



PEMERINTAH KABUPATEN NGADA
PANITIA SELEKSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
Jln. Gaja Madah - Bajawa

PENGUMUMAN
NOMOR : 01/PANSEL-JPTP-SEKDA/NGADA/17/10/2025
TENTANG
SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2025

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka Pemerintah Kabupaten Ngada membuka kesempatan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang memenuhi syarat untuk mengikuti proses seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025 dengan ketentuan sebagai berikut:

A. DASAR PELAKSANAAN :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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 Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2019 tentang Pegisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Batas Usia Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
6. Rekomendasi Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20463/R-AK.02.03/SD/K/2025, tanggal 10 Oktober 2025 Hal Persetujuan Rencana Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kabupaten Ngada.

B. PERSYARATAN

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S-1) atau Diploma IV (D-IV);
3. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
4. 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, diutamakan sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama paling singkat 2 (dua) tahun;

6. Batas usia paling tinggi untuk dapat diangkat dalam jabatan adalah sebagai berikut :
 - a. 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) hari untuk calon yang sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya;
 - b. 58 (lima puluh delapan) tahun 0 (nol) hari bagi calon 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 Kabupaten Ngada;
 - c. Batas usia sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah batas usia paling tinggi pada saat ditetapkan pengangkatannya dengan keputusan Bupati untuk menduduki jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada;
7. Memiliki pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya Pembina Tingkat I (IV/b), diutamakan memiliki pangkat Pembina Utama Muda - IV/c;
8. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
9. Telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (PIM III), diutamakan telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (PIM II);
10. Seluruh unsur dalam penilaian prestasi kerja PNS (SKP dan Prilaku Kerja) tahun 2023 dan 2024 bernilai baik;
11. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak sedang dalam pemeriksaan sehubungan dengan pelanggaran disiplin PNS;
12. Sehat jasmani dan rohani;
13. Telah mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk mengikuti seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama;

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 17 s/d 31 Oktober 2025 dan ditutup tanggal 31 Oktober 2025 paling lambat pukul 23:59 Wita, dan pengumuman pendaftaran dapat juga diakses pada link <https://ngadakab.go.id>.
2. Pendaftaran online sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) menggunakan akun MyASN Digital masing-masing PNS;
3. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk *softcopy* (scan) asli dengan format pdf (besaran setiap file maksimal 2 Mb) melalui tautan <https://asnkarier.bkn.go.id> sebagai berikut :
 - a. Surat lamaran diketik dan lamaran ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dan ditanda tangani di atas materai 10.000,- (sepuluh ribu) sebagaimana format pada lampiran I;
 - b. Daftar Riwayat Hidup sesuai format pada lampiran II;
 - c. Surat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mengikuti seleksi terbuka sesuai format pada lampiran III;
 - d. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak sedang dalam pemeriksaan sehubungan dengan pelanggaran disiplin PNS yang diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi urusan kepegawaian sesuai format pada lampiran IV;
 - e. Pakta Integritas sesuai format pada lampiran V;
 - f. Surat Pernyataan bermaterai Rp.10.000 (sepuluh ribu) yang menyatakan bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam berkas lamaran adalah benar sesuai format pada lampiran VI;
 - g. Surat keterangan rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas sesuai format pada lampiran VII;
 - h. Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir;

- i. Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, jabatan administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya;
- j. Surat tanda tamat pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (PIM III), diutamakan surat tanda tamat Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (PIM II);
- k. Sertifikat diklat teknis maupun fungsional (apabila ada);
- l. Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP dan Prilaku Kerja) Tahun 2023 dan 2024;
- m. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 lembar;
- n. Bukti lapor surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) Tahun 2024;
- o. Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Penyelenggara Negara (LHKASN/LHKPN) Tahun 2024;
- p. Surat keterangan/rekomendasi bebas temuan dari Inspektorat;
- q. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pada Rumah Sakit Umum Pemerintah;
- r. Berkas/dokumen persyaratan calon peserta dalam bentuk *Hardcopy* (berkas fisik) disampaikan kepada Panitia Seleksi Terbuka, dengan alamat Kantor BKPSDM Kabupaten Ngada paling lambat tanggal 31 Oktober 2025;

D. JADWAL PENDAFTARAN DAN SELEKSI

No	Kegiatan	Waktu
1	Pengumuman	17 s/d 31 Oktober 2025
2	Seleksi Administrasi	1 s/d 3 November 2025
3	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 November 2025
4	Pembukaan Kegiatan	5 November 2025
5	Seleksi Kompetensi Manajerial	5 November s/d 7 November 2025
6	Penilaian Penulisan Makalah	7 November 2025
7	Presentasi dan Wawancara Akhir	7 s/d 10 November 2025
8	Pengumuman Hasil Akhir	11 November 2025
9	Penyampaian Hasil ke BKN	12 November 2025
10	Rencana Pengangkatan	bulan November (tentative)

Catatan: Kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diumumkan melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> dan <https://ngadakab.go.id> serta group Whatsapp.

E. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak

Panitia melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
2. Penilaian Kompetensi Manajerial

Peserta yang lulus seleksi administrasi diwajibkan mengikuti uji kompetensi melalui *Assessment Centere* oleh lembaga yang independent.
3. Penulisan Makalah

Peserta menulis makalah sehubungan dengan bidang tugas jabatan yang dilamar sesuai dengan ketentuan pada lampiran VIII pengumuman ini dan diserahkan ke Panitia pada akhir waktu pendaftaran.
4. Presentasi dan Wawancara Akhir.
 - a. Peserta menyiapkan bahan presentasi.
 - b. Bahan presentasi dibuat dalam bentuk *Power Point*.
 - c. Wawancara akhir.
5. Pengumuman Hasil Seleksi.

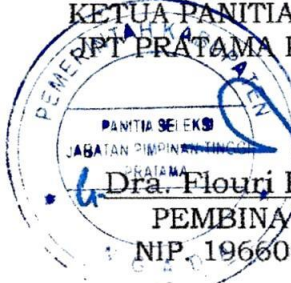
F. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Seluruh rangkaian dan tahapan seleksi tidak dipungut biaya;
2. Apabila diketahui terdapat data atau keterangan yang tidak benar yang disampaikan oleh peserta seleksi, panitia seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan dari peserta seleksi;
3. Seluruh keputusan panitia seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
4. Informasi tentang pelaksanaan seleksi terbuka calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada dapat diakses melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> dan <https://ngadakab.go.id>
5. Kontak person Sekretariat Panitia Seleksi dapat menghubungi:
 - ✓ Krispin : wa 082144934605
 - ✓ Runy : wa 085230019594
6. Jadwal dapat berubah sesuai perkembangan, untuk itu dihimbau agar terus memantau perkembangan informasi pada laman panitia seleksi.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui. Terima kasih.

Bajawa, 17 Oktober 2025

KETUA PANITIA SELEKSI TERBUKA
IPT PRATAMA KABUPATEN NGADA



[Signature]
Dra. Flouri Rita Wuisan, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196606241986022006

LAMPIRAN PENGUMUMAN SELEKSI CALON PEJABAT
PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH
KABUPATEN NGADA TAHUN 2025
TANGGAL OKTOBER 2025
NOMOR 01/PANSEL-JPT-SEKDA/NGADA/17/10/2025

LAMPIRAN I
FORMAT SURAT LAMARAN

.....2025

Hal: Lamaran Mengikuti Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten
Ngada

Kepada
Yth. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada
di –
Bajawa

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Nomor: 01/PANSEL-JPT-SEKDA/NGADA/17/10/2025
tanggal 2025 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/Gol.Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
Nomor Ponsel :
E-mail :

Dengan ini mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan
Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada, serta akan mengikuti seluruh proses dan
ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, bersama ini saya melampirkan seluruh persyaratan yang
telah ditentukan. Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

Materai
Rp.10.000,-

Nama
NIP.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas	
1. Nama	:
2. NIP	:
3. Tempat/Tanggal Lahir	:
4. Jenis Kelamin	:
5. Agama	:
6. Alamat Rumah	:
7. Pangkat Terakhir	:
8. Jabatan Terakhir	:
9. Unit Kerja	:
10. Instansi	:
11. Nomor Ponsel	:

B. Riwayat Kepangkatan					
No	Pangkat/Gol. Ruang	TMT	Surat Keputusan		Pejabat Yang Menetapkan
			Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	dst				

C. Riwayat Jabatan						
No	Jabatan	Eselon	TMT	Surat Keputusan		Pejabat Yang Menetapkan
				Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	dst					

D. Riwayat Pendidikan					
No	Jenjang dan Jurusan Pendidikan	Nama Sekolah/Akademi/ Perguruan Tinggi	Nama Kepsek/Direktur/ Dekan/Ketua/Rektor	STTB/Ijazah	
				Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	Akademi				
5	Sarjana				
6	Pasca Sarjana				

