



PANITIA SELEKSI PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA SECARA TERBUKA

PENGUMUMAN

NOMOR : PANSEL-JPTP TTU/15/XI/2020

TENTANG

SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIS
DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA SECARA TERBUKA
TAHUN ANGGARAN 2020

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, dan 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, maka Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara akan mengadakan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara secara terbuka. Sehubungan dengan itu, disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara dan daerah lainnya yang memenuhi syarat, untuk melamar pada Panitia Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut :

A. Ketentuan Umum :

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara dan daerah lainnya.
2. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV.
3. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan.
4. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.
5. Sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.B) paling singkat 2(dua) tahun.
6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik.
7. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun.
8. Sehat jasmani dan rohani.

B. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong untuk diisi melalui Seleksi Terbuka adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

C. Persyaratan Administrasi :

1. Surat lamaran yang ditulis tangan dengan huruf kapital atau diketik dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam bermaterai Rp 6000 (formulir I)

ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

2. Pakta Integritas bermaterai Rp 6000 (formulir II).
3. Fotokopi Ijasah Sarjana/Diploma IV dan/atau Pasca Sarjana yang telah dilegalisir oleh Perguruan Tinggi bersangkutan.
4. Daftar Riwayat Hidup (formulir III).
5. Fotokopi SK Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.B) atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
6. Fotokopi SK CPNS, SK PNS dan SK pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
7. Fotokopi Sertifikat Diklat Kepemimpinan, Teknis maupun Fungsional yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
8. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2018 dan 2019 yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
9. Fotokopi NPWP dan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) PPh Pasal 21 Tahun 2020.
10. Fotokopi Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN).
11. Pasfoto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang warna biru.
12. Surat Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian setempat.
13. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah.
14. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, tingkat sedang, tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
15. Surat pernyataan bersedia tinggal di wilayah Kabupaten Timor Tengah Utara.
(Contoh surat lamaran dapat dilihat pada papan pengumuman BKDPSDM Kab.TTU dan website Pemerintah Kabupaten TTU dengan alamat <http://ttukab.go.id>).

D. Tahapan Seleksi :

1. Seleksi Administrasi :

- a. Panitia Seleksi dibantu oleh Sekretariat Panitia melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
- b. Verifikasi administrasi merujuk pada 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.
- c. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan calon peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan berhak mengikuti seleksi tahap selanjutnya.

2. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural :
 - a. Panitia Seleksi dibantu oleh Tim Penilaian Kompetensi melakukan penilaian kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural dengan membandingkan kompetensi yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
 - 1) Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
 - 2) Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
 - b. Seleksi Kompetensi dilakukan dengan Metode Kompleks yaitu proses penilaian kompetensi dengan metode *Assessment* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi dan ditambah paling kurang 3 (tiga) simulasi tingkat kompleks.
 - c. Hasil Penilaian Seleksi kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilaian Kompetensi kepada Panitia Seleksi.
 - d. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan peserta yang lulus dan berhak mengikuti seleksi tahap selanjutnya.
3. Seleksi Kompetensi Bidang / Teknis:
 - a. Peserta diwajibkan menulis makalah yang memuat Strategi calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas jabatan dan menyerahkan makalah tersebut kepada Sekretariat Panitia Seleksi.
 - b. Panitia Seleksi melakukan penilaian pemaparan makalah.
 - c. Panitia Seleksi melakukan Wawancara terhadap peserta seleksi.
 - d. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan peserta yang dinyatakan lulus seleksi penulisan makalah dan berhak untuk mengikuti seleksi tahap selanjutnya.
4. Penelusuran (Rekam Jejak) :

Panitia Seleksi melakukan penelusuran (rekam jejak) jabatan, integritas dan moralitas:

 - 1) Rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
 - 2) Integritas diukur dari indikator kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara; dan

3) Moralitas diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

5. Wawancara Akhir

Panitia Seleksi melakukan Wawancara untuk klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku, karakter dan pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.

6. Tes Kesehatan :

- a. Panitia Seleksi menunjuk RSUD Kefamenanu untuk melakukan Tes Kesehatan.
- b. Tim Medis RSUD Kefamenanu wajib menyerahkan hasil tes kesehatan peserta kepada Panitia Seleksi.

