adapun kelengkapan administrasi yang dimaksud adalah:
- a. Foto Profil;
 - b. Nomor Induk Kependudukan;
 - c. Nomor NPWP;
 - d. Ijazah dan transkrip nilai yang dimiliki mulai S1/S2/S3;
 - e. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - f. Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2024 dan Tahun 2025;
 - g. Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, dan Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan pengawas sampai dengan pengangkatan dalam jabatan terakhir atau Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional;
 - h. Surat Keputusan pengangkatan dalam pangkat/golongan terakhir;

- i. Sertifikat Diklat Teknis/Fungsional yang dimiliki;
- j. Sertifikat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan/atau Pendidikan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat II yang dimiliki.

E. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
 - a. Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
 - b. Panitia seleksi menetapkan dan mengumumkan calon peserta yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi selanjutnya.
2. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural
 - a. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilakukan dengan menggunakan metode *assessment* / tes psikometri yang dilakukan oleh tim assessor profesional; dan
 - b. Panitia Seleksi mengumumkan hasil *assessment* / tes psikometri.
3. Seleksi Kompetensi Bidang dilakukan dengan :
 - a. penulisan makalah yang berhubungan dengan jabatan yang dilamar;
 - b. wawancara yang bersifat pendalaman/klarifikasi terhadap pelamar; dan
 - c. penelusuran rekam jejak pelamar dengan melihat kesesuaian latar belakang pelamar dari berbagai aspek dengan jabatan yang dilamar.
 - d. Panitia Seleksi mengumumkan hasil akhir seleksi terbuka.

F. JADWAL KEGIATAN

NO.	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi Terbuka melalui website https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id/	23 Februari 2026
2.	Penyampaian Lamaran dan Kelengkapan Administrasi serta pengumpulan makalah secara online dengan mengunggah pada laman https://asnkarier.bkn.go.id/	23 Februari s/d 10 Maret 2026
3.	Pengumuman Seleksi Administrasi dan Penilaian Rekam Jejak	11 Maret 2026
4.	Pelaksanaan <i>Assessment</i> / Tes Psikometri	12 s/d 14 Maret 2026
5.	Pengumuman hasil <i>Assessment</i> / Tes Psikometri	25 Maret 2026
6.	Wawancara dan pemaparan makalah	26 Maret s/d 28 Maret 2026

7.	Pengumuman hasil akhir seleksi terbuka melalui website https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id/	30 Maret 2026
----	---	---------------

Catatan : Jadwal kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diumumkan melalui pemberitahuan lebih lanjut.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN;

1. Panitia seleksi tidak menerima lamaran secara langsung;
2. Berkas lamaran yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi dinyatakan gugur;
4. Bagi pelamar yang tidak menyampaikan makalah dinyatakan gugur;
5. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
6. Seluruh proses pelaksanaan seleksi terbuka ini **TIDAK DIKENAKAN BIAYA ATAU PUNGUTAN DALAM BENTUK APAPUN**;
7. Dalam hal pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi;
8. Setiap tahapan seleksi akan diumumkan melalui Papan Pengumuman Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungbalai dan website <https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id>. Untuk itu, para peserta seleksi dihimbau agar aktif mengakses website tersebut;
9. Alamat Sekretariat Panitia Seleksi sekaligus Narasumber/Pembahas Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai adalah Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungbalai Jl. Jendral Sudirman Km. 5,5, Kelurahan Sijambi Kecamatan Datuk Bandar Kota Tanjungbalai.

Demikian Pengumuman ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungbalai, 23 Februari 2026
**PANITIA SELEKSI SEKALIGUS NARASUMBER/
 PEMBAHAS PENGISIAN JPT PRATAMA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA TANJUNGBALAI
 KETUA,**



Prof. Dr. R. HAMDANI HARAHAHAP, M.Si

Formulir 1. Surat Lamaran (diktik)

Tanjungbalai, tanggal

Perihal : **Permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka
JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah
Kota Tanjungbalai**

Yth. KETUA PANITIA SELEKSI SEKALIGUS NARASUMBER/
PEMBAHAS PENGISIAN JPT PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI
di –
Tanjungbalai

Dengat Hormat,
Berkenaan dengan pengumuman Ketua Panitia Seleksi Sekaligus Narasumber/ Pembahas
Pengisian JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai Nomor 07/PANSEL/II/2026
tanggal 23 Februari 2026 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di
Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Instansi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan
Pemerintah Kota Tanjungbalai. Adapun jabatan yang saya pilih adalah sebagai berikut:

1. Pilihan Pertama :
2. Pilihan Kedua :

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini turut saya lampirkan seluruh dokumen
persyaratan yang ditentukan.

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Materei
Rp. 10.000

.....
NIP.

