

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 5 TAHUN 2005  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN CALON SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
DAN KABUPATEN/KOTA SERTA PEJABAT STRUKTURAL  
ESELON II DI LINGKUNGAN KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang :

- a. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2003 tentang Tata Cara Konsultasi Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut, perlu ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah

- Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 17);
7. Keputusan Presiden Nomor 99 Tahun 2000 tentang Tunjangan Jabatan Struktural;
  8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PEDOMAN PENILAIAN CALON SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA SERTA PEJABAT STRUKTURAL ESELON II DI LINGKUNGAN KABUPATEN/KOTA.

Pasal 1

- 1) Persyaratan Calon Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, ditetapkan berdasarkan Peraturan perundang-undangan dan syarat lainnya;
- 2) Syarat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri persyaratan Administratif dan Wawasan Kebangsaan;
- 3) Persyaratan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang meliputi :
  - a. Calon Sekretaris Daerah Provinsi yaitu :
    - 1) Sekurang-kurangnya pernah menduduki 2 (dua) jabatan struktural Eselon II yang berbeda;
    - 2) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Strata 1 (S1) atau yang sederajat;
    - 3) Berusia setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah setempat :
      - a) Apabila Gubernur menetapkan kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon I dan II hanya sampai 56 (lima puluh enam) tahun dan tidak dapat diperpanjang lagi, maka persyaratan usia Calon Sekretaris Daerah Propinsi disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.
      - b) Apabila Gubernur mengambil kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon I dan II dapat diperpanjang sampai dengan usia pensiun 60 (enam puluh) tahun, maka persyaratan usia Calon Sekretaris Daerah Propinsi, disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 60 (enam puluh) tahun.
  - 4) Semua unsur penilaian prestasi kerja (DP3)

sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- b. Calon Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yaitu :
- 1) Sekurang-kurangnya pernah menduduki 2 (dua) Jabatan struktural Eselon II. b yang berbeda;
  - 2) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Strata 1 (S1) atau yang sederajat;
  - 3) Berusia setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah setempat :
    - a) Apabila Bupati/Walikota menetapkan kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon II hanya sampai 56 (lima puluh enam) tahun dan tidak dapat diperpanjang lagi, maka persyaratan usia Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.
    - b) Apabila Bupati/Walikota mengambil kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon II dapat diperpanjang sampai dengan usia pensiun 60 (enam puluh) tahun, maka persyaratan usia Calon Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 60 (enam puluh) tahun.
  - 4) Semua unsur penilaian prestasi kerja (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- c. Calon Pejabat Struktural eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota yaitu:
- 1) Sekurang-kurangnya pernah menduduki 2 (dua) jabatan struktural Eselon III yang berbeda;
  - 2) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Strata 1 (S1) atau yang sederajat;
  - 3) Berusia setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah setempat :
    - a) Apabila Bupati/Walikota menetapkan kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon II hanya sampai 56 (lima puluh enam) tahun dan tidak dapat diperpanjang lagi, maka persyaratan usia calon eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.

- b) Apabila Bupati/Walikota mengambil kebijakan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat struktural eselon II dapat diperpanjang sampai dengan usia pensiun 60 (enam puluh) tahun, maka persyaratan usia calon eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota disesuaikan setinggi-tingginya 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun 60 (enam puluh) tahun.
    - 4) Semua unsur Penilaian prestasi kerja (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - (4) Persyaratan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pandangan yang dimiliki Calon Sekretaris Daerah dalam mewujudkan persatuan dan kebhinekaan, yang mengutamakan kepentingan Nasional diatas kepentingan lokal atau Daerah, meliputi :
    - a. Keragaman wilayah penugasan dalam jabatan :
      - 1) Jabatan di lingkungan Kabupaten/Kota
      - 2) Jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi, dan
      - 3) Jabatan di lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen tingkat Pusat.
    - b. Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri mengenai Wawasan :
      - 1) Manajemen Pemerintahan Umum
        - a) Pemerintahan Umum
        - b) Pengawasan
        - c) Kependudukan
        - d) Sumber Daya Aparatur
      - 2) Manajemen Pemerintahan Daerah
        - a) Otonomi Daerah
        - b) Pembangunan Daerah
        - c) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
        - d) Kelianan Daerah
    - c. Pengalaman sebagai pembicara/narasumber dalam seminar/lokakarya tingkat regional, Dalam Negeri dan Luar Negeri mengenai wawasan :
      - 1) Manajemen Pemerintahan Umum
        - a) Pemerintahan Umum
        - b) Pengawasan
        - c) Kependudukan
        - d) Sumber Daya Aparatur
      - 2) Manajemen Pemerintahan Daerah
        - a) Otonomi Daerah
        - b) Pembangunan Daerah
        - c) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
        - d) Keuangan Daerah
    - d. Pokok-pokok pikiran strategis Politik Dalam Negeri, berupa :
      - 1) Buku

