



**PENGUMUMAN**

NOMOR : 01/PANSEL/JPT/ROHIL/2020

**TENTANG**  
**SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**

**A. DASAR**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara,.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800 / 1305 / OTDA Tanggal 03 Maret 2020 Hal Persetujuan Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir;
4. Surat persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : B-1085/KASN/04/2020 tanggal 8 April 2020, perihal Permohonan Rekomendasi Seleksi Terbuka JPT Pratama.

Berkenaan dengan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Rokan Hilir akan melaksanakan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut :

| No | JABATAN                                 | ESELON |
|----|---|--------|
| 1  | Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir | II.a   |

Selanjutnya dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten/Kota/Provinsi di wilayah Provinsi Riau yang memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri pada Seleksi Terbuka dengan persyaratan sebagai berikut :

**B. PERSYARATAN UMUM DAN TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Persyaratan umum antara lain :
  - a. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, Pemerintah Propinsi Riau, dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
  - b. Sehat Jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan adanya surat keterangan dari Rumah Sakit Umum Pemerintah Daerah;

- c. Kualifikasi Pendidikan minimal Sarjana (S1) atau sederajat;
- d. Paling rendah memiliki pangkat/golongan ruang Pembina Tk.I (IV/b);
- e. Sedang dan/atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama eselon II.b paling singkat 2 tahun secara kumulatif pada (2) JPT Pratama yang berbeda, atau yang disetarakan dengan Jabatan Struktural Eselon II;
- f. Memiliki sertifikat minimal Diklat PIM tingkat III, kecuali Pejabat Fungsional;
- g. Semua unsur Penilaian Prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai **BAIK** untuk 2 (dua) tahun terakhir;
- h. Mendapat persetujuan / rekomendasi
  - 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Rokan Hilir bagi PNS Kabupaten Rokan Hilir.
  - 2. Pejabat Pembina Kepegawaian daerah asal bagi PNS dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
- i. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/ atau berat, dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin, tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak dalam status tersangka/terdakwa serta tidak pernah dipenjara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Telah menyerahkan SPT tahunan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- k. Surat Bukti sudah menyampaikan LHKASN / LHKPN terakhir Tahun 2019;
- l. Tidak teridentifikasi mengkonsumsi/menggunakan Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan zat adiktif lainnya;
- m. Bersedia menandatangani Fakta Integritas;
- n. Usia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada saat Pelantikan, berdasarkan pasal 107 huruf c angka 6 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017.

## 2. Tata cara Pendaftaran :

- a. Membuat surat lamaran sesuai dengan jabatan yang dilamar dan ditujukan kepada Bupati Rokan Hilir Cq. Panitia Seleksi bermaterai Rp. 6.000,- dengan melampirkan:
  - 1. Fotocopy ijazah terakhir dan/atau ijazah yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - 2. Mengisi daftar riwayat hidup;
  - 3. Fotocopy SK Pangkat terakhir, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - 4. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam persyaratan umum, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - 5. Fotocopy sertifikat DIKLAT PIM TINGKAT III/dan atau sertifikat Diklat PIM TINGKAT II dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;

