



PEMERINTAH KOTA CILEGON  
**PANITIA SELEKSI TERBUKA**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON  
Sekretariat : Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Cilegon  
Jl. Jenderal Sudirman No. 2 Cilegon Kode Pos 42431  
Telp/Fax.(0254) 398371, 380577 ext.129  
[www.bkpp.cilegon.go.id](http://www.bkpp.cilegon.go.id) email : [bkpp@email.cilegon.go.id](mailto:bkpp@email.cilegon.go.id)

**PENGUMUMAN**

**NOMOR : 800/02/PANSEL/VII/2020**

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
**DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dilingkungan Pemerintah Kota Cilegon Tahun 2020 sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan Kompetitif dilingkungan Instansi Pemerintah, dan berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 800/3394/OTDA tanggal 1 Juli 2020 perihal Rekomendasi Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon serta Surat Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor : B-2026/KASN/07/2020 tanggal 14 Juli 2020 Perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon, maka dengan ini kami membuka kesempatan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Pemerintah Kota Cilegon, Pemerintah Provinsi Banten dan Pemerintah Kab/Kota se-Provinsi Banten yang berminat dan memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk dapat mengikuti Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong, yaitu:

| No | Nama Jabatan   | Eselon |
|----|--|--------|
| 1. | Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Cilegon ; | II.b   |
| 2. | Kepala Dinas Kesehatan Kota Cilegon ;                      | II.b   |
| 3. | Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Cilegon ;     | II.b   |

**A. PERSYARATAN**

**I. 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 5 (lima) tahun;
4. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
5. Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
6. Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada tanggal 5 Agustus 2020;
7. Berpangkat sekurang-kurangnya Pembina golongan ruang IV/a;
8. Bagi Pejabat Administrator telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;

9. Semua unsur penilaian prestasi kerja (SKP), baik kinerja maupun perilaku sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (2018-2019);
10. Sehat jasmani dan rohani;
11. Bagi Pelamar dari luar Kota Cilegon, harus mendapat Ijin Tertulis untuk mengikuti Seleksi Terbuka dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya;

## **II. Persyaratan Administrasi**

1. Surat lamaran ditulis tangan sendiri oleh pelamar dan bermaterai ;
2. Lamaran ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi cq. Sekretariat Pansel (BKPP Kota Cilegon);
3. Fotokopi SK Pangkat terakhir ;
4. Fotokopi SK Pengangkatan dalam Jabatan yang sedang diduduki;
5. Fotokopi SK Pengangkatan dalam Jabatan Administrator yang pernah diduduki (bagi pelamar Fungsional);
6. Fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
7. Fotokopi sertifikat diklatpim tingkat III;
8. Fotokopi hasil penilaian prestasi kerja (SKP) 2 (dua) tahun terakhir (2018-2019);
9. Fotokopi Surat Pajak Tahunan (SPT) tahun 2019;
10. Fotokopi LHKPN/LHKASN;
11. Surat ijin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi Pratama Kota Cilegon bagi Pejabat diluar Kota Cilegon;
12. Surat keterangan tidak sedang/ pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani atasan langsung dan diketahui oleh Inspektorat instansi masing-masing;
13. Surat keterangan bebas Narkoba yang dilengkapi hasil pemeriksaan Laboratorium Unit Kesehatan Pemerintah;
14. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah;
15. Daftar Riwayat Hidup lengkap;
16. Fotokopi KTP.
17. Pakta Integritas;
18. Surat pernyataan tidak menjadi anggota Partai Politik yang ditandatangani diatas materai Rp. 6000,;
19. Kelengkapan berkas persyaratan administrasi sebagaimana tersebut dibuat rangkap 2 (dua).

## **III. Tambahan Persyaratan Khusus bagi pelamar Kepala Dinas Kesehatan Kota Cilegon**

1. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV bidang Kesehatan dengan Strata 2 (S2) Bidang Kesehatan, lebih diutamakan Peminatan Epidemiologi Kesehatan;
2. Pangkat Pembina Tk.I Golongan Ruang IV/b atau Pembina Golongan Ruang IV/a dengan masa kerja golongan paling kurang 2 (dua) tahun;
3. Memiliki pengalaman kerja di bidang Kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
4. Diutamakan memiliki pengalaman Jabatan dibidang yang berkaitan dengan Pengelolaan Kesehatan Masyarakat, Sistem Jaminan Kesehatan dan Pengelolaan Sarana Kesehatan;