2) Karya Tulis/Makalah

Pasal 2

- (1) Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri atas usul Gubernur.
- (2) Penilaian Calon Pejabat Struktural eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur;

Pasal 3

- (1) Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
  - a. Penilaian Administratif, meliputi kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), dan Disiplin;
  - b. Penilaian Wawasan Kebangsaan, meliputi Keragaman wilayah penugasan dalam jabatan, Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri, Pengalaman sebagai pembicara/narasumber dalam seminar/lokakarya tingkat regional, Dalam Negeri dan Luar Negeri, serta Pokok-pokok pikiran strategis Politik Dalam Negeri.
- (2) Penilaian Calon Pejabat Struktural eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Unit Kepangkatan (DUK), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), dan Disiplin;

Pasal 4

- (1) Untuk mendapatkan penilaian yang obyektif, Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota memaparkan rencana strategis;
- (2) Penilaian pemaparan rencana strategis Calon Sekretaris Daerah Provinsi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Menteri Dalam Negeri, dan Calon Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Gubernur;
- (3) Penilaian pemaparan rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. kemampuan menyikapi kondisi teritorial dan ruang lingkup NKRI (Hubungan antara Pusat dan Daerah);
  - b. pandangan terhadap penyelenggaraan Otonomi Daerah;
  - c. visi dan misi sebagai Sekretaris Daerah;
  - d. kemampuan untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dalam

organisasi.

#### Pasal 5

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Menteri Dalam Negeri mengambil kebijakan :
  - a. mengusulkan Calon Sekretaris Daerah Provinsi kepada Presiden untuk ditetapkan;
  - b. menyampaikan Calon Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota kepada Gubernur untuk ditetapkan.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Gubernur menyampaikan Calon Pejabat Struktural eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota untuk ditetapkan.

#### Pasal 6

Bentuk Naskah Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta calon Pejabat Struktural eselon II lainnya di lingkungan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, tercantum dalam lampiran I, II, III, IV, -V, dan VI keputusan ini.

#### Pasal 7

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri ini, maka Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2003 tentang Tata Cara Konsultasi Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Januari 2005

MENTERI DALAM NEGERI

ttd.

H. MOH. MA'RUF

LAMPIRAN I TABEL PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI LIHAT FISIK

INSTRUMEN PENILAIAN CALON SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAN  
KABUPATEN/KOTA

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI

NOMOR : 5 TAHUN 2005  
TANGGAL : 20 Januari 2005

PEDOMAN PENILAIAN CALON SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI

A. PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. Kepangkatan

Penilaian ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni PP Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002, makin tinggi dan memenuhi syarat pangkat yang dimiliki, makin tinggi Skalanya.

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Skala
1.	Pembina Utama (IV/e)	4
2.	Pembina Utama Madya (IV/d)	3
3.	Pembina Utama Muda (IV/c)	2
4.	Pembina Tingkat I (IV/b)	1

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

Penilaian didasarkan pada Diklat Kepemimpinan yang dimiliki.

No.	Diklat Kepemimpinan	Skala
1.	Diklatpim Tk I /SPATI/SESPA	4
2.	Diklatpim Tk II /SPAMEN	3

3. Pendidikan

Penilaian didasarkan pada pendidikan formal yang dimiliki.

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Skala
1.	Doktor (S3)	4
2.	Magister (S2)	3
3.	Sarjana (S1) D IV	2

4. Riwayat dan Relevansi Jabatan

Penilaian didasarkan pada banyaknya riwayat jabatan

struktural maupun non struktural, pada unit organisasi yang berberda.

No.	Pernah menduduki	Skala
1.	4 jabatan struktural Eselon II atau lebih	4
2.	3 jabatan struktural Eselon II	3
3.	2 jabatan struktural Eselon II	2
4.	2 jabatan struktural Eselon II sejenis	1

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Pendidikan didasarkan pada Diklat Teknis yang dimiliki dengan total jam pelajaran minimal 30 jam.

