



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

PENGUMUMAN

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, bersama ini diberikan kesempatan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk mendaftar dan mengikuti seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Seleksi Terbuka ini merupakan seleksi untuk menetapkan calon pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
2. Peserta seleksi terbuka berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) seluruh Indonesia (tingkat nasional) sebagaimana diatur dalam Pasal 110 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk menetapkan calon pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (eselon I.b) pada jabatan berikut:

NO.	NAMA JABATAN	KET
1.	Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta	PNS secara nasional

Keterangan:

Deskripsi jabatan dapat dilihat dalam lampiran I pengumuman ini.

II. PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS);
2. Memiliki jenjang pangkat serendah-rendahnya Pembina Utama Muda (Gol. Ruang IV/c);
3. Berusia setinggi-tingginya 58 (lima puluh delapan) tahun pada 1 Maret 2023 (lahir setelah 28 Februari 1965);
4. Sedang atau pernah menduduki sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) yang berbeda secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun, atau Pejabat Fungsional (terkait bidang tugasnya) untuk jenjang ahli utama secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun;
5. Memiliki latar belakang pendidikan serendah-rendahnya Strata 1 (S-1)/Diploma IV (D-IV) atau yang sederajat;
6. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan Sekretaris Daerah paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
7. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan intelektual yang baik;

8. Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) tahun terakhir (2021) yang dibuktikan dengan tanda terima LHKPN dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), kecuali untuk pejabat fungsional telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) tahun terakhir (2021) yang dibuktikan dengan bukti pelaporan LHKASN dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB);
9. Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) tahun 2021 yang dibuktikan dengan tanda bukti penyampaian SPT tahun pajak 2021;
10. Semua unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (2020 dan 2021) tercantum di form Penilaian Prestasi Kerja PNS;
11. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, dan tidak dalam status tersangka/terdakwa/terpidana oleh aparat penegak hukum;
12. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik dan tidak pernah menjadi calon anggota legislatif dari partai politik;
13. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah (RSUP/RSUD);
14. Bebas narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah (RSUP/RSUD) atau Badan Narkotika Nasional (BNN/BNP/BNK); dan
15. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar, bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi.

III. PERSYARATAN KHUSUS

1. Surat persetujuan mengikuti Seleksi Terbuka JPT Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian/PPK atau Pejabat Yang Berwenang/PyB (Menteri/Kepala Lembaga/ Gubernur/Walikota/Bupati atau Sekjen Kementerian/Sekjen Lembaga/Sekda) instansi asal (**FORM 4**);
2. Surat Keterangan tidak sedang dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin atau pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dari Pejabat Pembina Kepegawaian, Pejabat Yang Berwenang/PyB atau Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal (**FORM 5**);
3. Surat Keterangan tidak sedang menjalankan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas dari Pejabat Pembina Kepegawaian, Pejabat Yang Berwenang/PyB atau Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal (**FORM 6**); dan
4. Surat Bebas Temuan yang menunjukkan bahwa pelamar bersangkutan tidak terlibat dalam suatu tindakan kecurangan (*fraud*), dikeluarkan oleh Inspektorat instansi asal (**FORM 7**);
5. Diutamakan yang pernah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN II).
6. Diutamakan memiliki pengalaman dan berperan dalam melakukan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
7. Persyaratan dan kompetensi khusus untuk masing-masing jabatan dapat dilihat pada laman: <https://seleksiterbuka.jakarta.go.id>

IV. TAHAPAN DAN MEKANISME

1. Pendaftaran secara daring (*online*)
 - a. Pendaftaran dilakukan secara daring (*online*).
 - b. Setiap peserta mengisi data secara baik dan benar.
 - c. Peserta yang telah melakukan pendaftaran secara daring (*online*) harus mencetak (*print*) beberapa formulir dalam *laman*, terdiri dari :