## **IV. Tambahan Persyaratan Khusus bagi pelamar Direktur RSUD Kota Cilegon**

1. Dokter/Dokter Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dengan kualifikasi Pendidikan minimal Magister/Pascasarjana (S2) diutamakan dibidang Perumahsakit;
2. Diutamakan memiliki pengalaman pernah memimpin Rumah Sakit kelas C dan/atau pernah menjabat Wakil Direktur Rumah Sakit kelas B secara kumulatif paling kurang 3 (tiga) tahun;

**B. KUALIFIKASI DAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN****I. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian**

| <b>Kompetensi</b>       | <b>Level</b> | <b>Deskripsi</b>  | <b>Indikator Kompetensi</b>   |
|-------------------------|--------------|---|---|
| <b>A. Manajerial</b>    |              |   |   |
| 1. Integritas           | 4            | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi  | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi<br>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.      |
| 2. Kerjasama            | 4            | Membangun komitmen tim, Sinergi   | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;<br>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.   |
| 3. Komunikasi           | 4            | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | 4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;<br>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada Hasil | 4            | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;<br>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;<br>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 | 4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;  |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   |   | <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p>                             |
| 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran  | <p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja  | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan            | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>  |
| <b>B. Sosio Kultural</b>            |   |   |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                 | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p> |

| <b>C. Teknis</b>   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Ketahanan Pangan             | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Ketahanan Pangan                       | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan.</p> |
| 11. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan         | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan. analisis potensi ekonomi.</p>          |
| 12. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan                      | 4 | Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan yang lebih efektif/efisien termasuk;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan.</p>  |
| 13. Pengawasan Keamanan Pangan                             | 4 | Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan        | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengawasan Keamanan Pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengawasan Keamanan Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan.</p>  |
| 14. Pengelolaan Distribusi Pangan                          | 4 | Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pengelolaan Distribusi Pangan     | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Distribusi Pangan yang lebih efektif/efisien;</p>   |

|                                       |   |   |   |
|---------------------------------------|---|---|---|
|                                       |   |   | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Distribusi Pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengelolaan Distribusi Pangan.</p>   |
| 15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p> |

## II. Kepala Dinas Kesehatan

| Kompetensi           | Level | Deskripsi   | Indikator Kompetensi   |
|----------------------|-------|---|--|
| <b>A. Manajerial</b> |       |   |  |
| 1. Integritas        | 4     | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi  | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>      |
| 2. Kerjasama         | 4     | Membangun komitmen tim, Sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi        | 4     | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| 4. Orientasi pada Hasil             | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>   |
| 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 | <p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p> |
| 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran  | <p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja  | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan            | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;mitigasi risiko   | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p>  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)   |
| <b>B. Sosio Kultural</b>                                   |   |   |  |
| 9. Perekat Bangsa  | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi   | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>  |
| <b>C. Teknis</b>   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan                    | 4 | Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.   | <p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.</p>   |
| 11. Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan             | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;</p> |
| 12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;  |
| 13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument  | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;<br>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;<br>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman; |
| 14. Perencanaan dan Pengembangan SDM Kesehatan                          | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;<br>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;<br>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan.   |
| 15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah                                   | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.                              | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;<br>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;<br>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.  |

### III. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)

| Kompetensi           | Level | Deskripsi  | Indikator Kompetensi  |
|----------------------|-------|--|---|
| <b>A. Manajerial</b> |       |  |   |
| 1. Integritas        | 4     | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi<br>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   |   | 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.  |
| 2. Kerjasama            | 4 | Membangun komitmen tim, Sinergi   | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;<br>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.  |
| 3. Komunikasi           | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | 4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;<br>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.  |
| 4. Orientasi pada Hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;<br>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;<br>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 | 4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;<br>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik;<br>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan            | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;mitigasi risiko            | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>  |
| <b>B. Sosio Kultural</b>            |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p> |
| <b>C. Teknis</b>                    |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Kesehatan    | 4 | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Advokasi kebijakan kesehatan | <p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan Advokasi kebijakan kesehatan</p>  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan Advokasi kebijakan kesehatan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Advokasi kebijakan kesehatan</p>  |
| 11. Perencanaan UKP Daerah Kabupaten/ Kota   | 4 | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Perencanaan UKP Daerah Kabupaten/Kota.  | <p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan Perencanaan UKP Daerah Kabupaten/Kota.</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan Perencanaan UKP Daerah Kabupaten/Kota.</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Perencanaan UKP Daerah Kabupaten/Kota.</p> |
| 12. Manajemen SDM UKP Daerah Kabupaten/ Kota | 4 | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Manajemen SDM UKP Daerah Kabupaten/Kota | <p>4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan Manajemen SDM UKP Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi,</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan Manajemen SDM UKP Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Manajemen SDM UKP Daerah Kabupaten/Kota</p>  |
| 13. Perencanaan dan pengembangan tenaga kesehatan                                 | 4 | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Perencanaan dan pengembangan tenaga kesehatan.pendidikan dasar                | <p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan Perencanaan dan pengembangan tenaga kesehatan.</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan Perencanaan dan pengembangan tenaga kesehatan</p> <p>4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Perencanaan dan pengembangan tenaga kesehatan.</p> |
| 14. Manajemen Kelayakan post-market produk makanan-minuman industri rumah tangga. | 4 | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Manajemen kelayakan post market produk makanan minuman industri rumah tangga. | <p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan Manajemen kelayakan post market produk makanan minuman industri rumah tangga.</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan Manajemen kelayakan post market produk makanan minuman industri rumah tangga.</p>  |