6. Fotocopy sertifikat/piagam Diklat Teknis dan Fungsional dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  7. Fotocopy SKP tahun 2018 dan SKP tahun 2019, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  8. Fotocopy Penghargaan (Satyalancana) atau yang lainnya;
  9. Asli Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Umum Pemerintah Daerah;
  10. Surat Keterangan tidak teridentifikasi mengkonsumsi/ menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari Instansi berwenang;
  11. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari PPK;
  12. Fotocopy Surat Pajak Tahunan (SPT) tahunan tahun terakhir dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  13. Fotocopy surat bukti menyampaikan LHKASN/LHKPN dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  14. Fotocopy kartu nomor pokok wajib pajak (NPWP);
  15. Menandatangani PAKTA INTEGRITAS;
  16. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dari yang bersangkutan ditandatangani diatas materai Rp 6000,-;
  17. Pas photo terbaru, berwarna (dengan latar belakang warna merah), ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
  18. Surat Pernyataan menerima seluruh ketentuan dalam tahapan proses seleksi, ditandatangani diatas materai Rp 6000,-
- b. Surat lamaran beserta dokumen persyaratan administrasi disusun rapi dan diurutkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, disampaikan dalam bentuk :
1. Hard Copy (fisik dokumen) dibuat rangkap 2 (1 asli dan 1 copy) dimasukan dalam 1 amplop tertutup, disampaikan langsung pada jam kerja di Lantai 2 Ruang Sekretariat PANSEL-JPT Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Jalan Perwira Nomor 106 Kelurahan Bagan Kota Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir, dengan batas waktu terakhir pada hari Selasa tanggal 30 Juni 2020 pukul 16.00 WIB.
  2. Shoft Copy ( setiap dokumen di scan pdf ) dimasukan dalam 1 folder, dan folder diberi nama sesuai dengan nama Pelamar, dikirim secara *online* melalui e-mail ke alamat: [Panselkabrohil@gmail.com](mailto:Panselkabrohil@gmail.com) dengan batas waktu terakhir pada hari Selasa tanggal 30 Juni 2020 pukul 16.00 WIB.
- c. Setiap tahapan seleksi akan diumumkan melalui *website*: **[bkpsdm.rohilkab.go.id](http://bkpsdm.rohilkab.go.id)** atau di papan pengumuman/mading Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Rokan Hilir.

**C. JADWAL PENDAFTARAN DAN SELEKSI TERBUKA JPT PRATAMA  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**

| <b>No</b> | <b>Tahapan</b>  | <b>Jadwal</b>            |
|-----------|---|--------------------------|
| 1         | Pengumuman dan Pendaftaran;   | 16 Juni s.d 30 Juni 2020 |
| 2         | Seleksi Administrasi;   | 16 Juni s.d 01 Juli 2020 |
| 3         | Rapat Penetapan Hasil Seleksi Administrasi;   | 02 Juli 2020             |
| 4         | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi;  | 03 Juli 2020             |
| 5         | Seleksi Kompetensi Manajerial;  | 06 s.d 09 Juli 2020      |
| 6         | Rapat Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi Manajerial;                                   | 13 Juli 2020             |
| 7         | Rapat Persiapan Kompetensi Bidang   | 13 Juli 2020             |
| 8         | Tes Kompetensi Bidang (Pembuatan Makalah);  | 14 Juli 2020             |
| 9         | Tes Kompetensi Bidang (Persentase dan wawancara);   | 15 s/d 16 Juli 2020      |
| 10        | Penetapan dan Penyampaian Hasil Akhir dari Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembinaan Kepegawaian.      | 17 Juli 2020             |
| 11        | Melaporkan Hasil Pelaksanaan kepada KASN untuk Mendapatkan Rekomendasi Penetapan dan Pelantikan JPTP. | 20 Juli 2020             |
| 12        | Pelantikan  | 27 Juli 2020             |

*Catatan : Jadwal Kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diumumkan melalui Website: [bkpsdm.rohilkab.go.id](http://bkpsdm.rohilkab.go.id) atau di Papan Pengumuman/Mading BKD Rokan Hilir.*

#### **D. KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Berkas administrasi yang diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipesyaratkan.
2. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi, berkas lamaran tidak dikembalikan dan menjadi arsip Panitia Seleksi.
3. Dalam seleksi ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.
4. Apabila dikemudian hari terbukti pelamar memberi data/keterangan yang tidak benar, Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi.
5. Seluruh biaya transportasi, akomodasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proses seleksi, ditanggung oleh masing-masing peserta.
6. Setiap perkembangan proses seleksi ini akan disampaikan melalui website: *bkpsdm.rohilkab.go.id*.
7. Hal-hal yang terjadi pada peserta yang diakibatkan oleh kelalaian tidak mengikuti perkembangan informasi, sepenuhnya menjadi tanggungjawab peserta yang bersangkutan.
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat di ganggu gugat.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dipedomani.