JENIS FORM	NOMOR FORM
• Surat lamaran yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka	FORM 1
• Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja + pasfoto ukuran 3x4 dengan latar belakang berwarna merah	FORM 2
• Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, dan tidak dalam status tersangka/terdakwa/terpidana oleh aparat penegak hukum dan diketahui oleh atasan/Pejabat yang Berwenang (PyB)/Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal.	FORM 3
• Surat persetujuan mengikuti Seleksi Terbuka JPT Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang (PPK/PyB) instansi asal.	FORM 4
• Surat Keterangan tidak sedang dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin atau pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dari Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal.	FORM 5
• Surat Keterangan tidak sedang menjalankan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas dari Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal.	FORM 6
• Surat Bebas Temuan yang menunjukkan bahwa pelamar bersangkutan tidak terlibat dalam suatu tindakan kecurangan (<i>fraud</i>), dikeluarkan oleh Inspektorat instansi asal.	FORM 7

- d. **FORM 1, FORM 2, dan FORM 3** wajib ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
- e. Segala dokumen/berkas pendukung dalam persyaratan tersebut di atas agar diunggah (*upload*) pada laman resmi pendaftaran, meliputi :
- (1) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - (2) SK Pangkat Terakhir;
 - (3) SK Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama sesuai pengalaman jabatan atau SK Jabatan Fungsional jenjang ahli utama sesuai persyaratan khusus pejabat fungsional;
 - (4) Sertifikat/Tanda Kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim), kecuali Pejabat Fungsional;
 - (5) Ijazah pendidikan Sarjana Strata 1 (S-1)/Diploma IV (D-IV), dan Pascasarjana (S-2, S-3 apabila ada);
 - (6) Tanda terima Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) tahun 2021, kecuali Pejabat Fungsional melampirkan tanda terima Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) tahun 2021;
 - (7) Tanda terima penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) Tahun 2021;
 - (8) Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2020 dan tahun 2021;
 - (9) **FORM 1** : Surat lamaran yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka;
 - (10) **FORM 2** : Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja + pasfoto (sesuai format);
 - (11) **FORM 3** : Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, dan tidak dalam status tersangka/ terdakwa/terpidana oleh aparat penegak hukum;

- (12) Dokumen lain yang mendukung pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) antara lain: sertifikat diklat keahlian/profesi, sertifikat/piagam penghargaan, sertifikat keikutsertaan dalam kegiatan, SK sesuai riwayat jabatan, dokumen pendukung terkait pengalaman dan peran dalam reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM serta dokumen lain yang terkait data pada DRH;
- (13) **FORM 4:** Surat persetujuan mengikuti Seleksi Terbuka JPT Madya di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang (PPK/PyB) instansi asal;
- (14) **FORM 5:** Surat Keterangan tidak sedang dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin atau pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dari Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal;
- (15) **FORM 6:** Surat Keterangan tidak sedang menjalankan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas dari Pejabat Pengelola Kepegawaian instansi asal;
- (16) **FORM 7:** Surat Bebas Temuan yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan tidak terlibat dalam suatu tindakan kecurangan (*fraud*) dikeluarkan oleh Inspektorat instansi asal.
- (17) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah (RSUP/RSUD);
- (18) Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah (RSUP/RSUD) atau Badan Narkotika Nasional (BNN/BNP/BNK).
- f. Panduan pendaftaran seleksi terbuka dapat diakses dan diunduh (*download*) melalui laman : <https://seleksiterbuka.jakarta.go.id>

2. Tahapan Seleksi

- a. Seleksi dilakukan dengan sistem gugur. Peserta yang dinyatakan gugur dalam satu tahapan seleksi dinyatakan tidak berhak mengikuti tahapan berikutnya.
- b. Seleksi Administrasi:
Panitia Seleksi akan melakukan verifikasi data/dokumen peserta sesuai dengan persyaratan dan mengumumkan hasil verifikasi tersebut melalui laman resmi.
- c. Tes Kesehatan:
Peserta melaksanakan tes kesehatan (jasmani dan rohani) dan tes bebas narkoba secara mandiri pada Rumah Sakit Pemerintah (RSUP/RSUD) atau tes narkoba pada Badan Narkotika Nasional (BNN/BNP/BNK). Hasil tes kesehatan (jasmani dan rohani) dan tes bebas narkoba disampaikan bersamaan dengan dokumen administrasi lainnya saat melamar.
- d. Tes Kompetensi Bidang:
Membuat penulisan makalah tematis menggunakan perangkat komputer (PC) yang telah disediakan, dengan tema yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi pada saat tes berlangsung.
- e. Tes Manajerial dan Sosial Kultural :
Peserta mengikuti tes Manajerial dan Sosial Kultural melalui *Assesment Center* yang diselenggarakan oleh Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Puspenkom ASN) Badan Kepegawaian Negara.
- f. Wawancara :
Peserta wajib mengikuti Wawancara dengan Tim Panitia Seleksi Terbuka sesuai jadwal yang ditetapkan.

