



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Sekretariat : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Komplek Perkantoran Bukit Menderang Telp. 0740-7370039 Fax. 0740-7370002

MUARA SABAK - 36761

P E N G U M U M A N

Nomor: **005/Pansel.JPT/Tanjabt看/2022**

Tentang

**Perpanjangan Pendaftaran Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Provinsi Jambi Tahun 2022**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi dan dengan mempedomani Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2020 tanggal 22 April 2020 tentang Pelaksanaan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah Dalam Kondisi Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Desaise 19 (COVID 19 dan surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor: B-1332/JP.00.00/04/2022 tanggal 5 April 2022 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur serta Berita Acara Rapat Panitia Seleksi JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor : BA.004/Pansel JPT/Tanjabt看/2022 tentang Pemeriksaan Dokumen Pendaftaran Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan K Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Panitia seleksi terbuka JPT Pratama menyampaikan sebagai berikut :

1. Pendaftar seleksi terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk sebanyak 10 (sepuluh) lowongan jabatan sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran tanggal 26 April 2022, masih belum memenuhi jumlah peserta yang dipersyaratkan, dengan demikian **pendaftaran seleksi, diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja terhitung mulai tanggal 27 April s/d 13 Mei 2022 pukul 15:00 wib;**

2. Lowongan Jabatan

- 1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- 4) Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 5) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- 6) Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- 7) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- 8) Kepala Dinas Ketahanan Pangan;
- 9) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- 10) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Standar kompetensi jabatan yang meliputi; tugas dan fungsi jabatan serta kompetensi masing-masing jabatan, sebagai-berikut:

1. Kualifikasi Jabatan

1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Uraian Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pemerintahan daerah di bidang pembinaan kesatuan bangsa dan politik.

Uraian Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pembinaan kesatuan bangsa dan politik;
- b. Penyelenggaraan pembinaan ideologi pancasila dan pengembangan wawasan kebangsaan;

- c. Penyelenggaraan fasilitasi pengembangan hubungan antar organisasi kemasyarakatan dan antar lembaga swadaya masyarakat;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi pengembangan demokrasi dan hubungan antar partai politik;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan stabilitas politik serta kerukunan umat beragama dan masyarakat
- f. Penyelenggaraan penyelesaian perselisihan masyarakat yang berpengaruh terhadap persatuan dan kesatuan bangsa;
- g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. Pelaksanaan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis

- (1) Advokasi Kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- (2) Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan;
- (3) Penguatan Kewaspadaan Nasional;
- (4) Pengembangan Budaya Politik;
- (5) Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan;
- (6) Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana / Diploma IV / Politik / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Hukum.

2) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

Uraian Tugas

Membantu Bupati dan membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penanggulangan yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.

Uraian Fungsi

- a. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
- b. pelaksanaan penggerakan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana; dan
- c. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana;
- b. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana;
- c. Penanganan Darurat;
- d. Pengelolaan Distribusi Logistik;
- e. Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan / Planologi / Ekonomi / Teknik / Geodesi dan Astronomi

3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, operasional, pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- c. penyelenggaraan perencanaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan dan pengendalian jaringan sumber daya air;
- d. penyelenggaraan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- e. penyelenggaraan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang diberikan oleh Bupati.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur;
- b. Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang;
- c. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;
- d. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;
- e. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Teknik Sipil/ Teknik Industri/ Arsitektur / Teknik Pengairan / Teknik Lingkungan

4) Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. penyelenggaraan pembinaan, pengelolaan data dan informasi, promosi dan kerja sama serta pengendalian penanaman modal;
- c. penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan oleh Bupati perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan Penanaman Modal;
- b. Pemetaan Potensi Investasi;
- c. Promosi Penanaman Modal;
- d. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- e. Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

5) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan 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, kesejahteraan 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

6) Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Tenaga Kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan pelatihan, penempatan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- c. penyelenggaraan pembinaan hubungan industrial;
- d. penyelenggaraan pembangunan, pembinaan dan pengembangan ketransmigrasian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggara urusan pemerintahan daerah di bidang Tenaga Kerja dan transmigrasi
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang Tenaga Kerja dan transmigrasi yang diberikan oleh Bupati.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Penempatan Tenaga Kerja;
- c. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. Pengembangan sistem pelatihan dan produktifitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. Pengawasan, Pembinaan dan Pemberdayaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- f. Analisis Kelayakan Penertiban Izin LPTKS;

- g. Penyiapan Kawasan Transmigrasi dan Penyediaan Calon Transmigran;
- h. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Hukum / Administrasi Negara / Ekonomi Manajemen / Psikologi / Manajemen / Ilmu Pemerintahan / Teknik Industri / Teknik Mesin / Teknik Elektro / Pembangunan Wilayah.

7) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketertiban dan ketentraman umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- b. penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Daerah;
- d. penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan pemadaman kebakaran dan penyelamatan masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang diberikan oleh Bupati.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan Pengendalian Ketertiban Umum, Pemadaman Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Pengendalian Ketertiban Umum dan Penanganan Darurat;
- c. Penanganan dan pengendalian Kebakaran;
- d. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum dan bahaya kebakaran;
- e. Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

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

Kualifikasi khusus

Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Pendidikan Kepamongprajaan dan menyatakan bersedia mengikuti pendidikan PPNS paling lambat selama 6 (enam) bulan sejak ditetapkan sebagai JPT Pratama Defenitif.

8) Kepala Dinas Ketahanan Pangan;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
- b. penyelenggaraan ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. penyelenggaraan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- d. penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang ketahanan pangan yang diberikan oleh Bupati.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan Bidang Ketahanan Pangan;
- b. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan;
- c. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan;
- d. Pengawasan Keamanan Pangan;
- e. Pengelolaan Distribusi Pangan;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Pertanian / Teknologi Pertanian / Penyuluh dan Komunikasi / Pertanian / Teknologi Industri Benih / Teknologi Industri Pertanian / Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan / Agrobisnis / Mikrobiologi Pertanian / Agronomi dan Holtikultura / Kebijakan Publik / Ekonomi Pembangunan / Ilmu Pemerintahan

9) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan industri dan usaha industri;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pengelolaan pasar;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang perindustrian dan perdagangan yang diberikan oleh Bupati.

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Perencanaan Pembangunan Industri;
- c. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah;
- d. Analisis Kelayakan Perizinan dan Pendaftaran Usaha;
- e. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/ Diploma IV/ Magister Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis / Ekonomi Manajemen / Ilmu Pemerintahan.

10) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Uraian Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Uraian Fungsi

- a. perumusan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- b. pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang diberikan oleh Bupati

Uraian Fungsi Teknis

- a. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi;
- c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK;
- d. Pengembangan Fungsi Keluarga;
- e. Perencanaan Pengendalian Penduduk;
- f. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Diutamakan Sarjana/Diploma IV Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Ilmu Sosial.

2. Kompetensi Manajerial

2) Kompetensi Dasar / Profil Potensi

A. Kemampuan Intelektual

- | | |
|---|---------|
| 1. Taraf kecerdasan | level 3 |
| 2. Kemampuan berfikir komprehensif | level 3 |
| 3. Daya nalar / <i>Reasoning</i> | level 3 |
| 4. Fleksibilitas berfikir | level 3 |
| 5. Daya analisa dan sentisa | level 3 |
| 6. Kemampuan berhitung praktis dan teoritis | level 3 |
| 7. Kemempuan mengingat / konsentrasi | level 3 |

B. Sikap dan Cara Kerja

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1. Produktifitas kerja | level 3 |
| 2. Daya tahan terhadap stress | level 3 |
| 3. Motivasi berprestasi | level 3 |
| 4. Ketelitian | level 3 |
| 5. Ketekunan / keuletan | level 3 |

C. Emosi dan Sosial

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1. Penyesuaian diri | level 3 |
| 2. Kepekaan / kepedulian | level 3 |
| 3. Stabilitas emosi | level 3 |
| 4. Kerjasama | level 3 |
| 5. Kemandirian | level 3 |
| 6. Kepemimpinan | level 3 |
| 7. Komitmen pada tugas / Disiplin | level 3 |

3) Profil Kompetensi

A. Kemampuan Berfikir

- | | |
|------------------------|-----------|
| 1. Berfikir Konseptual | standar 3 |
|------------------------|-----------|

B. Kemampuan Pengelolaan Diri

- | | |
|--------------------------|-----------|
| 2. Integritas | standar 3 |
| 3. Fleksibilitas | standar 3 |
| 4. Komunikasi | standar 3 |
| 5. Pengambilan Keputusan | standar 3 |

C. Kemampuan Mengelola Orang Lain

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| 6. Kerjasama | standar 3 |
| 7. Berorientasi pada pelayanan | standar 3 |

D. Kemampuan Mengelola Tugas

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 8. Perencanaan dan Inisiatif | standar 3 |
| 9. Pengorganisasian | standar 3 |

3. Kompetensi Bidang/Teknis**1) Akuntabilitas Jabatan**

- a. Menyusun rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
- b. Mewujudkan tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan organisasi;
- c. Mewujudkan pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi; dan
- d. Mewujudkan kapabilitas pada unit kerja untuk mencapai outcome organisasi.

2) Ketrampilan teknis yang diutamakan

- (1) Penguasaan dan trampil dalam pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi (IT)
- (2) Penguasaan dan mahir berbahasa asing (min Bahasa Inggris)

Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah untuk JPT lowong serta Deskripsi, Kompetensi dan Kualifikasi Jabatan terlampir.