Ditetapkan di Bagansiapiapi  
Pada tanggal 15 Juni 2020

**PANITIA SELEKSI  
KETUA,**  
**Prof. Dr. SYAFRANI, M.Si**

**Lampiran I**

....., .....2020

Hal : Lamaran Seleksi JPT Pratama  
Sekretaris Daerah Kab. Rokan Hilir

Kepada Yth :  
Yth. Bupati Rokan Hilir  
C/q. Panitia Seleksi JPTP  
Pemerintah Kab. Rokan Hilir  
di – Bagansiapiapi

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Tempat/tgl Lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Agama : .....
6. Pendidikan : .....
8. Alamat : .....
9. E-mail : .....
10. Nomor HP : .....
11. Jabatan Sekarang : .....
12. Unit Kerja : .....

Dengan ini mengajukan permohonan lamaran sebagai calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

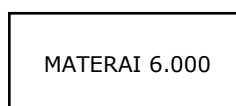
Sebagai kelengkapan persyaratan administrasi, bersama ini dilampirkan sebagai berikut :

1. Fotocopy ijazah terakhir dan/atau ijazah yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar, dilegalisir pejabat yang berwenang;
2. Daftar riwayat hidup;
3. Fotocopy SK Pangkat terakhir, dilegalisir pejabat yang berwenang;
4. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam persyaratan umum, dilegalisir pejabat yang berwenang;
5. Fotocopy sertifikat DIKLAT PIM TINGKAT III/dan atau sertifikat Diklat PIM TINGKAT II dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
6. Fotocopy sertifikat/piagam Diklat Teknis dan Fungsional dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;

7. Fotocopy SKP tahun 2018 dan SKP tahun 2019, dilegalisir pejabat yang berwenang;
8. Fotocopy Penghargaan (Satyalancana) atau yang lainnya;
9. Asli Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Umum Pemerintah Daerah;
10. Surat Keterangan tidak teridentifikasi mengkonsumsi /menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari Instansi berwenang;
11. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari PPK;
12. Fotocopy Surat Pajak Tahunan (SPT) tahunan tahun terakhir dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
13. Fotocopy surat bukti menyampaikan LHKASN/LHKPN dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
14. Fotocopy kartu nomor pokok wajib pajak (NPWP);
15. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dari yang bersangkutan ditandatangani diatas materai Rp 6000,-;
16. Pas photo terbaru, berwarna (dengan latar belakang warna merah), ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
17. PAKTA INTEGRITAS;
18. Surat Pernyataan menerima seluruh ketentuan dalam tahapan proses seleksi, ditandatangani diatas materai Rp 6000.

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Saya



.....

NIP.....

.

**Lampiran II****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

| <b>I. DATA PRIBADI</b> |                          |  |
|------------------------|--------------------------|--|
| 1                      | Nama lengkap             |  |
| 2                      | Tempat dan tanggal lahir |  |
| 3                      | NIP                      |  |
| 4                      | Pangkat/Gol terakhir     |  |
| 5                      | Jabatan saat ini         |  |
| 6                      | Jenis kelamin            |  |
| 7                      | Agama                    |  |
| 8                      | Alamat rumah             |  |
| 9                      | Nomor HP                 |  |
| 10                     | Alamat e-mail            |  |

| <b>II. RIWAYAT KEPANGKATAN</b> |                       |                   |            |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------|------------|
| <b>NO</b>                      | <b>PANGKAT</b>        | <b>GOL. RUANG</b> | <b>TMT</b> |
| 1                              | Penata Muda           | III/a             |            |
| 2                              | Penata Muda Tingkat I | III/b             |            |
| 3                              | Penata                | III/c             |            |
| 4                              | Penata Tingkat I      | III/d             |            |
| 5                              | Pembina               | IV/a              |            |
| 6                              | Pembina Tingkat I     | IV/b              |            |
| 7                              | Pembina Utama Muda    | IV/c              |            |



| <b>III. RIWAYAT DIKLAT KEPEMIMPINAN</b> |                    |                           |                    |
|---|--------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>NO</b>                               | <b>Nama Diklat</b> | <b>Penyelenggara/Kota</b> | <b>Lama Diklat</b> |
| 1                                       |                    |                           |                    |
| 2                                       |                    |                           |                    |
| 3                                       |                    |                           |                    |