No.	Teknis	Skala
1.	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau jabatan struktural Eselon II atau lebih	4
2.	4 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	3
3.	3 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	2
4.	2 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

Pendidikan didasarkan pada Diklat Fungsional yang dimiliki dengan total jam pelajaran minimal 30 jam.

No.	Fungsional	Skala
1.	5 kali mengikuti diklat Fungsional atau lebih	4
2.	4 kali mengikuti Diklat Fungsional	3
3.	3 kali mengikuti Diklat Fungsional	2
4.	2 kali mengikuti Diklat Fungsional	1

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

No.	DUK	Skala
1.	Menduduki DUK urutan pertama dari tiga calon	4
2.	Menduduki DUK urutan kedua dari tiga calon	3
3.	Menduduki DUK urutan ketiga dari tiga calon	2



8. DP-3

No.	DP-3	Skala
1.	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2.	Setiap unsur bernilai baik	3
3.	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

9. Disiplin

No.	Disiplin	Skala
1.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4.	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

B. PENILAIAN PERSYARATAN WAWASAN KEBANGSAAN

1. Ruang Lingkup Perjalanan Karier

No.	Ruang Lingkup Perjalanan Karier	Skala
1.	Dua atau lebih di tingkat Provinsi/Pusat	4
2.	Dua atau lebih Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dan atau Provinsi lain	3
3.	Dua Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi	2
4.	Satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi	1

2. Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri Mengenai Wawasan :

- a. Manajemen Pemerintahan Umum meliputi substansi pembinaan Pemerintahan Umum, Pengawasan, Kependudukan dan Sumber Daya Aparatur.
- b. Manajemen Pemerintahan Daerah meliputi substansi Otonomi Daerah, Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

No.	Jumlah Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri Yang Diikuti	Skala
-----	---	-------

- |    |                                |   |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | Lebih dari 8 / Lembhanas (KRA) | 4 |
|----|--------------------------------|---|

2.	6 - 8 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	3
3.	3 - 5 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	2
4.	1 - 2 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	1

---

3. Pengalaman Sebagai Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Tingkat Regional, Dalam Negeri dan Luar Negeri mengenai wawasan :
- Manajemen Pemerintahan Umum meliputi substansi pembinaan Pemerintahan Umum, Pengawasan, Kependudukan dan Sumber Daya Aparatur.
  - Manajemen Pemerintahan Daerah meliputi substansi Otonomi Daerah, Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

---

No.	Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Regional, Dalam Negeri	Skala
-----	---	-------

---

1.	9 atau lebih Dalam Negeri dan atau Luar	4
2.	6 - 8 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	3
3.	3 - 5 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	2
4.	1 - 2 Dalam Negeri	1

---

Untuk bahan penilaian, makalah seminar/bahan yang disajikan harus disertakan sebagai lampiran biodata.

4. Pokok-pokok pikiran strategis politik Dalam Negeri

---

No.	Buku/Karya Tulis/Makalah	Skala
-----	--------------------------	-------

---

1.	8 - 10 Buku/Karya Tulis/Makalah	4
2.	5 - 7 Buku/Karya Tulis/Makalah	3
3.	3 - 4 Buku/Karya Tulis/Makalah	2
4.	1 - 2 Buku/Karya Tulis/Makalah	1

---

Untuk bahan penilaian, Buku/Karya Tulis/Makalah yang disajikan harus disertakan sebagai lampiran biodata.

#### C. PENILAIAN RENCANA STRATEGIS

- Kemampuan menyikapi kondisi teritorial dan ruang lingkup NKRI (Hubungan antara Pusat dan Daerah)

---

No.	Kemampuan menyikapi kondisi teritorial dan ruang lingkup NKRI (Hubungan antara Pusat	Skala
-----	---	-------

dan Daerah)

---

1.	Integritas terhadap NKRI 100%	4
2.	Integritas terhadap NKRI 75% dan regional 25%	3
3.	Integritas terhadap NKRI 50% dan regional 50%	2
4.	Integritas terhadap NKRI 25% dan regional 75%	1

---

2. Pandangan terhadap penyelenggaraan Otonomi Daerah

---

No.	Pandangan terhadap penyelenggaraan Otonomi Daerah	Skala
1.	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	4
2.	Memahami 50% konsep dan implelementasi penyelenggaraan otonomi daerah	3
3.	Memahami 25% konsep dan implelementasi penyelenggaraan otonomi daerah	2
4.	Memahami konsep dan implelementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara sektoral	1