3. Hasil Seleksi

Panitia Seleksi akan mengusulkan 3 (tiga) orang peserta yang dinyatakan lulus seleksi hingga tahap akhir untuk diajukan sebagai calon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta kepada Gubernur selaku PPK.

V. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

1. Waktu Pelaksanaan Seleksi Terbuka

NO.	TAHAPAN	JADWAL
1.	Pengumuman	20 Desember 2022
2.	Pendaftaran	21 – 27 Des. 2022
3.	Seleksi Administrasi	21 – 28 Des. 2022
4.	Pengumuman hasil Seleksi Administrasi	2 Januari 2023
5.	Tes Kompetensi Bidang (Penulisan makalah)	4 Januari 2023
6.	Pengumuman hasil Tes Kompetensi Bidang	9 Januari 2023
7.	Tes Manajerial (<i>Assessment</i>) di Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara (BKN)	16 – 25 Jan. 2023
8.	Pengumuman hasil Tes Manajerial	27 Januari 2023
9.	Wawancara Pansel	30 – 31 Jan. 2023
10.	Pengumuman Akhir	2 Februari 2023

Keterangan:
Waktu pelaksanaan kegiatan tersebut di atas dapat dilakukan perubahan sesuai dengan situasi dan kondisi.

- 2. Perincian jadwal dan tempat pelaksanaan dalam masing-masing tahapan tes akan diinformasikan melalui laman resmi : <https://seleksiterbuka.jakarta.go.id>.
- 3. Peserta harus mengikuti setiap tahapan seleksi sesuai dengan lokasi dan waktu yang telah ditentukan oleh Panitia Seleksi Terbuka (tidak ada penggantian waktu dan lokasi).
- 4. Peserta yang tidak mengikuti salah satu tahapan seleksi terbuka dianggap mengundurkan diri dan tidak dapat mengikuti tahapan berikutnya.

VI. PEMBOBOTAN PENILAIAN DALAM SETIAP TAHAPAN SELEKSI

Bobot penilaian dalam setiap tahapan seleksi adalah sebagai berikut :

NO.	TAHAPAN	BOBOT
1.	Tes Kompetensi Bidang (Penulisan Makalah)	20%
2.	Tes Manajerial dan Sosial Kultural (<i>Assesment</i>)	25%
3.	Wawancara Pansel	35%
4.	Rekam Jejak	20%
5.	Tes Kesehatan dan Tes Bebas Narkoba	Bersifat mutlak

VII. LEMBAGA PELAKSANA UJI KOMPETENSI MANAJERIAL (*ASSESSMENT*)

Uji kompetensi manajerial akan dilaksanakan oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara.

VIII. KETENTUAN LAIN

1. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka bersifat final dan mengikat.
2. Panitia Seleksi tidak menyelenggarakan bimbingan tes atau persiapan pendahuluan.
3. Peserta Seleksi Terbuka tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.
4. Panitia tidak menyediakan biaya akomodasi, transportasi, dan biaya keperluan pribadi peserta.
5. Panitia Seleksi Terbuka dapat melakukan pembatalan terhadap hasil seleksi terbuka apabila selama proses seleksi terbuka, peserta:
 - a. Menyampaikan data dan informasi yang tidak benar;
 - b. Dikenakan hukuman disiplin; dan/atau
 - c. Ditetapkan status hukum sebagai tersangka.
6. Segala berita, informasi, dan pengumuman lainnya akan diumumkan melalui laman resmi: <https://seleksiterbuka.jakarta.go.id>. Panitia Seleksi Terbuka tidak bertanggung jawab atas berita, informasi, dan pengumuman yang disebarluaskan tanpa melalui laman resmi tersebut.
7. Kelalaian peserta dalam mengakses, membaca, mengunggah, dan mengunduh berita, informasi, dan pengumuman menjadi tanggung jawab peserta seleksi terbuka.
8. Apabila ada informasi sehubungan dengan pelaksanaan Seleksi Terbuka yang perlu ditanyakan lebih lanjut, Peserta dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi Terbuka sebagai berikut :

