



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Kompleks Perkantoran Terpadu Manggarawan
Jln. Raya Manggar-Gantung Telpon (0719) 9220049
MANGGAR - 33511

PENGUMUMAN

Nomor : 04/Pansel.JPT Pratama/Belitim/2022

Tentang

**Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama
Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan dengan memperhatikan surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor: B-2691/JP.00.00/07/2022 tanggal 29 Juli 2022 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Pemerintah Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk dapat mengikuti seleksi terbuka, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lowongan Jabatan

- 1) Inspektur Kabupaten Belitung Timur;
- 2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- 4) Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 5) Kepala Dinas Pertanian dan Pangan;

Standar Kompetensi Jabatan yang meliputi tugas dan fungsi Jabatan serta Kompetensi masing-masing Jabatan, sebagai berikut:

I. Kualifikasi Jabatan

1) Inspektur Kabupaten Belitung Timur;

Uraian Tugas :

Membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang diberikan kepada Daerah.

Uraian Fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Uraian Fungsi Teknis :

- a. Advokasi Kebijakan Pengawasan Internal Pemerintah;
- b. Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah;
- c. Pengawasan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah;
- d. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
- e. Pemantauan Tindaklanjut Hasil Pengawasan;
- f. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.

Kualifikasi Pendidikan :

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Ilmu Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan.

2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Uraian Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang diberikan kepada Daerah.

Uraian Fungsi :

- a. Penghimpunan, pengkajian dan penyiapan penyusunan produk hukum daerah serta kebijakan teknis manajemen ASN sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Penyelenggaraan manajemen ASN meliputi penyusunan formasi, pengadaan, perpindahan, pengurusan kenaikan pangkat, promosi, pembinaan dan disiplin, pengembangan Sumber Daya Manusia, penilaian Kinerja dan pensiun;
- c. Penyelenggaraan informasi pegawai ASN serta pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi ASN;
- d. Penyelenggaraan Fasilitasi Profesi ASN;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

- f. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis :

- a. Advokasi Kebijakan Kepegawaian;
- b. Manajemen Sumber Daya Manusia;
- c. Pengembangan Kompetensi;
- d. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan;
- e. Manajemen Kinerja Pegawai;
- f. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.

Kualifikasi Pendidikan :

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan.

3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;

Uraian Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang Urusan Pemerintahan bidang Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang diberikan kepada Daerah.

Uraian Fungsi :

- a. Penghimpunan, pengkajian, perumusan dan penyusunan produk hukum daerah serta kebijakan teknis bidang Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. Penyelenggaraan Manajemen Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- c. Penyusunan rancangan belanja dan pendapatan daerah, perubahan anggaran pendapatan belanja daerah;
- d. Penyelenggaraan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis :

- a. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Penyusunan Rancangan APBD;
- c. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah);
- d. Pengelolaan Keuangan Daerah;
- e. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.

Kualifikasi Pendidikan :

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Industri/ Perpajakan.

4) Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Uraian Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Daerah dan tugas perbantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang diberikan kepada Daerah.

Uraian Fungsi :

- a. Penghimpunan, pengkajian, perumusan dan penyusunan produk hukum daerah serta kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan dan Desa sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. Pengkoordinasian kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan dan Desa Kelembagaan Sosial Budaya Masyarakat serta pemanfaatan SDA dan teknologi tepat Guna;
- c. Perumusan kebijakan penataan desa dan penguatan kapasitas pemerintahan Desa;
- d. Pelaksanaan Kebijakan pembangunan partisipatif dan kerjasama Desa;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis :

- a. Advokasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial;
- b. Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- c. Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. Pembangunan Kawasan Pedesaan;
- e. Analisis Kelayakan Izin Sumbangan Sosial;
- f. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.

Kualifikasi Pendidikan :

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Administrasi Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial.

