



PANITIA SELEKSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA

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

PENGUMUMAN

Nomor : 627 /PANSEL-JPTP/2024

TENTANG

**PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una secara terbuka dan kompetitif berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif 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

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana/Diploma IV;
3. Memiliki pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya PembinaTkt. I (IV/b);
4. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang dilamar;
5. Sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b) atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) Tahun;
6. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
7. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
8. Memiliki sertifikat lulus PKN Tk.II;
9. Usia peserta seleksi terbuka paling tinggi 58 (lima puluh delapan) Tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat ditetapkan/dilantik sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT) Pratama untuk calon yang sedang atau pernah menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sepanjang yang bersangkutan menyatakan kesediaan untuk tidak mengajukan permohonan persiapan pensiun (MPP) saat diangkat dalam JPT Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dan berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) Tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari bagi Jabatan Fungsional Ahli Madya pada saat ditetapkan/dilantik;

10. Semua unsur Penilaian Kinerja PNS sekurang-kurangnya bernilai baik 2 (dua) Tahun terakhir;
11. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
12. Bebas Temuan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah;
13. Telah melaporkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT), pajak tahun terakhir;
14. Telah melaporkan harta kekayaan Pejabat Negara (LHKPN di Jabatan Terakhir);
15. Bebas dari penyalahgunaan narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Badan Narkotika Nasional (BNN setempat);
16. Mendapat persetujuan /rekomendasi tertulis untuk mengikuti seleksi terbuka dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

B. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Setiap pelamar melampirkan berkas persyaratan dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Surat lamaran bermaterai Rp. 10.000 (format terlampir);
 - b. Pakta Integritas bermaterai Rp. 10.000 (format terlampir);
 - c. Fotocopy KTP;
 - d. Fotocopy NPWP;
 - e. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai S.1/D.IV (S.2 dan S.3 jika ada) dilegalisir;
 - f. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir);
 - g. Fotocopy SK Pengangkatan Dalam JPT Pratama (Eselon II.b) yang diduduki sejak awal s.d saat ini dilegalisir;
 - h. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir dilegalisir;
 - i. Fotocopy Penilaian Kinerja PNS Tahun 2022 dan 2023 dilegalisir;
 - j. Fotocopy Sertifikat PKN Tk.II dilegalisir;
 - k. Fotocopy Sertifikat Diklat Teknis/Fungsional;
 - l. Fotocopy bukti penyerahan LHKPN dan SPT Tahunan PPh 2024;
 - m. Surat Keterangan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - n. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Daerah;
 - o. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Polres setempat.
 - p. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Setempat bagi pelamar dari luar daerah (format terlampir);

- q. Surat Pernyataan kesediaan untuk tidak mengajukan permohonan persiapan pensiun/MPP (format terlampir).
2. Semua berkas persyaratan discan sesuai dengan urutan sebagaimana yang terdapat pada point 1 (satu) huruf a s.d huruf q dalam bentuk file pdf dan dikirim ke link pendaftaran <https://forms.gle/n7aa9WXuyBZkEwJV6> dan email : mutasi.promosi.bkpsdmd76@gmail.com .
3. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi dinyatakan gugur;
4. Dalam seleksi ini peserta ***tidak dipungut biaya pendaftaran***;
5. Setiap informasi tahapan seleksi akan disampaikan melalui Website PEMDA dan Whatsapp Group Peserta Seleksi.

C. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi dan 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

Panitia Seleksi bekerjasama dengan Lembaga Assessment Center yang terakreditasi A untuk melakukan Seleksi Kompetensi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

3. Penulisan Makalah

Tata Cara Penulisan Makalah sebagai berikut :

1. Makalah merupakan kerangka pemikiran dan belum pernah dipublikasikan;
2. Judul Makalah harus singkat, akurat, informatif, mudah dipahami dan mencerminkan substansi makalah;
3. Substansi makalah harus mencerminkan tugas/fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dalam kaitannya dengan tema "***Terwujudnya Tojo Una-Una Tangguh, Maju dan Sejahtera (TAMARA)***";
4. Makalah ditulis dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan standar EYD yang terbaru menggunakan kertas A4 dan diketik dengan jarak baris 1,5 spasi, margin atas/bawah/samping 3 cm, rata kanan-kiri (justify) dengan jenis/ukuran huruf font 12 Arial, penulisan tabel/gambar diberi nomor berurutan, judul tabel ditulis di atas tabel, untuk gambar/grafik dibagian bawahnya serta menggunakan cara pengutipan tunggal *footnote*;
5. Jumlah halaman antara 10-15 halaman tidak termasuk cover depan, daftar isi, daftar pustaka dan lampiran lainnya;