E. Jadwal Seleksi :

No	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman	9 s.d. 23 November 2020
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran	10 s.d 23 November 2020
3	Seleksi administrasi	23 November 2020
4	Pengumuman hasil seleksi administrasi	24 November 2020
5	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural	25 s.d. 30 November 2020
6	Penyampaian hasil Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural	1 Desember 2020
7	Seleksi Kompetensi Bidang	7 s.d. 8 Desember 2020
8	Penelusuran Rekam Jejak dan Tes Kesehatan	11 s.d 12 Desember 2020
9	Wawancara Akhir	14 s.d 15 Desember 2020
10	Penyusunan Laporan Hasil Seleksi	16 Desember 2020
11	Penyampaian hasil Seleksi kepada PPK	17 Desember 2020
12	Konsultasi Hasil Seleksi ke KASN	20 s.d. 23 Desember 2020

Batas waktu penyampaian berkas pelamaran pada tanggal 23 November 2020 jam 12.00 Wita.

F. Sistem Seleksi :

Pelaksanaan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah ini menggunakan Sistem Gugur.

G. Kualifikasi dan Standar Kompetensi Jabatan :

1. Kualifikasi :

- a. Pendidikan Minimal Sarjana atau Diploma IV.
- b. Pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.B)

- c. Pangkat / Golongan Ruang minimal Pembina Tk.I (IV/b).
- d. Diutamakan bagi yang pernah mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Tingkat II dan / atau Pelatihan Teknis terkait jabatan yang diduduki.

2. Kompetensi Teknis :

1. Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.
2. Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
3. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah
4. Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait
5. Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
6. Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.

3. Kompetensi Manajerial :

a. Integritas

Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

Level : Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi

b. Kerjasama

Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

Level : Membangun komitmen tim, sinergi

c. Komunikasi

Kemampuan untuk menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis; memastikan pemahaman; mendengarkan secara aktif dan efektif; mempersuasi, meyakinkan dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi

Level : Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

d. Orientasi pada Hasil

Kemampuan mempertahankan komitmen pribadi yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, dapat diandalkan, bertanggung jawab, mampu secara sistematis mengidentifikasi risiko dan peluang dengan memperhatikan keterhubungan antara perencanaan dan hasil, untuk keberhasilan organisasi
Level : Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya

e. Pelayanan Publik

Kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kegiatan pemenuhan kebutuhan pelayanan publik secara profesional, transparan, mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/golongan/partai politik
Level : Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional

f. Pengembangan Diri dan Orang Lain

Kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri; menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka panjang, mendorong kemauan belajar sepanjang hidup, memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya
Level : Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran

g. Mengelola Perubahan

Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif
Level : Memimpin perubahan pada unit kerja

h. Pengambilan Keputusan

Kemampuan membuat keputusan yang baik secara tepat waktu dan dengan keyakinan diri setelah mempertimbangkan prinsip kehati-hatian, dirumuskan secara sistematis dan seksama berdasarkan berbagai informasi, alternatif pemecahan masalah dan konsekuensinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambil.

Level : Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko

4. Kompetensi Sosial Kultural :

Perekat Bangsa

Level : Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi

H. Ketentuan Lain-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. Surat lamaran beserta dokumen persyaratan administrasi disusun rapi dan diurutkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, disampaikan secara langsung dalam 1 (satu) amplop tertutup dan ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi pada hari dan jam kerja di Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Timor Tengah Utara dengan alamat :Jalan Basuki Rahmat Kefamenanu, nomor telepon: (0388)31776, email : ttu_bkd@yahoo.com.
4. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
5. Dalam seleksi ini peserta tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.
6. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data atau keterangan yang tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksinya.
7. Setiap tahapan seleksi akan diumumkan melalui papan pengumuman BKDPSPDM Kabupaten Timor Tengah Utara dan website Pemerintah Kabupaten TTU dengan alamat <http://ttukab.go.id>.
8. Apabila terdapat hal yang belum jelas dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi dengan alamat BKDPSPDM Kabupaten Timor Tengah Utara pada hari dan jam kerja.

Kefamenanu, 9 November 2020



DR.KAMILAUS KONSTANSE OKI, SE.,ME.