



## **PEMERINTAH KOTA SORONG**

**PANITIA SELEKSI UJI KOMPETENSI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**Alamat : Jalan Kurana Remu Utara Kota Sorong Provinsi Papua Barat**

---

### **P E N G U M U M A N**

**NOMOR : 800/02/BKPSDM/2024**

**TENTANG**

**UJI KOMPETENSI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
PEMERINTAH KOTA SORONG  
TAHUN 2024**

Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil di Kota Sorong sehingga menjadi PNS yang profesional dan berkompeten yang mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas di Kota Sorong, maka perlu dilakukan mutasi/rotasi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Mutasi yang dimaksud adalah yang telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sampai dengan paling lama 5 (lima) tahun sesuai ketentuan Pasal 131 ayat (1) dan ayat (2) huruf c 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.

Selanjutnya sebagaimana Surat ijin Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor B-825/JP.00.01/03/2024 tanggal 01 Maret 2024 perihal Rekomendasi Rencana Uji Kompetensi PPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Sorong dan Surat Nomor B-1326/JP.00.01/04/2024 tanggal 04 April 2024 Perihal Rekomendasi Rencana Uji Kompetensi PPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Sorong serta Surat Kementerian Dalam Negeri RI Nomor 100.2.2.6/2606/OTDA/ tanggal 05 April 2024 Perihal Persetujuan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sorong.

Maka Panitia Seleksi Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kota Sorong yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor 100.3.3.3/22/2024 Tanggal 04 April 2024 Tentang Pembentukan Tim Penguji dan Sekretariat Panitia Seleksi Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Sorong akan melaksanakan uji kompetensi terhadap :

## A. PEJABAT YANG AKAN DIUJI KOMPETENSI

| NO | NAMA JABATAN                                      | ESELON |
|----|---|--------|
| 1  | Dinas Administrasi Kependudukan & Capil           | II.b   |
| 2  | Dinas Kearsipan dan perpustakaan                  | II.b   |
| 3  | Dinas Pemuda dan Olah Raga                        | II.b   |
| 4  | Dinas Perikanan                                   | II.b   |
| 5  | Dinas kesehatan                                   | II.b   |
| 6  | Dinas Pangan                                      | II.b   |
| 7  | Dinas Pariwisata                                  | II.b   |
| 8  | Dinas Pendidikan                                  | II.b   |
| 9  | Dinas Perhubungan                                 | II.b   |
| 10 | Dinas Perumahan & Kawasan Permukiman              | II.b   |
| 11 | Dinas Sosial                                      | II.b   |
| 12 | Dinas Tenaga kerja                                | II.b   |
| 13 | Dinas Perindustrian                               | II.b   |
| 14 | Dinas Pertanian                                   | II.b   |
| 15 | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan          | II.b   |
| 16 | Satpol PP   | II.b   |
| 17 | Dinas Koperasi                                    | II.b   |
| 18 | Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang                  | II.b   |
| 19 | Bappeda   | II.b   |
| 20 | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah        | II.b   |
| 21 | Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah      | II.b   |
| 22 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik                 | II.b   |
| 23 | Badan Penanggulangan Bencana daerah               | II.b   |
| 24 | Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan | II.b   |
| 25 | Sekretaris DPRD                                   | II.b   |
| 26 | Asisten Administrasi Umum                         | II.b   |

## B. PERSYARATAN

1. Masih dan telah menduduki dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama wajib mengisi dan/atau menyerahkan Formulir Daftar Riwayat Hidup (DRH).

Formulir dapat diunduh di website : <https://sorongkota.go.id/> disertai dengan lampiran berupa:

- a) Fotokopi Ijazah S1/S2/S3,
- b) Fotokopi SK Jabatan Struktural dan SK Pelantikan Jabatan Struktural,
- c) Fotokopi Sertifikat Diklat PIM dan Diklat Teknis,
- d) Fotokopi SKP 2 Tahun Terakhir,

- e) Asli Surat Pernyataan dari Inspektorat Tidak Pernah dan/atau Sedang Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat dan Tidak sedang dalam proses peradilan.

