



**PANITIA SELEKSI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

Alamat : Jl. Merdeka No.    Kota Bumi Mas Ampana Kode Pos 94683

---

**PENGUMUMAN**

Nomor : 001/PANSEL-JPTP/2019

**TENTANG**

**PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Tojo Una-Una secara terbuka berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut :

**A. PERSYARATAN PELAMAR**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se-Propinsi Sulawesi Tengah;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana/Diploma IV;
3. Memiliki Pangkat/Golongan Ruang serendah-rendahnya Pembina (IV/a);
4. Sedang atau pernah menduduki jabatan Administrator (eselon III.a minimal 2 Tahun atau eselon III.b minimal 3 Tahun);
5. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
7. Minimal memiliki sertifikat lulus Diklat PIM Tk.III;
8. Berusia setinggi-tingginya 55 (lima puluh lima) Tahun 6 (enam) Bulan pada saat pendaftaran;
9. Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai baik 2 (dua) Tahun terakhir;
10. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat;
11. Bebas Temuan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah;
12. Mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah bagi pelamar yang berasal dari luar Kabupaten Tojo Una-Una;
13. Setiap pelamar hanya diperbolehkan mendaftar 1 (satu) lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dibuka.

## **B. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Setiap pelamar melampirkan berkas persyaratan dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Surat lamaran bermaterai Rp. 6.000 (format terlampir);
  - b. Pakta Integritas bermaterai Rp. 6.000 (format terlampir);
  - c. Foto copy ijazah terakhir dan transkrip nilai (sudah disesuaikan dalam SK Kenaikan Pangkat);
  - d. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir);
  - e. Foto copy SK Jabatan Administrator yang dimiliki;
  - f. Foto copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - g. Foto copy Sertifikat Diklat Kepemimpinan;
  - h. Foto copy Sertifikat Diklat Teknis/Fungsional yang relevan dengan jabatan yang dilamar;
  - i. Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2017 dan 2018;
  - j. Foto copy NPWP;
  - k. Foto copy bukti penyerahan LHKPN dan SPT Tahunan PPh 2018;
  - l. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (asli dan masih berlaku);
  - m. Pas photo terbaru uk. 4x6 cm sebanyak 2 lembar dengan latar belakang warna biru;
  - n. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat yang dikeluarkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
  - o. Surat Keterangan Bebas Temuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah.
  - p. Surat Izin Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
2. Semua dokumen persyaratan yang dimasukkan dibuat 1 (satu) rangkap/dijilid dan di scan dalam bentuk 1 (satu) file Pdf (softcopy), disampaikan langsung oleh yang bersangkutan dalam 1 (satu) amplop tertutup pada Sekretariat Panitia Seleksi yang bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sesuai waktu yang ditentukan (setiap hari kerja dari Jam 08.30 s.d 15.30 Wita).

## **C. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG LOWONG**

1. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah (khusus kualifikasi pendidikan ilmu Pemerintahan, Hukum, Sosial dan Politik, Ekonomi);
2. Kepala Dinas Perikanan (khusus kualifikasi pendidikan ilmu Perikanan);

## **D. TAHAPAN SELEKSI**

### **1. Seleksi Administrasi dan Penelusuran Rekam Jejak**

- a. Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
- b. Panitia Seleksi melakukan penelusuran Rekam Jejak Jabatan, Integritas dan Moralitas peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- c. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

## 2. Seleksi Kompetensi

- a. Panitia Seleksi bekerjasama dengan UPT Penilaian Kompetensi Pegawai untuk melakukan Seleksi Kompetensi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan peserta yang lulus Seleksi Kompetensi untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- c. Bagi peserta yang lulus Seleksi Kompetensi, menyerahkan makalah pada Sekretariat Panitia Seleksi 1 (satu) hari sebelum jadwal presentasi.

## 3. Presentasi Makalah dan Wawancara

- a. Panitia Seleksi melakukan penilaian terhadap presentasi makalah peserta yang dilanjutkan dengan wawancara.
- b. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan peserta yang lulus presentasi makalah dan wawancara untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

## 4. Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan

- a. Peserta Seleksi yang dinyatakan lulus presentasi makalah dan wawancara wajib mengikuti tes kesehatan dan tes kejiwaan pada Rumah Sakit Umum Daerah Ampana.
- b. Segala biaya yang timbul akibat Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan menjadi tanggungan masing-masing Peserta Seleksi.

