



**PANITIA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KABUPATEN PANDEGLANG**

Jl. Mayor Widagdo No. 3 Telp/Fax. (0253) 202115
Email : bkpsdm@pandeglangkab.go.id **PANDEGLANG 42213**

PENGUMUMAN

Nomor : 800 / - Pansel.JPTP/2026

**TENTANG
SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KABUPATEN PANDEGLANG
TAHUN 2026**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Pandeglang sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Dengan ini diberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk mendaftar dan mengikuti seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

I. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG AKAN DIISI MELALUI SELEKSI TERBUKA ANTARA LAIN :

NO	JABATAN	KETERANGAN
1	KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	JPT Pratama/Esselon II.b
2.	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	JPT Pratama/Esselon II.b
3.	DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM BERKAH (RSUD BERKAH)	JPT Pratama/Esselon II.b
4.	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)	JPT Pratama/Esselon II.b

II. PERSYARATAN JPT PRATAMA

1. Persyaratan Umum

- a. Berstatus PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi/Kab/Kota dalam Wilayah Provinsi Banten, diutamakan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang;
- b. Berusia maksimal 56 (lima puluh enam) Tahun 0 (nol) Bulan pada saat pelantikan yang dibuktikan dengan Akta Kelahiran;
- c. Memiliki Kualifikasi Pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- d. Pada saat mendaftar sedang menduduki Jabatan Administrator (Esselon III.a) atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun atau memiliki penilaian SKP sangat baik;
- e. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- f. Memiliki rekam jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas yang baik;
- g. Memiliki Pangkat/Golongan Ruang serendah-rendahnya Pembina (IV/a);
- h. Diutamakan bagi pendaftar yang memiliki Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)/Diklat PIM Tk. III;
- i. Mendapat Persetujuan/Rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang (PyB);
- j. Semua unsur penilaian Sasaran Kerja Pegawai sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. Tidak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/ berat dalam 3 (tiga) tahun terakhir , serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- l. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;
- m. Memiliki e-KTP;
- n. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak terakhir; dan
- o. Telah melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).

2. PERSYARATAN ADMINISTRASI

- a. Surat Lamaran diketik atau tulis tangan dengan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Paratama Kabupaten Pandeglang sesuai format Lampiran I;
- b. Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai format Lampiran II;
- c. Fotokopi Akta Kelahiran (dilegalisir);
- d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
- e. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Fotokopi Bukti Penyerahan LHKPN atau LHKASN;
- g. Fotokopi Bukti Pembayaran SPT tahun terakhir;
- h. Fotokopi SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Administrator (Esselon III.a) atau Jabatan Fungsional Ahli Madya (golongan IV.a) yang dilegalisir oleh pejabat yang mengurus kepegawaian pada unit kerja pelamar;
- i. Fotokopi SK Pangkat Terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang mengurus kepegawaian pada unit kerja pelamar;
- j. Fotokopi Hasil Penilaian Prestasi Kerja (SKP) tahun 2024 dan 2025;
- k. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai Terakhir;
- l. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
- m. Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai format Lampiran III;
- n. Surat Persetujuan atau Rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang (PyB) sesuai format Lampiran IV;
- o. Pakta Integritas sesuai format Lampiran V;
- p. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- q. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) atau Diklat PIM Tk. III (jika ada);

III. STANDAR KOMPETENSI JABATAN, TUGAS DAN FUNGSI

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
1. Nama Jabatan		
I. IKHTISAR JABATAN		
Ikhtisar Jabatan		
II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN		
KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI
A. MANAJERIAL		
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 multidimens 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
B. SOSIO KULTURAL		

1. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi
-------------------	---	---

III. TUGAS DAN FUNGSI		
NO	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
1	KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	<p>Tugas: melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perumusan kebijakan daerah, rencana strategis di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan; pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan pemerintah daerah ; Menjalinkan koordinasi dengan perangkat daerah lain, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, serta pihak terkait; Mengembangkan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) perumahan dan permukiman; Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah ; Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepada masyarakat, pengembang perumahan, dan pemangku kepentingan lainnya; Peningkatan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan dinas; Penyusunan laporan pelaksanaan tugas kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
2	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	<p>Tugas: memimpin, merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah, guna meningkatkan produktivitas pertanian, kesejahteraan petani, ketersediaan pangan, keterjangkauan harga pangan, serta mewujudkan ketahanan pangan daerah yang berkelanjutan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyusun kebijakan daerah dan rencana strategis, di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, dan ketahanan pangan; Pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura,serta peternakan dan kesehatan hewan.; Penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan daerah.; Pembinaan kelompok tani, gabungan kelompok tani (Gapoktan), dan pelaku usaha pertanian serta Peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian; Melakukan pengawasan pelaksanaan program pertanian dan ketahanan pangan dan evaluasi capaian kinerja sektor pertanian; Membangun kerja sama dengan pemerintah pusat, provinsi, perguruan tinggi, dunia usaha, dan masyarakat.serta Mendorong investasi dan hilirisasi sektor pertanian.; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3	Direktur Rumah Sakit Umum Berkah	<p>Tugas: memimpin, menyusun kebijakaan pelaksanaan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas RSUD Berkah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya; penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit; pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit; pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya
4.	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	<p>Tugas: memimpin, merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan/nonperizinan guna meningkatkan investasi, kemudahan berusaha, kualitas pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi daerah.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Merumuskan kebijakan daerah dan rencana strategis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; Penyusunan dan pelaksanaan strategi promosi investasi daerah, mendorong peningkatan realisasi investasi dalam negeri maupun penanaman modal asing.;