---

3. Visi dan misi sebagai Sekretaris Daerah.

---

No.	Visi dan Misi sebagai Sekretaris Daerah	Skala
1.	Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif	4
2.	Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif	3
3.	Lengkap, rinci, sistematis tidak aplikatif	2
4.	Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis dan tidak aplikatif	1

---

4. Kemampuan untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dalam organisasi

---

No.	Kemampuan untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dalam organisasi	Skala
1.	Mampu membagi tugas dan tanggungjawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	4
2.	Mampu membagi tugas dan tanggungjawab serta	3

- namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal
3. Memahami tugas dan tanggungjawab, tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal 2
4. Tidak memahami tugas dan tanggungjawab, serta unit kerja lainnya 1
- 

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR : 5 TAHUN 2005  
 TANGGAL : 20 Januari 2005

PEDOMAN PENILAIAN CALON SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA

A. PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. Kepangkatan

Penilaian ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni PP Nomor 10 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002, makin tinggi dan memenuhi syarat pangkat yang dimiliki, makin tinggi Skalanya.

---

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Skala
1.	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2.	Pembina Utama Madya (IV/c)	3
3.	Pembina Tk. I (IV/b)	2

---

2. Pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan  
 Pengamatan didasarkan pada Dilat Kepemimpinan yang dimiliki

---

No.	Diklat Kepemimpinan	Skala
1.	Diklatpim TK. I/Spati/Sespa	4
2.	Diklatpim TK. II/Spamen	3
3.	Diklatpim Tk. III/Spama	2

---

3. Pendidikan  
 Penilaian didasarkan pada pendidikan formal yang dimiliki

---

No.	Ijazah	Skala
-----	--------	-------

1.	Doktor (S3)	4
2.	Magister (S2)	3
3.	Sarjana (S1)/D IV	2

4. Riwayat dan relevansi jabatan  
Penilaian berdasarkan pada banyaknya riwayat jabatan struktural maupun struktural, pada unit organisasi yang berbeda.

No.	Pernah menduduki	Skala
1.	3 jabatan struktural Eselon II atau lebih	4
2.	2 jabatan struktural Eselon II	3
3.	1 jabatan struktural Eselon II	2
4.	3 jabatan struktural Eselon III	1

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis  
Penilaian didasarkan pada Diklat Teknis yang dimiliki dengan total pelajaran minimal 70 jam.

No.	Teknis	Skala
1.	5 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda lebih	4
2.	4 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	3
3.	3 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	2
4.	2 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional  
Pendidikan didasarkan pada Diklat Fungsional yang dimiliki dengan total pelajaran 70 jam.

No.	Fungsional	Skala
1.	4 kali mengikuti Diklat Fungsional atau lebih	4
2.	3 kali mengikuti Diklat Fungsional	3
3.	2 kali mengikuti Diklat Fungsional	2

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

No.	DUK	Skala
1.	Menduduki DUK urutan pertama dari tiga calon	4
2.	Menduduki DUK urutan kedua dari tiga calon	3

3. Menduduki DUK urutan ketiga dari tiga calon 2

---

8. DP-3

---

No.	DP-3	Skala
1.	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2.	Setiap unsur bernilai baik	3
3.	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

---

9. Disiplin

---

No.	Disiplin	Skala
1.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3.	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4.	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

---

B. PENILAIAN PERSYARATAN WAWASAN KEBANGSAAN

1. Ruang Lingkup Perjalanan Karier

---

No.	Ruang Lingkup Perjalanan Karier	Skala
1.	Lebih dari tiga Unit Kerja dalam satu Kab./kota dan atau Kab./Kota lain/Propvinsi serta Pusat	4
2.	Tiga Unit Kerja dalam satu Kabupaten/Kota	3
3.	Dua Unit Kerja dalam satu Kabupaten/Kota	2
4.	Hanya dalam satu Unit Kerja dalam satu Kabupaten/Kota	1

---

2. Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri mengenai wawasan :

- a. Manajemen Pemerintahan Umum meliputi substansi pembinaan Pemerintah Umum, Pengawasan, Kependudukan dan Sumber Daya Aparatur.
  - b. Manajemen Pemerintahan Daerah meliputi substansi Otonomi Daerah, Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 