## E. JADWAL PENDAFTARAN DAN SELEKSI

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman Pendaftaran	12 s.d 30 Agustus 2019
2	Penerimaan Berkas	13 s.d 30 Agustus 2019
3	Seleksi Administrasi dan Penelusuran Rekam Jejak	13 s.d 30 Agustus 2019
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Penelusuran Rekam Jejak	2 September 2019
5	Seleksi Kompetensi	5 s.d 7 September 2019
6	Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi	11 September 2019
7	Presentasi Makalah dan Wawancara	14 s.d 15 September 2019
8	Pengumuman Hasil Presentasi Makalah dan Wawancara	16 September 2019
9	Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan	18 s.d 20 September 2019
10	Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	23 September 2019
11	Permintaan Rekomendasi Pelantikan ke KASN	25 s.d 28 September 2019

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

## F. KETENTUAN LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang sudah lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi, berkas lamaran tidak dikembalikan dan menjadi arsip Panitia Seleksi;
3. Penyampaian dokumen yang tidak sesuai persyaratan dan waktu yang telah ditetapkan dinyatakan gugur;
4. Dalam seleksi ini peserta ***tidak dipungut biaya pendaftaran***;
5. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberi data/keterangan yang tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi;
6. Tahapan seleksi menggunakan sistem gugur, bagi peserta yang tidak memenuhi syarat tidak dapat melanjutkan ke tahap seleksi berikutnya;
7. Setiap informasi tahapan seleksi akan diumumkan melalui papan pengumuman Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. ***Kelalaian tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar***;
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Ampana, 9 Agustus 2019

PANITIA SELEKSI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
KABUPATEN TOJO UNA-UNA

KETUA,



**TASLIM D.M. LASUPU, SP.,MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19681118 199803 1 006

Ampana, ..... 2019

Kepada  
Yth. **Ketua Panitia Seleksi**  
**Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama**  
**Kabupaten Tojo Una-Una**  
di -  
Tempat.

Perihal : **Permohonan mengikuti**  
**Seleksi JPT Pratama**

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi  
Pratama Kabupaten Tojo Una-Una Nomor : ..... Tanggal  
....., saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Tojo Una-Una .....\*)

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan seluruh dokumen persyaratan yang  
telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai  
Rp. 6.000

.....  
NIP. ....

**\*) Tuliskan pilihan jabatan yang dilamar**

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam rangka mengikuti Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dari perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung ataupun tidak langsung sesuai ketentuan berlaku;
3. Akan bersikap jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas.
5. Akan bekerja secara berdisiplin dan berdedikasi dalam memberikan pengabdian terbaik bagi kemajuan Kabupaten Tojo Una-Una.
6. Akan memegang teguh rahasia Negara dan jabatan serta setia dan taat kepada pimpinan dalam menjalankan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara yang menjadi abdi masyarakat dan abdi negara.

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

Ampana, ..... 2019

Hormat saya,

Materai Rp. 6.000
----------------------

.....  
NIP. ....

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

<b>I. KETERANGAN PRIBADI</b>		
1	Nama Lengkap	
2	Tempat dan Tanggal Lahir	
3	NIP	
4	Pangkat/Gol. Ruang	
5	Jabatan saat ini	
6	Jenis Kelamin	
7	Agama	
8	Nomor KTP	
9	Alamat Rumah	
10	Nomor Telepon Rumah	
11	Alamat Kantor	
12	Nomor Telepon Kantor	
13	Nomor HP	
14	Alamat E-Mail	
15	Hobby	

<b>II. RIWAYAT JABATAN</b>			
<b>1. Jabatan/Pekerjaan yang pernah/sedang diemban</b>			
NO	JABATAN	RENTANG WAKTU	UNIT KERJA
1			
2			
3			
4			
<b>2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan</b>			
NO	JABATAN	RENTANG WAKTU	UNIT KERJA
1			
2			
3			
4			

