



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
PANITIA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIS DAERAH

Jalan S. Alam Bagagarsyah Batusangkar Telp. (0752) 71923 Fax. (0752) 72898
email : bkpsdm.kabtanahdatar@gmail.com

PENGUMUMAN

Nomor : 800.1.3.3/ 03 /PANSEL-2025

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR**

Dalam rangka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar, bersama ini kami mengundang dan memberi kesempatan kepada Aparatur Sipil Negara yang berminat dan telah memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka dengan ketentuan sebagai berikut :

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2023 tentang Batas Usia Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
5. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.2.6/1926/OTDA Perihal Persetujuan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
6. Rekomendasi Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 03024/R-AK.02.03/SD/K/ 2025 tanggal 16 April 2025

B. Jabatan.....

B. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG AKAN DIISI :

Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar

1. Tugas

Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif

2. Fungsi

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada instansi daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat atau Kabupaten/Kota di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
4. Usia :
 - a. paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari bagi pelamar yang sedang atau pernah menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama sepanjang yang bersangkutan menyatakan kesediaan untuk tidak mengajukan permohonan masa persiapan pensiun (MPP) ketika diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah ;
 - b. paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari bagi pelamar yang sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya pada saat pelantikan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah;

5. Tidak berkedudukan.....

= 3 =

5. Tidak berkedudukan sebagai Pengurus atau Anggota Partai Politik;
6. Mendapatkan persetujuan / rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
7. Tidak sedang atau pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
8. Tidak pernah dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
9. Diutamakan memiliki Sertifikat Diklat Kepemimpinan minimal Tingkat III/setara atau diklat fungsional jenjang ahli madya ;
10. Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (tahun 2023 dan 2024);
11. Sehat jasmani dan rohani
12. Telah menyerahkan SPT dan LHKPN Tahun 2024 bagi yang wajib menyerahkan LHKPN;
13. Pangkat/Golongan Ruang minimal Pembina (IV/a);
14. Pegawai Negeri Sipil yang sedang atau pernah menduduki JPT Pratama paling singkat 2 (dua) tahun;
15. Pegawai Negeri Sipil yang sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
16. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
17. Sehat jasmani dan rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pemerintah (diserahkan pada saat telah dinyatakan sebagai 3 (tiga) besar peserta dengan nilai terbaik pada pengumuman hasil seleksi terbuka);

D.SYARAT.....

D. SYARAT KOMPETENSI JABATAN

1. Mempunyai Kemampuan Manajerial dan Leadership yang baik;
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural;
3. Memahami regulasi di bidang yang dilamar;
4. Memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonal yang baik;
5. Mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan;
6. Pendidikan minimal S-1/D.IV yang relevan.

E. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 24 April s.d. 8 Mei 2025 paling lambat pukul 23.59 WIB;
2. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan administrasi dalam bentuk softcopy/scan asli dengan format pdf (kecuali untuk foto dalam format jpg/jpeg) melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id>, sebagai berikut :
 - a. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 dengan latar belakang warna merah;
 - b. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar ditulis dengan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas materai Rp. 10.000,- yang dialamatkan kepada Panitia Seleksi (format terlampir);
 - c. SK Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - e. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - f. Pakta Integritas dalam jabatan terakhir;
 - g. Surat Pernyataan tidak Berkedudukan sebagai Pengurus atau Anggota Partai Politik bermaterai Rp. 10.000,- (format terlampir);
 - h. Surat Persetujuan untuk mendaftarkan diri ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (format terlampir);
 - i. Surat Keterangan.....

= 5 =

- i. Surat Keterangan Tidak Sedang atau pernah Menjalani Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau Berat dalam 2 (dua) tahun terakhir yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang (format terlampir)
 - j. Surat Keterangan Tidak pernah dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap oleh Pejabat yang Berwenang (format terlampir);
 - k. Sertifikat kelulusan Diklatpim Tingkat III atau Diklat Fungsional jenjang Madya (jika ada);
 - l. Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai tahun 2023 dan 2024;
 - m. Ijazah terakhir yang telah diakui secara kepegawaian;
 - n. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir)
 - o. Bukti penyerahan SPT dan LHKPN (bagi yang wajib menyerahkan LHKPN) tahun 2024
3. Selain mengunggah dokumen persyaratan administrasi sebagaimana pada poin nomor 2, pelamar **wajib mengantarkan secara langsung** lamaran sebagaimana tersebut di atas ke Sekretariat Panitia bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar Jl.Sultan Alam Bagagarsyah Batusangkar mulai tanggal 24 April s/d 8 Mei 2025 pada hari dan jam kerja.
4. Berkas lamaran yang lengkap dibuat rangkap 1 (satu) dan dimasukkan kedalam amplop tertutup dengan mencantumkan nama dan Nomor HP/WA.

F.JADWAL.....