### C. TAHAPAN UJI KOMPETENSI

Tahapan Uji Kompetensi meliputi :

1. Penyerahan Dokumen Administrasi dan Makalah,  
Kelengkapan Administrasi merupakan penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan yang dilakukan oleh sekretariat Panitia Seleksi.
2. Rekam Jejak,  
Penelusuran Rekam Jejak dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan meliputi :
  - a. Jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
  - b. Latar belakang pendidikan formal;
  - c. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
  - d. Prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas;
  - e. Integritas yang dimiliki;
  - f. Sosial Media;
  - g. Dan informasi lainnya yang diperlukan
3. Pembuatan Makalah,  
Setiap peserta wajib menyerahkan makalah pada saat menyampaikan kelengkapan administrasi. Makalah dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tema ***“OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI PIMPINAN OPD DALAM MENGGERAKKAN FUNGSI OPD UNTUK MENCAPAI TUJUAN YANG TELAH DITETAPKAN”***. Dan judul ditetapkan oleh peserta menunjuk pada tema. Dalam pembuatan makalah masing-masing peserta agar fokus pada tugas pokok fungsi masing-masing jabatan yang diduduki. Makalah dibuat sebanyak 5 (lima) rangkap.
  - b. Sistematika Makalah :
    - I. BAB I
      - A. Latar Belakang
      - B. Rumusan Masalah
      - C. Tujuan
    - II. BAB II
      - A. Data
      - B. Pembahasan

III. BAB III

A. Kesimpulan

B. Saran

c. Format Makalah :

1. Menggunakan aplikasi *Ms. Word*;
2. Menggunakan kertas HVS ukuran A4;
3. Margin kiri 3 cm; kanan 2,5 cm; atas 3 cm; dan bawah 2,5 cm.;
4. Huruf Arial 12, Spasi 1,5;
5. Jumlah halaman 5 s.d 10 halaman.

Peserta wajib melakukan presentasi tentang makalahnya

4. Wawancara (Makalah, Kompetensi Manajerial, Teknis dan Sosial Kultural)

Wawancara dilakukan oleh Panitia Seleksi berdasarkan materi yang terstandar sesuai jabatan yang dilamar. Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural.

**D. JADWAL PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI**

| NO | KEGIATAN   | WAKTU PELAKSANAAN       |
|----|--|-------------------------|
| 1  | Pengumuman Uji Kompetensi PPT Pratama  | 21 s.d 29 Mei 2024      |
| 2  | Penyerahan Dokumen Administrasi dan Makalah  | 21 s.d 29 Mei 2024      |
| 3  | Penilaian Rekam Jejak  | 21 Mei s.d 05 Juni 2024 |
| 4  | Wawancara (Makalah, Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural) | 03 s.d 05 Juni 2024     |
| 5  | Sidang Pansel  | 06 s.d 07 Juni 2024     |
| 6  | Penyampaian Hasil kepada PPK   | 10 Juni 2024            |

**E. PENYAMPAIAN DOKUMEN/FORMULIR**

Seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf B dimasukkan dalam amplop tertutup dan dapat diantar langsung atau dikirim dan diterima paling lambat hari **Rabu, tanggal 29 Mei 2024 pukul 12.00 WIT**, ditujukan kepada :

**PANITIA SELEKSI UJI KOMPETENSI  
PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
KOTA SORONG**  
Up TIM Sekretariat Uji Kompetensi Pejabat Tinggi Pratama  
BKPSDM Kota Sorong  
Jalan Kurana Remu Utara Kota Sorong Provinsi Papua Barat



**F. KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Dokumen/formulir dapat diunduh pada alamat *website*: <https://sorongkota.go.id/>
2. Seluruh rangkaian/tahapan uji kompetensi jabatan **tidak dipungut biaya**,
3. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh pejabat yang akan diuji kompetensi jabatan selama pelaksanaan/proses uji kompetensi jabatan ditanggung oleh pejabat yang akan diuji kompetensi jabatan,
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diuji kompetensi jabatan **wajib** menyerahkan dokumen dan mengikuti tahapan uji kompetensi jabatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan,
5. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diuji kompetensi jabatan **apabila tidak menyerahkan dokumen atau menyerahkan dokumen namun tidak lengkap**, maka penilaian/rekomendasi dilakukan berdasarkan data yang tersedia,
6. Hasil uji kompetensi jabatan dilaporkan oleh Panitia Seleksi Uji Kompetensi PPT kepada Walikota Sorong yang akan ditindaklanjuti dengan Keputusan,
7. Keputusan Panitia Seleksi Uji Kompetensi PPT bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Sorong, 21 Mei 2024

**Ketua Panitia Seleksi  
Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama**



**RUPDY RUDOLPH LAKU, S.Pi., MM  
NIP. 197106191997031004**