<b>III. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN SERTA PENGHARGAAN</b>				
<b>1. Pendidikan Formal</b>				
No	Jenjang	Sekolah/Akademi/Perguruan Tinggi (termasuk jurusan)	Tahun Lulus	Kota/Negara
1				
2				
3				
4				
<b>2. Pendidikan dan Latihan yang pernah diikuti</b>				
No	Nama Pendidikan dan Latihan	Penyelenggara/Kota	Lama Diklat	Sertifikasi
1				
2				
3				
4				
<b>3. Penghargaan yang diperoleh</b>				
No	Jenis Penghargaan	Diberikan Oleh	Tahun	
1				
2				
3				
4				

IV. RIWAYAT ORGANISASI				
No	Nama Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1				
2				
3				
4				

  

V. RIWAYAT KESEHATAN			
No	Jenis Penyakit	Terindikasi sejak Tahun	Keterangan/Tindakan
1			
2			
3			
4			

VI. RIWAYAT KELUARGA					
1. Istri/Suami					
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan
1					
2					
3					
4					

  

2. Anak					
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan
1					
2					
3					
4					

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

Ampara, ..... 2019

Hormat saya,

Materai Rp. 6.000
----------------------

.....  
NIP. ....



## TATA CARA PENULISAN MAKALAH

1. Makalah merupakan pemikiran sendiri dan belum pernah dipublikasikan;
2. Judul makalah harus singkat, akurat, informatif dan mudah dipahami dan mencerminkan substansi makalah dengan mencantumkan nama penulis dan jabatan dilamar dibagian bawah judul;
3. Substansi makalah harus mencerminkan tugas/fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Tojo Una-Una dalam kaitannya dengan tema **“Kebijakan, Strategi dan Inovasi Pengembangan Program/Kegiatan (sesuai dengan jabatan yang dilamar) dalam mewujudkan Visi dan Misi Bupati Tojo Una-Una Tahun 2016 - 2021”**;
4. Makalah ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan kertas A4 (Kwarto) dan diketik dengan jarak spasi double, margin atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 3 cm, rata kanan-kiri (*justify*) dengan jenis/ukuran huruf font 12 Arial;
5. Jumlah halaman antara 15 – 25 halaman tidak termasuk cover depan, daftar isi, daftar pustaka dan lampiran lainnya;
6. Makalah dibuat dalam 6 (enam) rangkap dan dijilid;
7. Presentasi penyajian makalah dalam bentuk Power Point;
8. Sistematika penulisan sebagai berikut :
  - A. BAB I. PENDAHULUAN, yang meliputi :
    - 1) Latar Belakang;
    - 2) Maksud dan Tujuan; dan
    - 3) Perumusan Masalah.
  - B. BAB II. PEMBAHASAN, yang meliputi :
    - 1) Kondisi Eksisting;
    - 2) Kebijakan dan Strategi;
    - 3) Inovasi Pengembangan;
    - 4) Target Pencapaian;
    - 5) Kendala yang dihadapi; dan
    - 6) Solusi Penyelesaian.
  - C. BAB III. PENUTUP, yang meliputi :
    - 1) Kesimpulan;
    - 2) Saran; dan
    - 3) Rekomendasi

## PERSYARATAN JABATAN

### 1. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

JENIS PERSYARATAN		URAIAN	KET
A. Pendidikan	1. Jenjang	D/IV Sarjana	
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan, Sosial Politik, Hukum, Ekonomi	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM III	
	2. Teknis	Bimtek Pemerintahan	
	3. Fungsional		
C. Pengalaman Kerja		Pernah menangani tugas di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	
D. Pangkat		Pembina, IV/a	
E. Indikator Kinerja Jabatan		Baik	

### 2. Kepala Dinas Perikanan

JENIS PERSYARATAN		URAIAN	KET
A. Pendidikan	1. Jenjang	D/IV Sarjana	
	2. Bidang Ilmu	Perikanan	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM III	
	2. Teknis	Bimtek Perikanan	
	3. Fungsional		
C. Pengalaman Kerja		Pernah menangani tugas di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	
D. Pangkat		Pembina, IV/a	
E. Indikator Kinerja Jabatan		Baik	