5) Kepala Dinas Pertanian dan Pangan;

Uraian Tugas :

Membantu Bupati dalam Merumuskan kebijakan teknis dan mengordinasikan urusan bidang Pertanian dan bidang Pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Fungsi :

- a. Penghimpunan, pengkajian, perumusan dan penyusunan produk hukum daerah serta kebijakan teknis bidang Pertanian dan Pangan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pertanian dan Pangan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pertanian dan Pangan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis :

- a. Advokasi Kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- b. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian;
- c. Pengendalian dan Penanggulangan Hama serta Bencana Pertanian;
- d. Pengawasan Penggunaan Sarana Prasarana Pertanian;
- e. Peningkatan Produksi Pertanian dan Pangan;
- f. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.

Kualifikasi Pendidikan :

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura.

2. Persyaratan Umum

- 1) Berstatus PNS pada Pemerintah Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- 2) Memiliki ijazah paling rendah Diploma IV dan atau Strata 1 (S1) dari perguruan tinggi/sekolah tinggi/institut yang terdaftar di KOPERTIS dan atau di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan telah diakui dan disetujui secara administrasi oleh BKN;
- 3) Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang harus bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 4) Mendapat persetujuan atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah/Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
- 5) Khusus bagi PNS diluar Pemerintah Kabupaten Belitung Timur harus mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian daerah masing-masing dan atau sekurang kurangnya izin tertulis dari Sekretaris Daerah dan disetujui Kepala Daerah;
- 6) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- 7) Tidak sedang dijatuhi hukuman pidana dan/atau berstatus sebagai tersangka/terdakwa;
- 8) Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- 9) Bebas dari narkoba;
- 10) Sehat jasmani dan rohani;
- 11) Telah menyerahkan SPT Pajak Tahunan; dan
- 12) Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

3. Persyaratan Khusus

- 1) Memiliki Pangkat/Golongan minimal Pembina (IV/a);
- 2) Berusia setinggi tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada 16 November 2022;
- 3) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dan/atau pernah menduduki Jabatan eselon II dan/atau sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator (eselon III.A) minimal 2 (dua) tahun atau administrator (eselon III.B) minimal 3 (tiga) tahun;
- 4) Diutamakan telah lulus seleksi Diklat Struktural Kepemimpinan Tingkat II atau sekurang-kurangnya telah mengikuti Diklat Struktural Kepemimpinan Tingkat III atau memiliki Ijazah S.2;
- 5) Telah menduduki jabatan jenjang ahli madya dan paling rendah Pangkat/Golongan Pembina (IV/a) selama 2 (dua) tahun bagi jabatan fungsional tertentu;

4. Tatacara Pendaftaran

- 1) Pengumuman Pendaftaran dibuka mulai tanggal 3 s/d 7 Oktober 2022, Formulir pendaftaran dan Format Lampiran dapat diunduh melalui website <https://beltim.go.id> dan <https://bkpsdm.beltim.go.id>
- 2) Mengirimkan kembali Formulir Pendaftaran dan Daftar Riwayat Hidup dalam bentuk pdf. melalui email masing-masing peserta/pelamar ke panseljpt.belitungtimur@gmail.com.
- 3) Mengajukan Surat Lamaran yang dibuat sesuai dengan Format lampiran A yang ditandatangani oleh Pelamar diatas materai Rp.10.000,- dengan melampirkan :
 - a. Daftar Riwayat Hidup (CV) yang dibuat sesuai Format Lampiran B;
 - b. Pas foto terbaru, berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - d. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
 - e. Fotocopy SK Jabatan;