F. JADWAL DAN TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI

No	TAHAPAN	JADWAL	KETERANGAN
1.	Pengumuman, Pendaftaran dan Penerimaan Berkas	24 April s/d 8 Mei 2025	diumumkan melalui website Tanah Datar dan ASN Karier
2.	Seleksi Administrasi dan Penilaian Rekam Jejak	24 April s/d 8 Mei 2025	Sekretariat Panitia Seleksi
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak	9 Mei 2025	diumumkan melalui website Tanah Datar
4.	Penilaian Kompetensi	14 dan 15 Mei 2025	UPT Penilaian Kompetensi BKD Provinsi Riau
5.	Pengumuman Hasil Penilaian Kompetensi	20 Mei 2025	Panitia Seleksi
6.	Pelaksanaan Tes Penulisan Makalah	22 Mei 2025	Panitia Seleksi
7.	Pengumuman yang lanjut mengikuti wawancara	22 Mei 2025	Panitia Seleksi
8.	Presentasi makalah dan wawancara	23 Mei 2025	Panitia Seleksi
9.	Pengumuman 3 (tiga) terbaik	27 Mei 2025	Panitia Seleksi

G. Ketentuan Lain

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Bagi peserta yang lulus seleksi administrasi WAJIB mengikuti tahapan seleksi berikutnya;
3. Seluruh pengumuman/pemberitahuan yang terkait dengan seleksi tersebut akan disampaikan melalui website Tanah Datar (<https://tanahdatar.go.id>) ataupun WhatsApp Group yang dibuat oleh Sekretariat Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Tanah Datar;
4. Jadwal kegiatan dapat berubah dan akan diumumkan melalui WhatsApp Group atau Website Tanah Datar (<https://tanahdatar.go.id>);
5. Pelaksanaan seleksi tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
6. Keputusan.....

= 7 =

6. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
7. Panitia seleksi dapat menggugurkan peserta jika terbukti peserta tersebut memberikan data yang tidak benar;
8. Informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi dengan narahubung YAYUK YUSNITASARI, S.Pd (08126731433).

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Batusangkar
Pada Tanggal 23 April 2025



ANDRI YULIKA, SH, M.Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19721026 199703 1 003

SURAT LAMARAN

....., 2025

Kepada Yth.
Bupati Tanah Datar
C.q. Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar
Di –
Batusangkar

Sehubungan dengan pengumuman Nomor : tentang pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan saat ini :
Unit/instansi :

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar,

Saya bersedia mengikuti seluruh rangkaian/tahapan seleksi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai 10.000

(.....)
NIP.

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI PENGURUSAN ATAU ANGGOTA PARTAI POLITIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Tempat dan tanggal lahir :
Agama :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus ataupun anggota partai politik.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....
Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

.....

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN
Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Instansi :

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian menyetujui PNS sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah
Kabupaten Tanah Datar

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana
mestinya .

.....,2025
Nama Jabatan PPK
Tanda tangan dan cap dinas
Nama Lengkap

KOP SURAT

REKOMENDASI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN
Nomor :

Sehubungan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar tanggal 23 April 2025, saya yang bertanda tangan di bawah ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Jabatan :

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar serta menyetujui mutasi yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten Tanah Datar apabila yang bersangkutan lulus seleksi dan terpilih sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....2025
Gubernur/Bupati/Walikota
.....

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Jabatan :

Tidak sedang atau pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat berat maupun sedang.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnnya untuk dapat dipergunakan sebagai persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.

....., 2025
PyB

(.....)
NIP.

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Jabatan :

Tidak sedang atau pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnnya untuk dapat dipergunakan sebagai persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.

....., 2025
PyB

(.....)
NIP.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap		
2	N I P		
3	Pangkat dan golongan ruang		
4	Tempat Lahir / Tgl. Lahir		
5	Jenis Kelamin		Pria / Wanita *)
6	A g a m a		
7	Status perkawinan		Belum kawin / Kawin / Janda / Duda *)
8	Alamat rumah	a. Jalan	
		b. Kelurahan / Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten / Kota	
		e. Propinsi	
9	Nomor telephone/HP		
10	Alamat email		
11	Keterangan badan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat badan (kg)	
		c. Rambut	
		d. Bentuk muka	
		e. Warna kulit	
		f. Ciri-ciri khas	
		g. Cacat tubuh	
12	Kegemaran (Hobby)		

*) Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

No	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/Tanda Lulus/Ijasah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah/Direktur / Dekan/Promotor
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D I					
5	D II					
6	D III/ AKADEMI					
7	D IV					
8	S 1					
9	S 2					
10	S 3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

[illegible]

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

No	Pangkat	Gol. ruang Peng-gajian	Berlaku terhitung mulai tgl.	Gaji Pokok	Surat Keputusan			Peraturan yang dijadikan dasar
					Pejabat	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

No	Jabatan / Pekerjaan	Mulai dan Sampai	Golongan Ruang Penggajian	Gaji Pokok	Surat Keputusan		
					Pejabat	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN/PRESTASI

1. Tanda Jasa / Penghargaan

No	Nama Bintang / Satya Lencana / Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Negara / Instansi yang memberikan
1	2	3	4

2. Prestasi (dilengkapi dengan bukti pendukung)

No	Prestasi yang pernah dicapai	Tingkat	Pemberi Penghargaan	Tahun perolehan
1	2	3	4	

V. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

No	N a m a	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

2. A n a k

No	N a m a	Jenis kelamin	Tempat lahir	Tanggal lahir	Pekerjaan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

VI. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

No	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

No	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

No	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

VII. KETERANGAN LAIN-LAIN

a. Alasan Melamar pada Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b. Pengalaman Spesifik selama Menjabat

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses seleksi.

.....,
Yang membuat,

(.....)

Keterangan

1. Peserta dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila data yang ditampilkan belum terakomodir pada baris table yang tersedia.
2. Pengisian DRH dengan diketik
3. Kolom yang kosong diberi tanda (-).