2. Persyaratan Umum

- 1) Berstatus PNS pada Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Jambi;
- 2) Memiliki Pangkat, Golongan Ruang sekurang-kurangnya Pembina (IV/a);
- 3) Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III atau menyatakan bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III paling lambat selama 6 (enam) bulan sejak ditetapkan sebagai JPT Pratama Defenitif dengan biaya secara mandiri;
- 4) Semua unsur penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (Tahun 2020 dan 2021);
- 5) Mendapat izin dan persetujuan tertulis dari atasan langsung (Pejabat Pimpinan Tinggi) bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- 6) Mendapat izin secara tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) masing-masing daerah untuk PNS yang berasal dari Luar Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Gubernur/Bupati/Walikota masing-masing daerah);
- 7) Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- 8) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang dijatuhi hukuman pidana dan/atau berstatus sebagai tersangka/terdakwa;
- 9) Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dan atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi;
- 10) Berintegritas (membuat dan menandatangani pakta integritas);

3. Persyaratan Khusus

- 1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- 2) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- 3) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- 4) Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- 5) Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- 6) Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada tanggal 01 Juli 2022;
- 7) Sehat jasmani dan rohani (termasuk bebas penggunaan Narkoba) dan
- 8) Khusus JPT Pratama Kepala Satuan Polisi Pamong Praja memiliki kualifikasi sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Pendidikan Kepamongprajaan.

4. Tatacara Pendaftaran

- 1) Pengumuman Perpanjangan Pendaftaran dimulai tanggal 27 April s/d 13 Mei 2022 (selama 7 hari kerja), Formulir pendaftaran dan Format Lampiran dapat diunduh melalui website www.tanjabtinkab.go.id atau <https://bkpsdm.tanjabtinkab.go.id>
- 2) Mengirimkan kembali Formulir Pendaftaran dan Daftar Riwayat Hidup dalam bentuk pdf. melalui email masing-masing peserta/pelamar ke panseljpt.tanjabtinkab@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 Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Akademik;
 - h. Fotocopy SPT terakhir;
 - i. Fotocopy LHKPN/ LHKASN;
 - 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 bagi Pelamar dari luar Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur atau Surat Persetujuan atasan langsung bagi Pelamar dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang memberi izin untuk mengikuti seleksi yang dibuat sesuai Format Lampiran D;
 - 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 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur melalui Sekretariat Pansel d/a Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Komplek Perkantoran Bukit Menderang Muara Sabak Tanjung Jabung Timur-Jambi;
- 5) Penerimaan surat lamaran terhitung mulai 27 April s/d 13 Mei 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 Tanjung Jabung Timur, surat pemberitahuan dan portal website www.tanjabtinkab.go.id atau <https://bkpsdm.tanjabtinkab.go.id> Peserta seleksi dihimbau untuk terus aktif mengakses website dimaksud;
- 7) Informasi lebih lanjut terkait pelaksanaan seleksi dapat menghubungi Sekretariat Panitia Telp. 0740-7370039 Fax. 0740-7370002 atau Sdr. Dedi Arman.,M.H Hp. 0821 8405 6966;
- 8) Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur tidak menyelenggarakan bimbingan seleksi/tes dan/atau persiapan pendahuluan, serta tidak bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan bimbingan seleksi/tes dan/atau persiapan pendahuluan yang mengatasnamakan pansel/oknum Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- 9) Seluruh rangkaian/tahapan seleksi tidak dipungut biaya;

- 10) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi Administrasi dan berhak mengikuti tahap seleksi adalah pelamar yang telah memenuhi persyaratan dan melampirkan kelengkapan berkas administrasi sebagaimana tersebut pada angka 3);
 - 11) Berkas administrasi yang tidak memenuhi syarat atau tidak lulus seleksi administrasi tidak dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen BKPSDM Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
 - 12) Seluruh biaya pribadi (akomodasi, transportasi, pemenuhan kelengkapan administrasi) selama pelaksanaan/proses seleksi ditanggung oleh peserta;
 - 13) Keputusan panel tidak dapat diganggu gugat; dan
 - 14) Panel 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	Pengumuman perpanjangan pendaftaran	27 April s/d 13 Mei 2022
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas administrasi pendaftaran	27 April s/d 13 Mei 2022
3	Pemeriksaan kelengkapan administrasi dan rekam jejak	13 s/d 19 Mei 2022
4	Pengumuman peserta/ hasil penilaian kualifikasi dan rekam jejak	20 Mei 2022
5	Pelaksanaan Assesment test	24 s/d 25 Mei 2022
6	Pelaksanaan Penulisan Makalah	02 Juni 2022
7	Pelaksanaan Wawancara	09 s/d 13 Juni 2022
9	Pengumuman Akhir	20 Juni 2022

Demikian pengumuman ini, agar yang berkepentingan maklum.

Jambi, 27 April 2022

Ketua



Prof. Dr. Sukanito Satoto, SH., MH