|                                       |   |   |  |
|---------------------------------------|---|---|--|
|                                       |   |   | 4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan Manajemen kelayakan post market produk makanan minuman industri rumah tangga.  |
| 15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | 4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.<br>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan otonomi daerah.<br>4.3 Meningkatkan kapasitas stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |

### C. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 22 Juli 2020 sampai dengan tanggal 5 Agustus 2020, adapun berkas lamaran disampaikan paling lambat tanggal 5 Agustus 2020 Pukul 15.00;
2. Berkas lamaran ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kota Cilegon melalui Tim Sekretariat dengan :
  - melampirkan persyaratan administrasi tersebut diatas dengan urutan sesuai persyaratan dimasukkan ke dalam map dan amplop warna coklat bertali dengan mencantumkan Nama Pemohon, Jabatan, Alamat, dan Alamat e-mail, serta Nama Jabatan yang dilamar pada sudut kanan atas amplop;
  - alamat: Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kota Cilegon Jalan Jenderal Sudirman No. 2 Cilegon Kode Pos 42431

### D. METODE PENILAIAN SELEKSI

Metode Penilaian Seleksi terdiri dari :

1. Seleksi Kompetensi (Assesment) dengan jumlah bobot sebesar 25%
2. Wawancara oleh Panitia Seleksi dengan jumlah bobot sebesar 35%
3. Penulisan Makalah dengan jumlah bobot sebesar 20%
4. Penelusuran Rekam Jejak dengan jumlah bobot sebesar 20%

### E. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas yang sudah diterima panitia menjadi milik Pemerintah Kota Cilegon dan tidak dapat diminta kembali;
2. Berkas Administrasi yang akan diproses adalah dokumen yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang telah dipersyaratkan ;
3. Tidak dikenakan biaya dalam bentuk apapun serta tidak bertanggung jawab atas biaya yang mengatasnamakan Panitia dan/atau Pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon;

4. Seluruh pengumuman/pemberitahuan yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi akan disampaikan melalui media cetak, media online, surat pemberitahuan dan website [www.bkpp.cilegon.go.id](http://www.bkpp.cilegon.go.id). Peserta seleksi dihimbau untuk terus aktif mengakses website dimaksud ;
5. Kelalaian tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar;
6. Keputusan Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama Kota Cilegon **bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat** ;
7. Panitia Seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan peserta seleksi, apabila peserta seleksi ternyata terbukti memberikan keterangan/data yang tidak benar.
8. Hal-hal yang bersifat teknis dan belum tertuang dalam ketentuan ini akan diinformasikan lebih lanjut.

#### F. JADWAL DAN TAHAPAN SELEKSI

| NO | KEGIATAN SELEKSI  | JADWAL                   |
|----|---|--------------------------|
| 1  | Pengumuman  | 22 Juli – 5 Agustus 2020 |
| 2  | Penerimaan pendaftaran  | 22 Juli – 5 Agustus 2020 |
| 3  | Seleksi Administrasi  | 6 Agustus 2020           |
| 4  | Pengumuman hasil seleksi administrasi   | 7 Agustus 2020           |
| 5  | Test Kompetensi ( <i>Assessment</i> )   | 10 - 11 Agustus 2020     |
| 6  | Penelusuran Rekam Jejak   | 10 - 19 Agustus 2020     |
| 7  | Penulisan Makalah dan Wawancara oleh Pansel                                   | 1 - 3 September 2020     |
| 8  | Pengumuman hasil tes kompetensi, rekam jejak, penulisan makalah dan wawancara | 7 September 2020         |
| 9  | Penentuan dan Penetapan 3 Besar   | 10 September 2020        |

Catatan : Jadwal kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diumumkan melalui website BKPP Kota Cilegon dengan alamat [www.bkpp.cilegon.go.id](http://www.bkpp.cilegon.go.id).

Cilegon, Juli 2020  
 Panitia Seleksi Terbuka  
 Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Ketua,



**Ir. Hji. SARI SURYATI, MM**