SEKRETARIAT PANITIA SELEKSI TERBUKA
d.a. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

Alamat: Gedung Balaikota, Blok G Lantai 20
 Jalan Medan Merdeka Selatan No. 8-9, Jakarta Pusat

Telepon / Fax : (021) 382-2832
 Laman : <https://bkddki.jakarta.go.id> dan
<https://seleksiterbuka.jakarta.go.id>
 Email : seleksiterbuka@jakarta.go.id

Jakarta, 20 Desember 2022

Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
 Pimpinan Tinggi Madya,


 Dr. Drs. H. Sunajar Diantoro, M.Si.
 NIP 196405021987021005



Lampiran I : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
 Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 Nomor : 1 Tahun 2022
 Tanggal : 20 Desember 2022

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta

DESKRIPSI JABATAN			
KEDUDUKAN	:	Berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.	
TUGAS	:	Melaksanakan Pengoordinasian dan Penyusunan Kebijakan, Pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah (PD) dan pelayanan administratif	
FUNGSI	:	a. Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Daerah b. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah c. Penyusunan proses bisnis, standar dan Prosedur Sekretariat Daerah d. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah daerah oleh PD f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi PD g. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada instansi h. Penyelenggaraan pemerintahan, hukum, organisasi, reformasi birokrasi dan kerja sama daerah i. Penyelenggaraan ketatausahaan Pemerintah Daerah j. Penyelenggaraan pelayanan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur k. Pelaksanaan kesekretariatan Sekretariat Daerah l. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya	
LINGKUP TUGAS	:	a. Mengoordinasikan dan menyusun kebijakan Pemerintah Daerah b. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah c. Mengundangkan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur d. Mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Gubernur f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah	
KOMPETENSI MANAJERIAL	:	1. Integritas	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional <ul style="list-style-type: none"> • Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya • Menjadi “role model”/ keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang

DESKRIPSI JABATAN			
			tinggi di tingkat rasional <ul style="list-style-type: none"> • Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
	2. Kerjasama	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	<ul style="list-style-type: none"> • Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi • Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi • Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.
	3. Komunikasi	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional • Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional. • Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional
	4. Orientasi pada hasil	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional

DESKRIPSI JABATAN			
			<ul style="list-style-type: none">• Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional• Membuat kebijakan untuk Menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.
	5. Pelayanan Publik	Mampu memastikan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.	<ul style="list-style-type: none">• Mampu menciptakan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;• Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional;• Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
	6. Pengembangan diri dan orang lain	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	<ul style="list-style-type: none">• Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi;• Merekomendasikan/ memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi;• Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat

DESKRIPSI JABATAN			
	7. Mengelola perubahan	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional	instansi. <ul style="list-style-type: none">• Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional;• Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan;• Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.
	8. Pengambilan keputusan	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang / strategis, berdampak nasional	<ul style="list-style-type: none">• Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang• Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional;• Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi
KOMPETENSI TEKNIS :	1. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none">• Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Manajemen SDM serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikanya;• Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Manajemen SDM, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;• Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Manajemen SDM.

DESKRIPSI JABATAN			
	2. Perencanaan Pembangunan Daerah	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Perencanaan Pembangunan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; • Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; • Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Perencanaan Pembangunan Daerah
	3. Pengelolaan Keuangan Daerah	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan keuangan daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi Perbaikannya • Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan • Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
	4. Penyusunan Produk Hukum Daerah	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Penyusunan Produk Hukum Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Penyusunan Produk Hukum Daerah serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya • Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Penyusunan Produk Hukum Daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan

DESKRIPSI JABATAN			
			<p>kebijakan yang dikembangkan</p> <ul style="list-style-type: none">• Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah.
	5. Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan BMD	<ul style="list-style-type: none">• Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Pengelolaan BMD serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya• Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Pengelolaan BMD, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;• Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan BMD
	6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan otonomi daerah	<ul style="list-style-type: none">• Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan otonomi daerah• Mampu menyusun buku, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis perumusan dan penyusunan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan otonomi daerah• Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan otonomi daerah

DESKRIPSI JABATAN			
KOMPETENSI : SOSIAL KULTURAL	1. Perekat Bangsa	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<ul style="list-style-type: none">Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbacaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.