		<p>c. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu, proses penerbitan perizinan sesuai kewenangan daerah. menjamin pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan akuntabel dengan penerapan sistem perizinan berbasis elektronik.;</p> <p>d. Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap prosedur perizinan berusaha, mengintegrasikan pelayanan publik yang berkaitan dengan investasi dan perizinan;</p> <p>e. pembinaan dan pengendalian kegiatan unit pelaksana teknis Dinas;</p> <p>f. pembinaan dan pengendalian kegiatan penatausahaan Dinas;</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	--	--

h. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 9 sampai dengan 24 Juni 2026 dan dapat di akses secara online melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id/> akun *asn digital* dengan cara mengunggah seluruh persyaratan terlampir:

- a. Surat Lamaran yang ditulis tangan dengan tinta hitam atau diketik dan ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Pandeglang sesuai format Lampiran I;
- b. Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai format Lampiran II;
- c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Fotokopi Bukti Penyerahan LHKPN/LHKASN;
- f. Fotokopi Bukti Pembayaran SPT tahun terakhir;
- g. Fotokopi SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Administrator (Esselon III.a) atau Jabatan Fungsional Ahli Madya (golongan IV.a) yang dilegalisir oleh atasan langsung pada unit kerja pelamar;
- h. Fotokopi SK Pangkat Terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang mengurus kepegawaian pada unit kerja pelamar;
- i. Fotokopi Hasil Penilaian Prestasi Kerja (SKP) tahun 2024 dan 2025;
- j. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai Terakhir;
- k. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
- l. Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai format Lampiran III;
- m. Surat Persetujuan atau Rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang (PyB) sesuai format Lampiran IV;
- n. Pakta Integritas yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai format Lampiran V;
- o. Pas Foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- p. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)/Diklat PIM Tk. III (jika ada); dan

q. Untuk pormat lampiran I,II, III,IV dan V pada point a,b,l,m,dan n dapat di download melalui

https://bit.ly/PORMAT_LAMPIRAN_PERSYARATAN_JPT_PRATAMA2026

2. Semua berkas (hard copy) yang telah diunggah mohon diserahkan langsung paling lambat tanggal 24 Juni 2026 pada hari kerja mulai pukul 08.30 wib sampai dengan pukul 16.00 WIB ke alamat:

*Sekretariat Panitia Seleksi :
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pandeglang
Jl. Mayor Widagdo No.3 Telp/Fax. (0253) 202115
PANDEGLANG 42213*

3. Penyerahan berkas lamaran dibuktikan dengan tanda terima berkas lamaran.

i. JADWAL DAN TAHAPAN SELEKSI

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman Pembukaan Seleksi	9 Juni s.d. 24 Juni 2026
2	Penerimaan berkas	9 Juni s.d. 24 Juni 2026
3	Pemeriksaan berkas administrasi oleh tim Sekretariat	9 Juni s.d. 24 juni 2026
4	Rapat Panitia Seleksi Hasil Seleksi Administrasi	25 Juni 2026
5	Pengumuman hasil seleksi Administrasi	26 Juni 2026
6	Penelusuran rekam jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas oleh tim Inspektorat	26 s.d. 29 Juni 2026
7	Penilaian Kompetensi (Assesment Center)	29 s.d. 30 Juni 2026
8	Pemeriksaan Kesehatan	1 Juli 2026
9	Pengumuman Peserta Tahapan Wawancara Akhir	3 Juli 2026
10	Penyampaian Makalah terkait Kompetensi Bidang	6 Juli 2026
11	Wawancara Akhir	7 s.d. 8 Juli 2026
12	Sidang Pleno penetapan Hasil Seleksi	9 Juli 2026
13	Menyampaikan Hasil Seleksi kepada Bupati	10 Juli 2026
14	Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	13 Juli 2026
15	Menyampaikan Laporan Proses dan Hasil Seleksi kepada BKN	13 Juli 2026

Catatan: Jadwal bersifat tentatif dan dapat berubah menyesuaikan situasi dan kondisi pada saat pelaksanaan


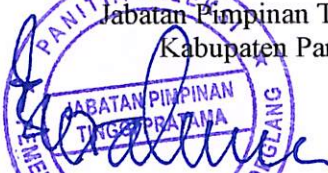
j. KETENTUAN LAIN

1. Pelamar mendaftar sebagai Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Pandeglang;
2. Setiap Pelamar diperbolehkan mendaftar untuk lebih dari satu Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dibuka paling banyak 3 (tiga) Jabatan.

3. Selama proses seleksi sampai dengan pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, apabila diketahui peserta memberikan keterangan/data yang tidak benar, panitia seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan atau kelulusan sebagai peserta seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Pandeglang;
4. Setiap dokumen yang diserahkan kepada Panitia Seleksi, menjadi milik Panitia Seleksi;
5. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mengikat;
6. Pengumuman dalam tahapan seleksi ini akan disampaikan melalui website Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pandeglang bkpsdm.pandeglangkab.go.id dan/atau Media Cetak serta Elektronik;
7. Proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Pandeglang ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.

Pandeglang, 05 Juni 2026

Ketua Panitia Seleksi
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kabupaten Pandeglang,



ASEP RAHMAT, S.T.