No.	Jumlah Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri Yang Diikuti	Skala
-----	---	-------

---

1.	Lebih dari 8/Lemhanas	4
2.	6-8 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	3
3.	3-5 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	2
4.	1-2 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	1

---

3. Pengalaman Sebagai Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Tingkat Nasional mengenai wawasan :
- Manajemen Pemerintahan Umum meliputi substansi pembinaan Pemerintah Umum, Pengawasan, Kependudukan dan Sumber Daya Aparatur.
  - Manajemen Pemerintahan Daerah meliputi substansi Otonomi Daerah, Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

---

No.	Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Nasional	Skala
1.	9 atau lebih Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	4
2.	6-8 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	3
3.	3-5 Dalam Negeri dan atau Luar Negeri	2
4.	1-2 Dalam Negeri	1

---

untuk bahan penilaian, makalah seminar/bahan yang disajikan harus disertakan sebagai lampiran biodata.

4. Pokok-pokok pikiran strategis politik Dalam Negeri

---

No.	Buku/Karya Tulis/Makalah	Skala
1.	8-10 Buku/Karya Tulis/Makalah	4
2.	5-7 Buku/Karya Tulis/Makalah	3
3.	3-4 Buku/Karya Tulis/Makalah	2
4.	1-2 Buku/Karya Tulis/Makalah	1

---

untuk bahan penilaian, Buku/Karya Tulis/Makalah yang disajikan harus disertakan sebagai lampiran biodata.

### C. PENILAIAN RENCANA STRATEGIS

1. Kemampuan menyikapi kondisi teritorial dan ruang lingkup NKRI (Hubungan antara Pusat dan Daerah)

---

No.	Kemampuan menyikapi kondisi teritorial dan ruang lingkup NKRI (Hubungan antara Pusat dan Daerah)	Skala
-----	--	-------

---

1.	Integritas terhadap NKRI 100 %	4
2.	Integritas terhadap NKRI 75 % dan Regional 25 %	3
3.	Integritas terhadap NKRI 50 % dan Regional 50 %	2

4. Integritas terhadap NKRI 25 % dan Regional 75 % 1

---

2. Pandangan terhadap penyelenggaraan Otonomi Daerah

---

No.	Pandangan terhadap penyelenggaraan Otonomi Daerah	Skala
-----	---	-------

---

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh | 4 |
| 2. | Memahami 50 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah              | 3 |
| 3. | Memahami 25 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah              | 2 |
| 4. | Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara sektoral   | 1 |
- 

3. Visi dan misi sebagai Sekretaris Daerah

---

No.	Visi dan misi sebagai Sekretaris Daerah	Skala
-----	---	-------

---

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif          | 4 |
| 2. | Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif | 3 |
| 3. | Lengkap, rinci, sistematis dan tidak aplikatif                                  | 2 |
| 4. | Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis dan tidak aplikatif                      | 1 |
- 

4. Kemampuan untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dalam organisasi

---

No.	Kemampuan untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dalam organisasi	Skala
-----	--	-------

---

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Mampu membagi tugas dan tanggungjawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal              | 4 |
| 2. | Mampu membagi tugas dan tanggungjawab serta namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal | 3 |
| 3. | Memahami tugas dan tanggungjawab, tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal           | 2 |
| 4. | Tidak memahami tugas dan tanggungjawab, serta unit kerja lainnya   | 1 |
-



LAMPIRAN V            PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
                              NOMOR            : 5 TAHUN 2005  
                              TANGGAL        : 20 Januari 2005

PEDOMAN PENILAIAN CALON PEJABAT STRUKTURAL ESELON II  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

1.    Kepangkatan

Penilaian ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni PP Nomor 10 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002, makin tinggi dan memenuhi syarat pangkat yang dimiliki, makin tinggi skalanya.

---

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Skala
1.	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2.	Pembina Utama Muda (IV/c)	3
3.	Pembina TK. I (IV/b)	2
3.	Pembina (IV/a)	1

---

2.    Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan  
      Penilaian didasarkan pada Dilat Kepemimpinan yang dimiliki

---

No.	Diklat Kepemimpinan	Skala
1.	Diklatpim TK. I/Spati/Sespa	4
2.	Diklatpim TK. II/Spamen	3
3.	Diklatpim Tk. III/SPAMA	2

---

3.    Pendidikan  
      Penilaian didasarkan pada pendidikan formal yang dimiliki

---

No.	Ijazah	Skala
1.	Doktor (S3)	4
2.	Magister (S2)	3
3.	Sarjana (S1)/D IV	2

---

4. Riwayat dan relevansi jabatan  
Penilaian berdasarkan pada banyaknya riwayat jabatan struktural maupun struktural, pada unit organisasi yang berbeda.

