



# PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Sekretariat BKPSDM Kab. Padang Pariaman, *Contact Person* Hp (08116663031)

*Website*.[www.bkpsdm.padangpariamankab.go.id](http://www.bkpsdm.padangpariamankab.go.id)

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584

## PENGUMUMAN

Nomor : 800/031/PANSEL-JPT/X/2024

### TENTANG

### SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan memperhatikan 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 serta Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.2.2.6/6189/OTDA tanggal 15 Agustus 2024 perihal Persetujuan Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman, maka kami membuka kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil yang berminat dan memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk mendaftarkan diri dan mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dengan ketentuan sebagai berikut :

#### **A. NAMA JABATAN YANG AKAN DIISI :**

1. Kepala Dinas Kesehatan;
2. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
3. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
4. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

#### **B. PERSYARATAN**

- a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota Se-Sumatera Barat;
- b. Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Tidak pernah menjadi pengurus atau anggota partai politik;
- d. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
- e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan sesuai dengan putusan pengadilan;
- f. Sehat jasmani dan rohani;
- g. Telah menyerahkan SPT Tahunan;
- h. Telah melaporkan LHKASN/LHKPN
- i. Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- j. Pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
- k. Mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang (Pyb) dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan persetujuan dari PPK bagi PNS di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;

- l. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina (gol. IV/a);
- m. Memiliki pengalaman Manajerial dalam jabatan secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- n. Pernah atau sedang menduduki Jabatan Administrator :
  - Eselon (III.a) minimal 2 (dua) tahun dan atau;
  - Eselon (III.b) minimal 3 (tiga) tahun.
- o. Bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional pernah atau sedang menduduki jabatan Jenjang Ahli Madya/Lektor Kepala paling singkat 2 (dua) tahun;
- p. Diutamakan telah lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan minimal sudah pernah lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;
- q. Batas usia paling tinggi 56 tahun pada saat pelantikan TMT 1 Januari 2025.

### **C. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Pendaftaran Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dilaksanakan mulai tanggal 29 Oktober s/d 11 November 2024;
2. Mengajukan surat lamaran yang sesuai dengan format lampiran A ditandatangani diatas materai 10.000, dengan melampirkan :
  - a. Daftar riwayat hidup sesuai dengan format lampiran B;
  - b. Surat Bebas Temuan dari Inspektorat;
  - c. Melampirkan tanda bukti penyerahan SPT tahunan;
  - d. Foto copy LHKASN/LHKPN tahun 2023;
  - e. Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 dengan latar belakang merah sebanyak 2 (satu) lembar;
  - f. Fotokopi SK pangkat terakhir dilegalisir;
  - g. Fotokopi SK Jabatan terakhir dilegalisir;
  - h. Fotokopi ijazah terakhir dilegalisir;
  - i. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. Fotokopi sertifikat Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan atau Diklat Kepemimpinan Tingkat IV bagi pelamar yang menduduki Jabatan Administrator;
  - k. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Pemerintah;
  - l. Surat pernyataan tidak terlibat partai politik, ditandatangani di atas materai 10.000, sesuai dengan format lampiran C;
  - m. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana serta tidak sedang dalam pemeriksaan yang terkait dengan pelanggaran disiplin, sesuai dengan lampiran D;
  - n. Surat Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang (Pyb) yang diketahui oleh PPK bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan rekomendasi dari PPK bagi PNS di luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, sesuai dengan lampiran E;
  - o. Hasil penilaian *Assessment* yang masih berlaku dari lembaga yang berakreditasi A.
3. Surat lamaran dan seluruh kelengkapan dokumen dimasukkan kedalam amplop tertutup dengan mencantumkan nama, nomor HP serta nama jabatan yang dilamar;
4. Peserta hanya dapat melamar maksimal 2 (dua) jabatan;
5. Lamaran dapat diantar langsung atau Via Pos dengan Cap Pos paling lambat tanggal 11 November 2024 ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Padang Pariaman dengan alamat Sekretariat Panitia Seleksi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Padang Pariaman di Nagari Parik Malintang Kecamatan Enam Lingsung.

#### D. KRITERIA / METODE PENILAIAN DAN PASSING GRADE KELULUSAN

1. Kriteria / Metode Penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi yaitu :
  - a. Rekam Jejak dengan bobot 20%
  - b. Penulisan Makalah dengan bobot 20%
  - c. Penilaian *Assessment* dengan bobot 25%
  - d. Wawancara Akhir dengan bobot 35%
2. Passing Grade Kelulusan  
Passing Grade dinilai secara akumulatif dengan skor  $\geq 70$

#### E. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI

| No  | TAHAPAN                                      | JADWAL                          |
|-----|--|---------------------------------|
| 1.  | Pengumuman dan Pendaftaran                   | 29 Oktober s/d 11 November 2024 |
| 2.  | Seleksi Administrasi                         | 29 Oktober s/d 11 November 2024 |
| 3.  | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi        | 12 November 2024                |
| 4.  | Penilaian Rekam Jejak                        | 13 November 2024                |
| 5.  | Pengumuman Hasil Rekam Jejak                 | 13 November 2024                |
| 6.  | Penilaian <i>Assessment</i>                  | 14 s/d 15 November 2024         |
| 7.  | Pengumuman Hasil Penilaian <i>Assessment</i> | 17 November 2024                |
| 8.  | Penilaian Makalah                            | 18 November 2024                |
| 9.  | Pengumuman Hasil Penilaian Makalah           | 19 November 2024                |
| 10. | Seleksi Wawancara                            | 20 s/d 21 November 2024         |
| 11. | Pengumuman Hasil Seleksi                     | 22 November 2024                |

#### Catatan:

"Jadwal kegiatan dapat berubah dan akan diumumkan kemudian melalui *Whats App Group* atau Website Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Padang Pariaman".