6. Makalah dibuat dalam 6 (enam) rangkap dijilid spiral warna putih disertai print out slide presentasi (hardcopy) diserahkan bersamaan dengan bentuk *softcopy* Power Point (Flashdisk) dan print out presentasi 7 – 9 slide paling lambat tanggal **9 Oktober 2024 Pukul 15.45 WITA**;
7. Penulisan Abstrak makalah oleh pelamar dilaksanakan secara serentak yang diawasi oleh panitia seleksi;
8. Sistematika penulisan sebagai berikut :

I. COVER

- a. Halaman Judul
- b. Abstrak

II. LATAR BELAKANG MASALAH

- a. Gambaran Umum Permasalahan
- b. Identifikasi Permasalahan
- c. Tujuan dan Manfaat

III. DESKRIPSI SINGKAT KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA

- a. Dasar Hukum
- b. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
- c. Struktur dan Tata Kerja
- d. Kondisi Eksisting Sekretariat Daerah :
 1. Kondisi Saat Ini (Eksisting)
 2. Faktor Internal dan Eksternal
 3. Faktor Pendukung dan Penghambat
 4. Kondisi Yang Diharapkan

IV. HARAPAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA AKAN DATANG

- a. Visi dan Misi Pemerintah Daerah periode 2021-2026
- b. Harapan yang diinginkan dari Inovasi (Ide-Ide Baru) :
 1. Manajemen Sumber Daya Manusia
 2. Perencanaan Pembangunan Daerah
 3. Pengelolaan Keuangan Daerah
 4. Penyusunan Produk Hukum Daerah
 5. Pengelolaan Barang Milik Daerah
 6. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah
- c. Tujuan dan Sasaran
- d. Rencana Kerja (Program dan Kegiatan) dan Sumber Pembiayaan

V. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

VI. PENUTUP

- a. Kesimpulan
 - b. Saran
4. **Wawancara**
Peserta melakukan pemaparan makalah dan dilanjutkan dengan wawancara oleh Panitia Seleksi.
5. **Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan**
- a. Peserta Seleksi wajib mengikuti tes kesehatan dan tes kejiwaan pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Ampana.
 - b. Segala biaya yang timbul akibat Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan menjadi tanggungan masing-masing Peserta Seleksi.
6. **Pengumuman Hasil Akhir**
Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan hasil akhir seleksi. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

D. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Rapat Awal Panitia Seleksi	23 September 2023
2	Pengumuman	25 September s.d. 9 Oktober 2024
3	Pendaftaran dan Penerimaan Berkas secara online	26 September s.d 9 Oktober 2024
4	Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak	26 September s.d 10 Oktober 2024
5	Rapat Penetapan Hasil Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak	11 Oktober 2024
6	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak	12 Oktober 2024
7	Seleksi Kompetensi (Assessment Center)	14 – 15 Oktober 2024
8	Penulisan Makalah	16 Oktober 2024
9	Wawancara	17 Oktober 2024
10	Tes Kesehatan dan Kejiwaan	19 Oktober 2024
11	Rapat Penetapan dan Pengumuman hasil akhir Seleksi	21 Oktober 2024
12	Uji Publik	22 Oktober 2024
13	Penyampaian Laporan Pelaksanaan/Permintaan Rekomendasi Ke BKN dan Kemendagri	23 – 31 Oktober 2024
14	Pelantikan Sekretaris Daerah	Setelah ada Persetujuan BKN dan Kemendagri

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

Demikian pengumuman ini dikeluarkan untuk diketahui dan disebarluaskan kepada mereka yang berkepentingan dan apabila ada kekeliruan dalam pengumuman ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ampaña, 25 September 2024

**PANITIA SELEKSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KAB. TOJO UNA-UNA
KETUA,**



Dra. NOVALINA. MM
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 19690927 198811 2 001

Ampa, 2024

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

Perihal : **Permohonan mengikuti Seleksi JPT Pratama**

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

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama **Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una**.
Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan seluruh dokumen persyaratan yangtelah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP.

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 Sekretaris Daerah 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, 2024
Hormat saya,

Materai Rp. 10.000

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN

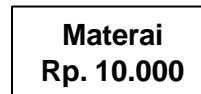
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak mengajukan permohonan persiapan pensiun (MPP) saat diangkat dalam JPT Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ampana, 2024

Hormat saya,



.....
NIP.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PRIBADI	
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

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

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam Riwayat Hidup ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

Ampana, 2024

Hormat saya,

.....
NIP.

KOP KEPALA DAERAH

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

dengan ini menyatakan menyetujui kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan Ruang :

Jabatan :

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk perlunya.

.....,2024

Gubernur / Bupati / Walikota

.....