Formulir 2. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pasfoto
4 x 6
Latar merah
Mengenakan pakaian
khaki dengan atribut
lengkap

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap	
2	NIP	
3	Pangkat / Golongan Ruang	
4	Tempat / Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Agama	
7	Status Perkawinan	
8	Alamat Rumah	a. Jalan
		b. Kelurahan / Desa
		c. Kecamatan
		d. Kota
		e. Provinsi
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat Badan (cm)
		c. Rambut
		d. Bentuk Muka

		e. Warna Kulit	
		f. Ciri-Ciri Khas	
		g. Cacat Tubuh	
10	Kegemaran (Hobby)		

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan Luar Negeri

No	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/ TANDA LULUS/ IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN/ PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D-I					
5	D-II					
6	D-III / Akademi					
7	D-IV					
8	S-1					
9	S-2					
10	S-3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi....					

No	NAMA KURSUS/LATIHAN	WAKTUNYA/ TGL/BLN/THN s/d TGL/BLN/THN	KELOMPOK IJAZAH TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN/ TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan / Golongan Ruang Penggajian

[illegible]

2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

No	JABATAN PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPAI	GOL. RUANG PENGGAJIAN	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No	NAMA BINTANG / SATYA LENCANA 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	5

VI. KETERANGAN KELUARGA

1. Istri / Suami

No	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	SEKOLAH / PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu Kandung

No	NAMA	TGL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu Mertua

No	NAMA	TGL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

VII. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa Mengikuti Pendidikan pada SLTA ke Bawah

No	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM THN s/d THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

2. Semasa Mengikuti Pendidikan pada Perguruan Tinggi

No	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM THN s/d THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

3. Sesudah Selesai Pendidikan dan atau Selama Menjadi Pegawai

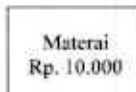
No	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM THN s/d THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN LAIN – LAIN

No	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	2	3	4	5
1	KETERANGAN BEBAS PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT-OBAT TERLARANG			
2	KETERANGAN SEHAT JASMANI DAN ROHANI			
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.

Tanjungbalai, *tanggal*
Yang membuat,



(.....)

PERHATIAN :

1. Harus diketik menggunakan font **arial** ukuran font 11 (sebelas)
2. Kolom yang kosong diberi tanda penghubung (-)

KOP SURAT

Tanjungbalai, tanggal

Nomor :
Sifat :
Lampiran : -
Perihal : **Persetujuan Untuk Mengikuti
Seleksi Terbuka JPT Pratama**

Yth. KETUA PANITIA SELEKSI SEKALIGUS NARASUMBER/
PEMBAHAS PENGISIAN JPT PRATAMA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

di –
Tanjungbalai

Sejalan dengan pengumuman Ketua Panitia Seleksi Sekaligus Narasumber/ Pembahas Pengisian JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai Nomor 07/PANSEL/II/2026 tanggal 23 Februari 2026 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, saya yang bertanda tangan dibawah ini memberikan persetujuan kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Instansi :

Untuk mengikuti Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

(.....)

Formulir 4. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Instansi :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Berjanji untuk bersikap netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan.
2. Berjanji berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dari perbuatan tercela.
3. Tidak memberi atau menerima pemberian apa saja, dari siapapun juga secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
4. Bersikap jujur, objektif dan akuntabel dalam mengikuti Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
5. Dokumen yang saya sampaikan adalah benar keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara serta setia dan taat kepada pimpinan dalam menjalankan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara yang menjadi abdi masyarakat dan abdi negara.
7. Mematuhi dan mentaati ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi sekaligus Narasumber/Pembahas Pengisian JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai dan tidak akan menuntut apapun terhadap proses dan hasil Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
8. Bersedia ditempatkan sesuai dengan hasil keputusan yang telah ditetapkan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanjungbalai, *tanggal*
Hormat Saya,

Materai
Rp. 10.000

NIP.

Formulir 5. Surat Pernyataan Tidak Pernah/Sedang Terlibat dalam Proses Pidana,
Baik dalam Tindak Pidana Korupsi atau Pidana Umum

**SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH/SEDANG TERLIBAT DALAM PROSES PIDANA
BAIK DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI ATAU PIDANA UMUM**

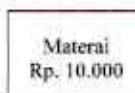
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah/sedang terlibat dalam proses pidana baik dalam tindak pidana korupsi atau pidana umum.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya dan siap dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Tanjungbalai, *tanggal*
Yang membuat pernyataan,



.....
NIP.

Formulir 6. Surat Pernyataan Tidak Memiliki Afiliasi dan/atau menjadi
Pengurus/Anggota Partai Politik

**SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI AFILIASI DAN/ATAU MENJADI
PENGURUS/ANGGOTA PARTAI POLITIK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi
pengurus/anggota partai politik apapun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari pernyataan ini
tidak benar saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya dan siap dituntut sesuai
dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Tanjungbalai, *tanggal*

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP.