



# KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat Tlp. (021) 3103591

Laman: <https://kemensos.go.id>

## PENGUMUMAN

NOMOR: 45/Pansel-JPT/Kemosos/4/2024

## TENTANG

## SELEKSI TERBUKA

## PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Sosial, dengan memperhatikan surat Wakil Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: B-1415/JP.00.00/04/2024 tanggal 19 April 2024 hal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Sosial, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan, tata cara, dan jadwal sebagai berikut:

### 1. Ketentuan Umum

#### 1. Jabatan yang akan diisi melalui seleksi terbuka sebagai berikut:

No	Jabatan	Unit Kerja	Eselon
1.	Direktur Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam	Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	II.a
2	Inspektur Bidang Pemberdayaan Sosial	Inspektorat Jenderal	II.a

### 2. Persyaratan Umum:

- Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma IV (D-IV) atau Sarjana (S1);
- Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;

5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
  7. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, 0 (nol) bulan, 0 (nol) hari pada tanggal pelantikan;
  8. Memiliki surat keterangan sehat dari dokter yang berwenang;
  9. Bebas penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
  10. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang diberi pendelegasian wewenang;
  11. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau hukuman pidana, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang;
  12. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai Rp. 10.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Calon Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial Tahun 2024;
  13. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas;
  14. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik;
  15. Sekurang-kurangnya berpangkat Pembina Tk.I, Golongan Ruang IV/b;
  16. Semua unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  17. Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Tahun 2023;
  18. Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tahun 2023 bagi penyelenggara negara dan jabatan tertentu.
2. Tata Cara Pendaftaran dan Kelengkapan Dokumen Lamaran.
- a. Pendaftaran dilakukan melalui *website*: <https://jptpratama.kemensos.go.id/>
  - b. Formulir kelengkapan pendaftaran diunduh melalui <https://jptpratama.kemensos.go.id/>;
  - c. Surat lamaran ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Sosial;
  - d. Scan surat lamaran sebagaimana dimaksud pada poin c ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- dan diunggah (*upload*) pada saat melakukan pendaftaran *online* dengan dilengkapi dokumen dalam bentuk PDF sebagai berikut:
    - 1) Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai dengan format yang diberikan pada pengumuman ini;
    - 2) Kartu tanda penduduk;
    - 3) Ijazah pendidikan yang disyaratkan dan dilegalisasi;

- 4) Surat Keputusan kepangkatan terakhir yang dilegalisasi;
- 5) Surat Keputusan pengangkatan terakhir dalam Jabatan Struktural dan/atau Jabatan Fungsional yang setara dengan Jabatan Administrator yang dilegalisasi;
- 6) Sertifikat Diklat Kepemimpinan terakhir dan/atau Diklat Penjurusan Jabatan Fungsional (jika ada) yang dilegalisasi;
- 7) Sertifikat Diklat Teknis maupun Diklat Fungsional yang relevan dengan jabatan yang dilamar (jika ada) yang dilegalisasi;
- 8) Penilaian Kinerja tahun 2022 dan 2023 dalam 1 file yang dilegalisasi;
- 9) Tanda bukti penyerahan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak tahun 2023;
- 10) Tanda bukti penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tahun 2023 bagi penyelenggara negara dan jabatan tertentu;
- 11) Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang diberi pendelegasian wewenang yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- atau dengan tanda tangan elektronik tanpa materai;
- 12) Surat Pernyataan Tidak Pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau hukuman pidana, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dari Pejabat yang menangani bidang kepegawaian yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- atau dengan tanda tangan elektronik tanpa materai;
- 13) Pas photo terbaru dengan latar belakang merah ukuran 4x6.

### 3. Jadwal Seleksi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman	26 April 2024
2.	Pendaftaran <i>online</i> dan <i>upload</i> berkas.	26 April - 10 Mei 2024
3.	Seleksi administrasi	26 April - 10 Mei 2024
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	13 Mei 2024
5.	Asesmen/uji kompetensi	15 - 16 Mei 2024
6.	Penulisan Makalah	17 Mei 2024
7.	Pengumuman hasil penilaian makalah dan uji kompetensi	4 Juni 2024
8.	Wawancara	6 - 7 Juni 2024
9.	Pengumuman hasil akhir	11 Juni 2024

*Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui website.*

4. Ketentuan Lain
- a. Pendaftaran ditutup pada tanggal 10 Mei 2024 pukul 21.00 WIB;
  - b. Dokumen/berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
  - c. Peserta yang telah dinyatakan berhak mengikuti tahap seleksi wawancara, wajib menyerahkan:
    1. Surat keterangan sehat dan bebas dari penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) dari rumah sakit pemerintah tipe A;
    2. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku sejak tanggal diterbitkan SKCK tersebut;
  - d. Pada tahap wawancara akhir hanya akan diikuti oleh pelamar pada urutan 1 sampai dengan 5 teratas.
  - d. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui *website*: <https://jptpratama.kemensos.go.id/>;
  - e. Dalam seleksi ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
  - f. Seluruh biaya akomodasi, transport, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama proses seleksi ditanggung oleh peserta;
  - g. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Sosial bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
  - h. Apabila di kemudian hari diketahui pelamar memberikan data/ keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Sosial berhak membatalkan hasil seleksi;
  - i. Informasi terkait tata cara pendaftaran dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi melalui *email* : [panseljpt@kemensos.go.id](mailto:panseljpt@kemensos.go.id).
  - j. Pada tahap wawancara akhir hanya akan diikuti oleh pelamar pada urutan 1 sampai dengan 5 teratas.

Jakarta, 26 April 2024

Ketua Panitia Seleksi



Robben Rico

A. Ikhtisar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

1. Direktur Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam

IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam;</li> <li>2. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam;</li> <li>3. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam;</li> <li>4. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam;</li> <li>5. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan</li> <li>6. Pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.</li> </ol>

2. Inspektur Bidang Pemberdayaan Sosial

IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyiapan penyusunan rencana dan program pengawasan intern;</li> <li>2. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;</li> <li>3. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, dan kegiatan pengawasan lainnya;</li> <li>4. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;</li> <li>5. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan;</li> <li>6. penyiapan pelaksanaan investigasi;</li> <li>7. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan</li> <li>8. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.</li> </ol>

## B. Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

### Kompetensi Manajerial

No	Kompetensi	Level	Deskripsi
1	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja
8	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko

### Kompetensi Sosial Kultural

No	Kompetensi	Level	Deskripsi
1	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi

**FORMULIR SURAT LAMARAN**

Jakarta, ....., .....2024

Yth.

Ketua Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Kementerian Sosial Republik Indonesia

di-

Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Sosial Tahun 2024, nomor ...../Pansel-JPT/Kemosos/4/2024, tanggal ..... April 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Instansi :

Mengajukan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Sosial untuk Jabatan ..... dan bersedia mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan dokumen lamaran pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan data/dokumen yang tidak benar, saya siap menerima konsekuensi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Saya

Materai  
Rp. 10.000

.....  
NIP

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

#### I. DATA PRIBADI

- a. Nama (Lengkap dengan Gelar) : .....
- b. NIP : .....
- c. NIK : .....
- d. Tempat, Tanggal Lahir : .....
- e. Jenis Kelamin : .....
- f. Pangkat / Golongan : .....
- g. TMT CPNS : .....
- h. Jabatan Terakhir : .....
- i. Instansi : Kementerian/Badan/Pemda.....
- j. Agama : .....
- k. Status Perkawinan : .....
- l. Jumlah Anak : .....
- m. Alamat Rumah : .....
- n. NPWP : .....
- o. No HP Aktif/ WA : .....
- p. E-mail aktif : .....