---

No.	Pernah menduduki	Skala
1.	Jabatan struktural Eselon II	4
2.	2 jabatan struktural Eselon III atau lebih	3
3.	2 jabatan struktural Eselon III sejenis	2
4.	1 jabatan struktural Eselon III	1

---

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis  
Penilaian didasarkan pada Diklat Teknis yang dimiliki dengan total pelajaran minimal 70 jam.

---

No.	Teknis	Skala
1.	5 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda atau lebih	4
2.	4 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	3
3.	3 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	2
4.	2 kali mengikuti Diklat teknis yang berbeda	1

---

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional  
Pendidikan didasarkan pada Diklat Fungsional yang dimiliki dengan total pelajaran 70 jam.

---

No.	Fungsional	Skala
1.	5 kali mengikuti Diklat Fungsional atau lebih	4
2.	4 kali mengikuti Diklat Fungsional	3
3.	3 kali mengikuti Diklat Fungsional	2
4.	2 kali mengikuti Diklat Fungsional	1

---

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

---

No.	DUK	Skala
1.	Menduduki DUK urutan pertama dari tiga calon	4
2.	Menduduki DUK urutan kedua dari tiga calon	3
3.	Menduduki DUK urutan ketiga dari tiga calon	2

---

8. DP-3

---

No.	DP-3	Skala
-----	------	-------

---



-----  
C. Riwayat Jabatan

-----  
No. Jabatan Eselon TMT Surat Keputusan Pejabat  
Jabatan ----- yang  
Nomor Tanggal Menetapkan  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

D. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Umum

-----  
No. Jenjang dan Nama Sekolah/ Nama Kapsek/ STTB/Ijazah  
Jurusan Akademi/ Direktur/ -----  
Pendidikan Perguruan Dekan/Ketua/ Nomor Tanggal  
Tinggi Rektor  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

-----  
No. Nama Tempat dan Angkatan/ Lama STPP  
Diklat penyelenggara Tahun Pendidikan -----  
Diklat Nomor Tanggal  
-----  
-----  
-----  
-----

3. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

-----  
No. Nama Diklat Tempat dan Angkatan/ Lama STPP  
Penyelenggara Tahun Pendidikan -----  
Nomor Tanggal  
-----

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

4. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

-----

No.	Nama Diklat	Tempat dan penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun Pendidikan	Lama Pendidikan	STPP ----- Nomor Tanggal
-----	----------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------	--------------------------------

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

E. Daftar Urut Kepangkatan

-----

No.	Tahun	Urutan/peringkat dalam DUK
-----	-------	----------------------------

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

F. DP-3

-----

No.	Tahun	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Nilai
-----	-------	-----------------	------------------------	-------

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

G. Disiplin

-----

No.	Tahun	Tingkat Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin
-----	-------	--------------------------	------------------------

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

H. Ruang Lingkup Perjalanan Karier

-----

No.	Jabatan	Eselon	TMT Jabatan	Surat Keputusan	Pejabat
-----	---------	--------	-------------	-----------------	---------

----- yang  
Nomor Tanggal Menetapkan

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

I. Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri mengenai wawasan Manajemen Pemerintahan Umum dan Daerah.

-----

No.	Nama Diklat	Tempat dan penyelenggara Diklat	Angkatan/ Lama Tahun Pendidikan	STPP Nomor Tanggal
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

-----

J. Pengalaman Sebagai Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Tingkat Nasional mengenai wawasan Manajemen Pemerintahan Umum dan Daerah

-----

No.	Tempat Seminar	Judul Makalah	Tahun	Peran dalam Seminar/Lokakarya/Diskusi
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

-----

K. Pokok-pokok pikiran strategis politik Dalam Negeri

-----

No.	Judul Buku/Karya Tulis/Makalah	Tahun
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

-----

MENGETAHUI  
PEJABAT YANG BERWENANG

ttd.

CALON PEJABAT  
YANG AKAN DINILAI

ttd.

NAMA JELAS

NAMA JELAS

MENTERI DALAM NEGERI

ttd.

H. MOH. MA'RUF