- f. Fotocopy SKP/Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Akademik;
 - h. Fotocopy Surat Piutang Pajak Tahunan (SPPT) terakhir;
 - i. Fotocopy LHKPN atau bukti resi pengiriman LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
 - j. Surat Keterangan sehat dari dokter Pemerintah, yang terdiri dari :
 1. Keterangan sehat jasmani/rohani; dan
 2. Surat keterangan bebas narkoba yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
 - k. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- yang sesuai Format Lampiran C;
 - l. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan/atau atasan langsung yang member izin untuk mengikuti seleksi yang dibuat sesuai Format Lampiran D1 dan D.2;
 - m. Surat Pernyataan dari atasan langsung yang menyatakan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, tidak sedang menjalani hukuman pidana dan/atau berstatus sebagai tersangka/terpidana yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- sesuai dengan Format Lampiran E.
 - n. Pakta Integritas yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- sesuai Format Lampiran F.
- 4) Surat lamaran beserta seluruh dokumen persyaratan administrasi dimasukkan dalam 1 (satu) amplop ditutup dengan mencantumkan nama jabatan yang dilamar pada pojok kiri atas amplop, dikirim langsung atau melalui pos/jasa pengiriman lainnya, ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka JPT Pratama melalui Sekretariat Pansel d/a Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung Timur Provinsi Bangka Belitung Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Jln Raya Manggar-Gantung Telp. (0719) 9220049 Kode Pos 33511 Manggar Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
 - 5) Penerimaan surat lamaran terhitung mulai 3 s/d 7 Oktober 2022 pukul 15.00 WIB (Cap Pos/Jasa Pengiriman);
 - 6) Seluruh pengumuman/pemberitahuan dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi akan disampaikan melalui papan pengumuman BKPSDM Kabupaten Belitung Timur, surat pemberitahuan dan website <https://bkpsdm.beltim.go.id>, Peserta seleksi dihimbau untuk terus aktif mengakses website dimaksud;
 - 7) Informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi nomor Telp. (0719) 9220040 dan atau Sdr. Juriandri HP. 08117177920;
 - 8) Pelamar tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan Panitia Seleksi;
 - 9) Pemerintah Kabupaten Belitung Timur tidak menyelenggarakan bimbingan seleksi dan/atau persiapan pendahuluan, serta tidak bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan bimbingan seleksi dan/atau persiapan pendahuluan yang mengatasnamakan pansel Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
 - 10) Seluruh rangkaian/tahapan seleksi tidak dipungut biaya;
 - 11) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi Administrasi dan berhak mengikuti tahap seleksi berikutnya adalah pelamar yang telah memenuhi persyaratan dan melampirkan kelengkapan berkas administrasi sebagaimana tersebut pada angka 3);
 - 12) Berkas administrasi yang tidak memenuhi syarat atau tidak lulus seleksi administrasi tidak dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
 - 13) Seluruh biaya pribadi (akomodasi, transportasi, pemenuhan kelengkapan administrasi) selama pelaksanaan/proses seleksi ditanggung oleh peserta;
 - 14) Keputusan pansel tidak dapat diganggu gugat; dan
 - 15) Pansel berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan peserta seleksi, apabila peserta seleksi ternyata terbukti memberikan keterangan/data yang tidak benar.

Format Lampiran Pendaftaran A s/d F, sebagaimana terlampir.

5. Jadwal Pendaftaran dan Seleksi

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	2	3
1	Pengumuman Pendaftaran	3 Oktober s/d 7 Oktober 2022
2	Pendaftaran dan Penerimaan Berkas Pendaftaran	3 Oktober s/d 7 Oktober 2022
3	Pengumuman Penetapan Peserta Seleksi	10 Oktober 2022
4	Pelaksanaan Kompetensi Manajerial (Assesment)	12 s.d 14 Oktober 2022
5	Pelaksanaan Penulisan Makalah	17 s.d 18 Oktober 2022
6	Pelaksanaan Wawancara	25 s/d 27 Oktober 2022
7	Pengumuman Akhir	1 November 2022

Demikian pengumuman ini, agar yang berkepentingan maklum.

Manggar, 6 Oktober 2022
KETUA PANITIA SELEKSI,

Drs. IKHWAN FAHROZI
NIP. 196710251993121001