#### II. RIWAYAT PANGKAT

Uraikan dimulai dari pangkat yang saat ini:

Pangkat (Gol)	TMT Pangkat	No SK	Tanggal SK
dst ...			



### III. RIWAYAT JABATAN

Uraikan dengan singkat posisi Jabatan terakhir Anda, dimulai dari Jabatan yang saat ini:

No	Jabatan	Uraian Singkat Tugas dan Kewenangan Jabatan	Nomor SK	Periode Menjabat (Bln/Thn s/d Bln/Th)	Unit Kerja	Pencapaian/Prestasi Dalam Jabatan (dapat lebih dari 1) dalam bentuk hasil kerja
1						
2						
3						
dst						

### IV. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

Uraikan dimulai dari pendidikan terakhir:

Pendidikan	Jurusan	Nama Sekolah/ Universitas	Nomor Ijazah
S3			
S2			
DIV/S1			
Diploma			
SMA/ Sederajat			
SMP/ Sederajat			
SD/ Sederajat			

### V. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Uraikan dimulai dari riwayat diklat terakhir:

No	Nama Diklat/ Short Course/ Workshop	Lembaga Penyelenggara	Nomor Sertifikat	Tahun
1				
2				
3				
4				
dst				

### VI. RIWAYAT PENUGASAN LAIN YANG RELEVAN DENGAN JABATAN DILAMAR

Uraikan dimulai dari riwayat penugasan yang terakhir:

Nama Tim / Kelompok Kerja	Instansi / Lembaga	Nomor Surat Penugasan	Tahun
dst			

## VII. PRESTASI

Uraikan dimulai dari prestasi yang terakhir:

No	Prestasi yang pernah dicapai *	Tingkat **	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan
1.				
2.				
3.				
4.				
dst				

\*) Tuliskan Prestasi yang dicapai secara detail

\*\*\*) Tingkat: Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

## VIII. KARYA TULIS

Buku, Makalah, Penelitian, Bahan Seminar yang pernah dipublikasikan (apabila ada):

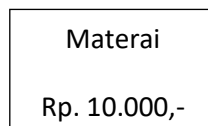
No	Judul	Tahun
1.		
2.		
3.		
dst		

## IX. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN

No	Nama Organisasi/Kegiatan	Jabatan	Tahun
1.			
2.			
3.			
dst			

Dengan ini saya menyatakan bahwa Daftar Riwayat Hidup ini telah saya isi dengan benar dan lengkap. Apabila ternyata data yang saya isi terbukti tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses seleksi.

....., ..... 2024



.....  
NIP .....

Keterangan :

*Peserta dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila ada data yang perlu ditampilkan belum terakomodasi pada baris tabel yang tersedia.*

**FORMULIR  
PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN  
ATAU PEJABAT YANG DIBERI PENDELEGASIAN WEWENANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

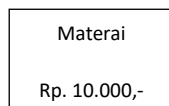
Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/ Pejabat Yang Diberi Pendelegasian  
Wewenang menyatakan bahwa:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

telah memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial dan menyetujui yang  
bersangkutan untuk mengikuti seluruh proses kegiatan dimaksud.

Jakarta,

Nama Jabatan Yang Menandatangani



Nama Pejabat  
NIP.

*Catatan :  
Untuk form persetujuan dapat menggunakan tanda tangan elektronik tanpa materai*

**FORMULIR**  
**PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN/ATAU HUKUMAN PIDANA, SERTA TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG DARI PEJABAT YANG MENANGANI BIDANG KEPEGAWAIAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

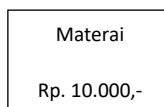
menerangkan :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau hukuman pidana, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Sosial Tahun 2024.

....., ..... 2024

Kepala Biro SDM/Kepala BKD



.....  
NIP .....

*Catatan :*

*Untuk form bebas hukuman disiplin dapat menggunakan tanda tangan elektronik tanpa materai*