| <b>RIWAYAT DIKLAT TEKNIS</b> |                    |                           |                    |
|------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>NO</b>                    | <b>Nama Diklat</b> | <b>Penyelenggara/Kota</b> | <b>Lama Diklat</b> |
| 1                            |                    |                           |                    |
| 2                            |                    |                           |                    |
| 3                            |                    |                           |                    |
| 4                            |                    |                           |                    |
| 5                            |                    |                           |                    |

| <b>V. RIWAYAT PENDIDIKAN (diisi jenjang SMA/SMK)</b> |                |                                      |                    |
|--|----------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>NO</b>  | <b>Jenjang</b> | <b>Sekolah/<br/>Perguruan Tinggi</b> | <b>Tahun Lulus</b> |
| 1  | SMA/SMK        |                                      |                    |
| 2  | Diploma III    |                                      |                    |
| 3  | S-I            |                                      |                    |
| 4  | S-2            |                                      |                    |

| <b>VI. RIWAYAT JABATAN (seluruh riwayat jabatan)</b> |                |                 |                                  |
|--|----------------|-----------------|----------------------------------|
| <b>NO</b>  | <b>Jabatan</b> | <b>Instansi</b> | <b>Lama Menjabat<br/>(bulan)</b> |
| 1  |                |                 |                                  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

| <b>VII. RIWAYAT PENGHARGAAN</b> |                          |                       |              |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------|
| <b>NO</b>                       | <b>Jenis Penghargaan</b> | <b>Diberikan Oleh</b> | <b>Tahun</b> |
| 1                               |                          |                       |              |
| 2                               |                          |                       |              |

**Catatan: Bukti penghargaan dilampirkan**

| <b>VIII. RIWAYAT ORGANISASI</b> |                        |                |                      |                            |
|---------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| <b>NO</b>                       | <b>Nama Organisasi</b> | <b>Sebagai</b> | <b>Rentang Waktu</b> | <b>Kegiatan Organisasi</b> |
| 1                               |                        |                |                      |                            |
| 2                               |                        |                |                      |                            |
| 3                               |                        |                |                      |                            |
| 4                               |                        |                |                      |                            |

| <b>IX. CATATAN PELANGGARAN DISIPLIN</b> |                          |              |                         |
|---|--------------------------|--------------|-------------------------|
| <b>NO</b>                               | <b>Jenis Pelanggaran</b> | <b>Tahun</b> | <b>Hukuman Disiplin</b> |
| 1                                       |                          |              |                         |
| 2                                       |                          |              |                         |
| 3                                       |                          |              |                         |
| 4                                       |                          |              |                         |

Demikian Daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggungjawab.

.....,.....2020

Yang membuat

.....

NIP.....

**Lampiran III**

**KOP SURAT INSTANSI**

**SURAT PERSETUJUAN**

**PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN ASAL PELAMAR\***

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

Selaku Kepala Perangkat Daerah / Pejabat Pembina Kepegawaian \*dari:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama SEKRETARIS DAERAH Kabupaten Rokan Hilir.

Selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi, dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama SERETARIS DAERAH Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipergunakan seperlunya.

.....,.....2020

PPK

.....

**Lampiran IV**

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tempat/tgl. Lahir : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Alamat : .....

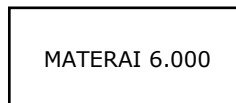
Dalam rangka mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
2. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib / berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/ atau gratifikasi.
5. Menerima segala keputusan Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Kabupaten Rokan Hilir yang telah ditetapkan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dibatalkan dalam proses Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan praturan perundang-undangan.

.....,.....2020

Yang membuat



.....

NIP.....

**Lampiran V**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pangkat/Gol.Ruang : .....
- 4. Jabatan : .....
- 5. Unit Kerja : .....

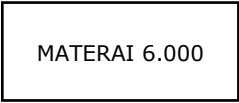
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

- a. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- b. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- c. Tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang/berat;
- d. Tidak pernah dan/ atau sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran hukum lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2020

Yang membuat,



.....  
NIP.....

**Lampiran VI**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pangkat/Gol.Ruang : .....
- 4. Jabatan : .....
- 5. Unit Kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menerima seluruh ketentuan dalam tahapan proses seleksi terbuka Jabatam Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2020

Yang membuat,

MATERAI 6.000

.....

NIP.....

**FOTO PESERTA SELEKSI TERBUKA  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**