E.Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan						
No	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan (Jam Pembelajaran)	STTPP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	dst					

F.Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional						
No	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan (Jam Pembelajaran)	STTPP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	dst					

G.Penilaian Prestasi Kerja				
No	Tahun	PejabatPenilai	AtasanPejabatPenilai	Nilai
1	2	3	4	5
1	2023			
2	2024			

H.Pengalaman Diklat Dalam Negeri/Luar Negeri yang terkait dengan Wawasan dan Manajemen Pemerintahan Umum/Daerah						
No	Nama Diklat	Tempat dan Penyelenggara ra Diklat	Angkatan/ Tahun	Lama Pendidikan (Jam Pembelajaran)	STTPP	
					Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	dst					

I.Pengalaman sebagai Penyaji/Narasumber dalam Seminar/Lokakarya/DiskusiTingkat Nasional/Daerah yang terkait dengan Wawasan dan Manajemen Pemerintahan Umum/Daerah					
No	Nama Kegiatan	JudulMakalah/ Materi	Tempat Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Penyelenggara Kegiatan
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	dst				

..... 2025

Pelamar,

Nam
NIP.



BUPATI

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

Menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Diberikan persetujuan/rekomendasi sebagai syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025, sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor: 01/PANSEL-JPT-SEKDA/NGADA/17/10/2025 tanggal Oktober 2025.

.....2025

Pejabat Pembina Kepegawaian

.....

LAMPIRAN IV
SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH/SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025.

Mengetahui,
Kepala BKD/BKPSDM/BKPPD

.....2025

Yang Membuat
Pernyataan,

Materai
Rp.10.000,-

NAMA
NIP.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/GolonganRuang :
Jabatan :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada, dengan ini menyatakan bahwa saya:

- 1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
- 2. Tidak meminta, memberi atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3. Bersikap transparan, jujur,objektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
- 4. Menghindari pertentangan kepentingan dalam melaksanakan tugas;
- 5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai/Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berada di bawah pengawasan di dalam lingkungan kerja saya secara konsisten;
- 6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Dinas/Instansi/Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Ngada serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
- 7. Siap bekerja menjalankan/melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diemban dalam lingkup kerja sesuai dengan target pencapaian tahunan yang telah ditetapkan oleh Bupati Ngada;
- 8. Melaporkan PencapaianTarget Kerja kepada Bupati Ngada secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- 9. Memberikan informasi pencapaian kerja Program Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi (KORSUPGAH) dari KPK, sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh peraturan KPK dan atau peraturan perundang-undangan lainnya;

.....2025
Pembuat Pernyataan

Materai
10.000

Nama
NIP

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025, dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen yang dilampirkan adalah sah dan benar.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa dokumen yang disampaikan tersebut ternyata tidak sah atau terdapat manipulasi, maka saya siap menerima konsekuensi dinyatakan gugur pada seleksi Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia mempertanggungjawabkan didepan pengadilan apabila dikemudian hari pernyataan saya tidak benar.

.....2025



Nama
NIP.

LAMPIRAN VII
FORMAT SURAT KETERANGAN REKAM JEJAKJ ABATAN, INTEGRITAS, DAN MORALITAS



BUPATI

SURAT KETERANGAN
REKAM JEJAK JABATAN, INTEGRITAS, DAN MORALITAS _

Yang bertanda tangan di bawahini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang`:

Jabatan :

Instansi :

1. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Yang bersangkutan dapat mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan PimpinanTinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2025.

.....2025
Pejabat Pembina Kepegawaian

Nama.....

LAMPIRAN VIII

KETENTUAN MAKALAH

Penyusunan makalah demean ketentuan minimal 10 (sepuluh) halaman, menggunakan huruf Arial front 12, spasi 1,5, menggunakan kertas HVS 70 gram ukuran A4 dengan sistematika :

1. JUDUL MAKALAH
2. BAB I PENDAHULUAN
 - A. LATAR BELAKANG
 - B. RUMUSAN MAKALAH
 - C. TUJUAN
 - D. MANFAAT
3. BAB II LANDASAN PENULISAN
 - A. LANDASAN YURIDIS
 - B. LANDASAN KONSEPTUAL
4. BAB III VISI, MISI DAN RENCANA STRATEGIS
 - A. VISI
 - B. MISI
 - C. RENCANA STRATEGIS
5. BAB IV PEMBAHASAN
 - A. STRATEGI
 - B. INOVASI
 - C. RENCANA AKSI
6. PENUTUP
7. DAFTAR PUSTAKA