#### F. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Seluruh pengumuman/pemberitahuan yang terkait dengan seleksi tersebut akan disampaikan melalui website BKPSDM Kabupaten Padang Pariaman ([www.bkpsdm.padangpariamankab.go.id](http://www.bkpsdm.padangpariamankab.go.id)) ataupun *Whats App Group* yang dibuat oleh Sekretariat Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
2. Informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi sekretariat panitia seleksi dinomor *contact person* Revid Hidayat (08116944221), Satria M.S (081224988428);
3. Seleksi terbuka dilaksanakan dengan sistem penilaian akumulatif terhadap semua tahapan seleksi;
4. Pelaksanaan seleksi tidak dipungut biaya;
5. Keputusan panitia seleksi tidak dapat diganggu gugat;
6. Panitia seleksi dapat menggugurkan peserta jika terbukti peserta tersebut memberikan data yang tidak benar;
7. Peserta yang melamar 2 (dua) jabatan diwajibkan membuat 2 (dua) makalah;

8. Ketentuan penulisan makalah sebagai berikut :
- Makalah diserahkan dalam bentuk *Hard Copy* 5 (lima) rangkap dan *Soft Copy* format PDF;
  - Jumlah halaman minimal 10 (sepuluh) halaman di luar lampiran, huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,5 dan ukuran kertas A4;
  - Sistematika makalah :
    - a. BAB I : Pendahuluan (latar belakang masalah, isu strategis dan permasalahan, tujuan dan manfaat serta sasaran) komposisi halaman 20% dari jumlah halaman;
    - b. BAB II : Pemecahan Masalah (pendekatan teoritik, legalistik, dan inovasi pemecahan masalah) komposisi halaman 60% dari jumlah halaman;
    - c. BAB III : Penutup (kesimpulan dan rekomendasi) komposisi halaman 20% dari jumlah halaman;
    - d. Referensi/daftar pustaka.
9. Makalah diserahkan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan penilaian makalah.
10. Seluruh dokumen pendaftaran diserahkan sebanyak 5 (lima) rangkap.

Parik Malintang, 28 Oktober 2024

PANITIA SELEKSI TERBUKA PEGISIAN  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA



**RUDY REPENALDI RILIS, S.STP, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP.19790402 199803 1 003

Lampiran A  
PENGUMUMAN  
Nomor : 800/031/PANSEL-JPT/X/2024  
Tanggal : 28 Oktober 2024.

**FORMAT SURAT LAMARAN**

....., 2024

Yang terhormat,  
Bupati Padang Pariaman  
Melalui Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman  
Di –  
Parik Malintang

Sehubungan dengan pengumuman Nomor : ..... tentang pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, untuk Jabatan.....

Saya bersedia mengikuti seluruh rangkaian/tahapan seleksi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai 10.000

(.....)  
NIP. ....

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

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  | Agama                      |                                 |
| 7  | Status Perkawinan          | Belum kawin/Kawin/Janda/Duda *) |
| 8  | Alamat Rumah               | a. Jalan                        |
|    |                            | b. Kelurahan/Desa               |
|    |                            | c. Kecamatan                    |
|    |                            | d. Kabupaten/Kota               |
|    |                            | e. Propinsi                     |
| 9  | Nomor Telephone/HP         |                                 |
| 10 | Alamat e-mail              |                                 |
| 11 | Keterangan Badan           | a. Tinggi (cm)                  |
|    |                            | b. Berat badan (kg)             |
|    |                            | c. Rambut                       |
|    |                            | d. Bentuk muka                  |
|    |                            | e. Warna kulit                  |
|    |                            | f. Ciri-ciri khas               |
|    |                            | g. Cacat tubuh                  |
| 12 | Kegemaran (Hobby)          |                                 |

\*) Coret yang tidak perlu



### 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 member |
|-----|--|-----------------|------------------------------------|
| 1   | 2  | 3               | 4                                  |
|     |  |                 |                                    |



V. 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. A n a k

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

VI. 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                        |
|    |                 |                            |                   |        |                          |

VII. KETERANGAN LAIN-LAIN

| No | Nama Keterangan                     | Surat Keterangan |       |         |
|----|-------------------------------------|------------------|-------|---------|
|    |                                     | Pejabat          | Nomor | Tanggal |
| 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.

.....  
Yang membuat,

( ..... )

**PERHATIAN :**

1. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca, kemudian yang benar dituliskan diatas atau dibawahnya dan diparaf.
2. Kolom yang kosong diberi tanda ( - ).

**CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Agama :  
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus ataupun anggota partai politik.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....  
Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

.....

**CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

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

Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat berat dan tidak dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran pidana/disiplin berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., 2024  
Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
(Kabupaten Padang Pariaman/instansi  
pelamar)

(.....)  
NIP. ....

Lampiran E  
PENGUMUMAN  
Nomor : 800/031/PANSEL-JPT/X/2024  
Tanggal : 28 Oktober 2024

- Kop Surat Instansi -

**SURAT PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN (PPK)/PEJABAT  
YANG BERWENANG**

Nomor:...../2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian / Pejabat yang berwenang menyetujui bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dapat mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman untuk jabatan.....

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Plt. Bupati Padang Pariaman

Parik Malintang, .....2024  
Nama Jabatan PPK / PYB  
Tanda tangan dan cap dinas  
Nama Lengkap  
NIP.....

**Drs. RAHMANG, MM**

***\*Bagi Pelamar di Luar Instansi Kabupaten Padang Pariaman cukup ditandatangani oleh PPK***