Jakarta, 20 Desember 2022

Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Madya,



Dr. Drs. H. Suhajar Diantoro, M.Si.
NIP. 196405021987021005

FORM 1

Lampiran II : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 1 Tahun 2022

Tanggal : 20 Desember 2022

Kota, tanggal, bulan, tahun

Hal : Permohonan untuk Mengikuti
Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan
Tinggi Madya

Kepada

Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya
Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

Sehubungan dengan Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Madya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun
2022 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (lengkap dengan gelar)
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan Saat Ini :
Instansi / Unit Kerja :
Alamat :

No. Telepon (HP) :
Alamat e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya
mengisi jabatan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta dan saya akan menaati seluruh
ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran dan tanpa
adanya paksaan dari pihak manapun.

Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
(PPK/PyB) (*)

Hormat saya,

Meterai
Rp 10.000,-

Nama
NIP

Nama lengkap dan gelar
NIP

Keterangan :

(*) serendah-rendahnya Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP DAN PENGALAMAN KERJA



I. IDENTITAS DIRI

1. Nama Lengkap dan Gelar

:

2. NIP

:

3. Tempat/Tanggal Lahir

:

4. Jenis Kelamin

:

5. Alāmat

:

6. Agama

:

7. Suku Bangsa

:

8. Status Pernikahan

:

9. Jabatan saat ini

:

10. Jenjang Jabatan/Eselon

:

11. Unit Kerja/Perangkat Daerah

:

11. Instansi

:

12. Pangkat/Golongan (TMT)

:

13. Alamat Kantor

:

14. Jabatan Atasan Langsung

:

15. No HP & Alamat Email

:

II. LINGKUNGAN KELUARGA

A. Susunan Keluarga (Ayah, Ibu, dan saudara kandung)

	Nama	L / P	Tempat/Tgl Lahir	Pendidikan	Pekerjaan
Ayah					
Ibu					
Saudara ke-1					
Saudara ke-2					
Saudara ke-3					
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)					

B. Susunan Keluarga (Istri / Suami dan Anak-anak)

	Nama	L / P	Tempat/Tgl Lahir	Pendidikan	Pekerjaan
Istri / Suami					
Anak ke-1					
Anak ke-2					
Anak ke-3					
Anak ke-4					
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)					

III. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal

	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Thn s.d. Thn	Keterangan
Program Doktorat (S3)					
Pasca Sarjana (S2)					
Sarjana (S1)					
Akademi					
SLTA					
SLTP					

2. Pendidikan Informal (Kursus/Seminar/Lokakarya/Penataran/Simposium) yang pernah diikuti :

No.	Jenis	Tempat	Tahun	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)				

3. Pendidikan dan Pelatihan Teknis/Fungsional yang diselenggarakan/dikirim oleh Instansi

No.	Nama Diklat	Tempat	Tahun	Keterangan
1.				
2.				
3.				
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)				

4. Diklat Penjenjangan

No.	Nama Diklat	Jenjang	Tempat	Tahun	Keterangan
1.					
2.					
3.					
4.					
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)					

IV. PENGHARGAAN/PRESTASI

1. Uraikan dengan singkat penghargaan yang pernah anda terima (penghargaan masa kerja PNS tidak termasuk):

No.	Jenis Tanda Jasa/ Penghargaan	Tanggal, Bulan Tahun dan No. SK Penghargaan	Nama Instansi/ Negara yang memberi	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)				

2. Prestasi Menonjol :

PRESTASI	URAIAN	TAHUN
TINGKAT INSTANSI		
TINGKAT NASIONAL		
TINGKAT REGIONAL		
TINGKAT INTERNASIONAL		
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)		

3. Uraikan dengan singkat keterlibatan anda dalam kegiatan (*event*) yang pernah anda ikuti pada tingkat Perangkat Daerah/Instansi, Provinsi, Nasional, atau Internasional :

No.	Nama Kegiatan (<i>Event</i>)	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Keterlibatan Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)			

4. Uraikan dengan singkat pengalaman dan peran dalam melakukan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) :

No.	Nama Kegiatan	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Keterlibatan Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)			

V. PEKERJAAN

1. Uraikan dengan singkat pekerjaan Anda selama ini (dimulai dari posisi terakhir):

No.	Nama Jabatan	Eselon	Unit Kerja/Perangkat Daerah (SKPD)	Instansi	Bln/Thn s.d. Bln/Thn
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
(Ditambahkan kolom baru, bila tidak mencukupi)					

VI. HUKUMAN DISIPLIN

1. Uraikan dengan singkat Hukuman Disiplin yang pernah anda terima (bila ada) :

No.	Jenis Hukuman Disiplin	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan	Tgl. Berlaku dan Tgl. Berakhir	Pejabat Yang Menetapkan
1.				
2.				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya

...../.....

Meterai
Rp 10.000,-

Nama lengkap dan gelar
NIP

FORM 3

Lampiran IV : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 1 Tahun 2022
Tanggal : 20 Desember 2022

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (lengkap dan gelar)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, dan tidak dalam status tersangka/terdakwa/terpidana oleh aparat penegak hukum, serta tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik dan tidak pernah menjadi calon anggota legislatif dari partai politik manapun.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas pernyataan ini, saya bersedia diberhentikan dari jabatan.

....., 2022
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp 10.000,-

Nama lengkap dan gelar
NIP

FORM 4

Lampiran V : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 1 Tahun 2022

Tanggal : 20 Desember 2022

(KOP INSTANSI KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

....., 2022

Nomor :
Hal : Izin dan persetujuan mutasi dalam
rangka Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan
Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Kepada
Yth. Pj. Gubernur Daerah Khusus
Ibukota Jakarta
di
Jakarta

Sehubungan dengan Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : (lengkap dan gelar)

NIP :

Pangkat / Golongan Ruang :

Nama Unit Kerja :

diizinkan mengikuti proses Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dan disetujui perpindahan secara definitif dari **Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (*)** ke Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah lulus seluruh tes dalam Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta dan ditetapkan oleh Presiden, dengan ketentuan Pegawai Negeri Sipil tersebut tetap melaksanakan tugas sehari-hari sampai dikeluarkannya keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Demikian pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PPK/PyB
Instansi Asal

(TTD)

Keterangan :
(*) nama instansi asal

SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DESEMBER 2022

FORM 5

Lampiran VI : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 1 Tahun 2022

Tanggal : 20 Desember 2022

(KOP INSTANSI KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

**SURAT KETERANGAN
BEBAS HUKUMAN DISIPLIN**

NOMOR :

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :(*)
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : (lengkap dan gelar)
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Tidak pernah memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, dan sampai dengan saat ini yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau sedang menjalani hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 dan/atau Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

Pejabat Pengelola Kepegawaian
Instansi Asal

Nama _____
NIP _____

Keterangan :

(*) Pejabat Pengelola Kepegawaian

FORM 6

Lampiran VII : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 1 Tahun 2022

Tanggal : 20 Desember 2022

(KOP INSTANSI KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

**SURAT KETERANGAN
BEBAS TUGAS BELAJAR DAN IKATAN DINAS**

NOMOR :

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : (*)
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : (lengkap dan gelar)
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Sampai dengan saat ini, yang bersangkutan tidak sedang menjalankan tugas belajar dan tidak sedang menjalankan wajib tugas paska menyelesaikan tugas belajar atau ikatan dinas.

.....,2022

Pejabat Pengelola Kepegawaian
Instansi Asal

Nama _____
NIP _____

Keterangan :

(*) Pejabat Pengelola Kepegawaian

FORM 7

Lampiran VIII : Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 1 Tahun 2022
Tanggal : 20 Desember 2022

(KOP INSTANSI KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

**SURAT KETERANGAN
BEBAS TEMUAN**

NOMOR :

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : (*)
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : (lengkap dan gelar)
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan data dan catatan pada Inspektorat **Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah(**)**, bahwa yang bersangkutan tidak terlibat dalam suatu tindakan kecurangan (*fraud*), serta bebas terhadap temuan baik yang bersifat administratif maupun keuangan yang merugikan negara.

Inspektur
Instansi Asal

Nama _____
NIP _____

Keterangan :

(*) Inspektur/kepala Inspektorat instansi

(**) nama instansi asal