



PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA
PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA

P E N G U M U M A N

NOMOR : 04 / PANSEL-JPT / XII / 2023

SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Surat Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor B-3688/JP.00.00/09/2023 tanggal 26 September 2023 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa dan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.2.2.6/8358/OTDA tanggal 30 November 2023 hal Persetujuan Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa, maka bagi Pegawai Negeri Sipil yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kabupaten/Kota se Provinsi Sulawesi Utara dapat mendaftarkan diri sesuai syarat yang telah ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut:

A. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG AKAN DIISI MELALUI SELEKSI TERBUKA, YAITU :

- **Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;**
- **Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.**

B. KETENTUAN UMUM

1. Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan melalui media cetak atau media elektronik dan disampaikan ke Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara, Kabupaten/Kota se Provinsi Sulawesi Utara dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

2. Persyaratan

a. Persyaratan Khusus/Teknis

1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah :

- Pendidikan minimal Strata Satu (S1) atau D4 Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi.

- Mempunyai standar kompetensi teknis yang : 1. Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, penanganan darurat bencana, pengelolaan distribusi logistik, pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi; 2. Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana; 3. Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.
- Mempunyai kemampuan manajerial dan *leadership* yang baik.
- Memahami aturan terkait dengan bidang tugas, termasuk tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah; Tata Kelola Pemerintahan; Pengelolaan Keuangan, Aset dan SDM; Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pembangunan.
- Memiliki pengalaman kerja yang terkait dengan bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ social secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun dan sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.

2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik :

- Pendidikan minimal Strata Satu (S1) atau D4 bidang ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Pemerintahan / Ilmu Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi Publik / bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik.
- Mempunyai standar kompetensi teknis yang : 1. Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, hukum dan politik; 2. Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik; 3. Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah dan advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.
- Mempunyai kemampuan manajerial dan *leadership* yang baik.
- Memahami aturan terkait dengan bidang tugas, termasuk tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah; Tata

Kelola Pemerintahan; Pengelolaan Keuangan, Aset dan SDM; Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pembangunan.

- Memiliki pengalaman kerja yang terkait dengan bidang pemerintahan/ dan hukum secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun dan sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.

b. Persyaratan Umum

- 1) Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- 2) Pangkat/Golongan minimal Pembina / IV a;
- 3) Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Administrator (PKA) atau Diklat PIM III;
- 4) Semua unsur penilaian prestasi kerja pada sasaran kinerja pegawai (SKP) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 5) Berintegritas yang dibuktikan dengan Pakta Integritas;
- 6) Usia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) Tahun pada saat pelantikan;
- 7) Mendapatkan persetujuan dari Gubernur untuk PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Bupati/Walikota untuk PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota masing-masing;
- 8) Tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- 9) Tidak pernah atau sedang dalam proses peradilan pidana.

c. Persyaratan Administrasi

- 1) Menyampaikan surat lamaran sesuai dengan format lampiran A yang ditandatangani di atas materai Rp..10.000,-;
- 2) Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format lampiran B;
- 3) Fotocopy identitas (KTP/SIM);
- 4) Pas photo berwarna terbaru ukuran 4x6 (2 Lembar);
- 5) Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
- 6) Fotocopy SK Jabatan Terakhir;
- 7) Fotocopy Ijazah Terakhir;
- 8) Fotocopy Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan;
- 9) Fotocopy SKP Tahun 2 (dua) tahun terakhir;
- 10) Fotocopy NPWP;
- 11) Fotocopy bukti penyerahan SPT Tahunan (tahun terakhir);
- 12) Rekomendasi Gubernur untuk PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Bupati/Walikota untuk PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota (lampiran C);

- 13) Pakta Integritas sesuai format lampiran D;
- 14) Surat pernyataan tidak pernah/tidak sedang menjalani hukuman:
 - a. Hukuman disiplin (lampiran E);
 - b. Hukuman pidana/perdata (lampiran F);
- 15) Surat Keterangan:
 - a. Sehat jasmani dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - b. Bebas Narkoba dari BNN atau Rumah Sakit Pemerintah;
 - c. Bukan ODGK (orang dengan gangguan kejiwaan) dari Rumah Sakit;
- 16) Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) yang dinyatakan dengan tanda terima penyerahan LHKPN/LHKASN atau e LHKPN/e LHKSN.
- 17) Bebas Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dari Inspektorat Daerah.

C. TATACARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dimulai tanggal 5 Desember 2023 sampai dengan 21 Desember 2023.
2. Menyampaikan seluruh berkas pendaftaran sesuai dengan persyaratan administrasi yang dimasukkan dalam amplop tertutup kemudian dikirim / diantar langsung yang ditujukan kepada:

KETUA PANITIA SELEKSI,

dengan alamat :

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN MINAHASA**

Jl. Tumou Tou Kel. Sasaran Kec. Tondano Utara Kab. Minahasa KP.95615

D. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman	5 Desember s/d 21 Desember 2023
2.	Penerimaan Berkas	5 Desember s/d 21 Desember 2023
3.	Seleksi Administrasi	5 Desember s/d 22 Desember 2023
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	23 Desember 2023
5.	Assesment Test	27 – 28 Desember 2023
6.	Pengumuman hasil Assesment Test	28 Desember 2023
7.	Tes Penulisan Makalah	29 Desember 2023
8.	Tes Wawancara	30 Desember 2023
9.	Pengumuman Hasil Seleksi	31 Desember 2023

KETERANGAN

1. Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah dan setiap perubahan akan diinformasikan lebih lanjut melalui pengumuman dan email.
2. Tahapan seleksi akan diperpanjang jika kuota pendaftar belum mencapai jumlah peserta.
3. Informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi sekretariat panitia seleksi di nomor (Tlp/WA. ALBERT. 082193546702).

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Apabila selama proses seleksi, peserta diketahui memberikan keterangan/ data yang tidak benar, panitia seleksi berhak menggugurkan peserta;
3. Keputusan Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa **bersifat final dan mengikat**.

Demikian Pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

Tondano, 5 Desember 2023

KETUA PANITIA SELEKSI

Dr. LYNDA D. WATANIA, MM, M.Si

Kepada

Yth . KETUA PANITIA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MINAHASA

Di –

Tondano

Memperhatikan pengumuman Nomor 04/PANSEL-JPT/XII/2023 tentang ***Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa***, dengan hormat saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Induk Pegawai (NIP) :
Pangkat/ Gol. Ruang :
Jabatan :
Alamat :

Mengajukan diri untuk mengikuti **Seleksi** dimaksud dan bersedia untuk mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kelengkapan syarat administrasi sebagaimana yang telah ditentukan.

Demikian saya sampaikan atas pertimbangannya saya ucapkan terima kasih.

Tondano, 2023

Hormat saya,

Materai 10.000

(.....)

NIP.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN B

Pas Photo

3 x 4

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap		
2	N I P		
3	Pangkat dan golongan ruang		
4	Tempat Lahir / Tgl. Lahir		
5	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)	
6	A g a m a		
7	Status perkawinan	Belum kawin / Kawin / Janda / Duda *)	
8	Alamat rumah	a. Jalan	
9		b. Kelurahan / Desa	
10		c. Kecamatan	
11		d. Kabupaten / Kota	
12		e. Propinsi	
13	Keterangan badan	a. Tinggi (cm)	
14		b. Berat badan (kg)	
15		c. Rambut	
16		d. Bentuk muka	
17		e. Warna kulit	
18		f. Ciri-ciri khas	
19		g. Cacat tubuh	
20	Kegemaran (Hobby)		

*) Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/Tanda Lulus/Ijasah 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					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya Tgl/Bln/Thn s/d Tgl/Bln/Thn	Ijasah/Tanda Lulus/Surat Keterangan Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

No.	Pangkat	Gol. ruang Penggajian	Berlaku terhitung mulai tgl.	Gaji Pokok	Surat Keputusan			Peraturan yang dijadikan dasar
					Pejabat	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

No.	Jabatan / Pekerjaan	Mulai dan Sampai	Golongan 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

1. Kunjungan ke Luar Negeri

No .	N e g a r a	Tujuan Kunjungan	Lamanya	Yang membiayai
1	2	3	4	5

VI. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

No.	N a m a	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No.	N a m a	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Sekolah/ Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu Kandung

No.	N a m a	Tempat Lahir/ Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu Mertua

No.	N a m a	Tempat Lahir/ Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No.	N a m a	Jenis Kelamin	Tempat 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 Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

No .	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	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 Th. s/d Th.	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 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 di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

.....,2023

Yang membuat,

Materai 10.000

(.....)

PERHATIAN :

1. Harus ditulis dengan tangan sendiri, dengan huruf kapital/balok dan dengan 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 (-).



GUBERNUR/ BUPATI / WALIKOTA

REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

N I P :

Jabatan :

Untuk mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tondano, 2023

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

PAKTA INTEGRITAS

Saya,, menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Pemerintah Kabupaten Minahasa serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....2023

PEMBUAT PERNYATAAN

Materai 10.000

.....

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH/ TIDAK SEDANG/ TIDAK DALAM PROSES PEMERIKSAAN
HUKUMAN DISIPLIN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa **saya tidak pernah/tidak sedang/tidak dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin**, dan apabila pernyataan yang saya buat ini dikemudian hari terdapat kekeliruan dan tidak benar, maka saya bersedia untuk dituntut sesuai ketentuan yang berlaku, dan bersedia digugurkan dalam proses seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tahun 2023.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tondano, 2023
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)
NIP.

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG TERSANGKUT KASUS HUKUM PIDANA MAUPUN PERDATA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa saya **tidak sedang tersangkut kasus hukum pidana maupun perdata** dan apabila pernyataan yang saya buat ini dikemudian hari terdapat kekeliruan dan tidak benar, maka saya bersedia untuk dituntut sesuai ketentuan yang berlaku, dan bersedia digugurkan dalam proses seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tahun 2023.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tondano, 2023
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)
NIP.