



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124
Telp/Fax: (0561) 739630 Surel : untan_59@untan.ac.id

Laman : <http://www.untan.ac.id>

P E N G U M U M A N
NOMOR : 3150/UN22/KP.03.07/2024
TENTANG
SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Universitas Tanjungpura, sesuai dengan Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah sehubungan dengan hal tersebut kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi terbuka jabatan Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Kepala Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Tanjungpura dengan ketentuan sebagai berikut:

I. Ketentuan Umum

1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka adalah sebagai berikut :
 1. Kepala Biro Umum dan Keuangan
 2. Kepala Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat
2. Pelamar dapat melamar pada 2 (dua) jabatan yang berbeda.

II. Persyaratan

1. Persyaratan Umum :
 1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 2. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S-1) atau Diploma 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 Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 7. Berusia setinggi-tingginya 55 (lima puluh lima) tahun 9 (sembilan) bulan pada saat pendaftaran;
 8. Sehat jasmani dan rohani serta bebas dari penyalahgunaan narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah;
 9. Semua unsur Penilaian Prestasi Kinerja sekurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Persyaratan Khusus

1. Memiliki Pangkat sekurang-kurangnya Pembina Tk. I, Golongan Ruang IV/b;
2. Diutamakan telah mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
3. Telah mendapatkan rekomendasi/persetujuan dari Atasan Langsung untuk mengikuti rangkaian seleksi;
4. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, serta tidak dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran pidana/disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik;
6. Telah menyerahkan LHKPN atau SPT Pajak Penghasilan.

III. Kualifikasi dan Standar Kompetensi Jabatan

Penilaian Kompetensi jabatan terdiri atas :

1. Kompetensi Teknis;
2. Kompetensi Manajerial;
3. Kompetensi Sosial Kultural.

IV. Tata Cara Pendaftaran dan Kelengkapan Dokumen

1. Pengumuman Seleksi Terbuka beserta lampirannya dapat dilihat dan di unduh di website Kepegawaian Universitas Tanjungpura di <https://kepegawaian.untan.ac.id>;
2. Surat lamaran beserta dokumen kelengkapan persyaratan administrasi dimasukkan dalam 1 (satu) amplop tertutup dikirim langsung kepada:
Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Tanjungpura d/a Bagian Hukum dan Kepegawaian BUK Gedung Rektorat Universitas Tanjungpura Jl. Prof. Dr. Hadari Nawawi, Pontianak - Kalimantan Barat 78124
Surat lamaran beserta dokumen dalam bentuk softcopy dalam format pdf dapat dikirim melalui surat elektronik ke kepegawaian@untan.ac.id mulai tanggal 1 Maret s.d.18 Maret 2024 pukul 16.00 WIB.
3. Kelengkapan administrasi yang disampaikan adalah sebagai berikut:
 - a. Surat lamaran ditulis dengan tinta hitam bermaterai Rp.10.000,- dan ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Tanjungpura sesuai format lampiran;
 - b. Asli Daftar Riwayat Hidup ditandatangani di atas materai sesuai format lampiran;
 - c. Pas foto berwarna terbaru latar belakang biru, ukuran 4x6 sebanyak 4 (dua) lembar;
 - d. Fotokopi Surat Keputusan CPNS dan PNS yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
 - e. Fotokopi Surat Keputusan pangkat terakhir yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
 - f. Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir atau yang sedang diduduki yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
 - g. Fotokopi Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan semua unsur penilaian bernilai baik yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
 - h. Fotokopi Ijazah terakhir dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
 - i. Fotokopi sertifikat mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) Tingkat III / Sertifikat Uji Kompetensi Tingkat Madya (jika ada);
 - j. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - k. Print out bukti resmi penyampaian LHKAN/LHKPN tahun 2023 dari KPK atau bukti penyerahan SPT Pajak Penghasilan tahun 2023;
- l. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik tertentu, sesuai format lampiran;
- m. Surat Pernyataan Tidak Pernah diijutuhi Hukuman Pidana yang disahkan pimpinan yang membawahi bidang Kepegawaian sesuai format lampiran;

- n. Surat Pernyataan atasan langsung bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau Berat sesuai format lampiran;
 - o. Surat Rekomendasi atau Persetujuan Atasan Langsung untuk mengikuti rangkaian seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, sesuai format lampiran;
 - p. Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Fasilitas Kesehatan Pemerintah (diserahkan paling lambat pada saat seleksi wawancara akhir);
 - q. Surat Keterangan Kesehatan Jiwa dari Psikiater pada fasilitas kesehatan Pemerintah (diserahkan paling lambat pada saat seleksi wawancara akhir);
 - r. Surat Keterangan Bebas Penyalahgunaan Narkoba pada fasilitas Kesehatan Pemerintah (diserahkan paling lambat pada saat seleksi wawancara akhir);
4. Surat lamaran dan seluruh dokumen administrasi sebagaimana angka 3 huruf a sampai dengan r diterima Panitia Seleksi Terbuka paling lambat tanggal 18 Maret 2024.

V. Jadwal dan Tahapan Seleksi

No.	Tahapan Seleksi	Jadwal	Keterangan
1.	Pengumuman dan pendaftaran	1 s.d 18 Maret 2024	18 Hari Kalender
2.	Verifikasi dan Seleksi Administrasi	2 s.d 19 Maret 2024	18 Hari Kalender
3.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	22 Maret 2024	1 Hari Kalender
4.	Verifikasi dan Penelusuran Rekam Jejak	22 Maret 2024	1 Hari Kalender
5.	Uji Makalah	27 s.d 28 Maret 2024	2 Hari Kalender
6.	Pengumuman Hasil Uji Makalah	3 April 2024	1 Hari Kalender
7.	Pelaksanaan Asesmen	22 April 2024	1 Hari Kalender
8.	Penerimaan Hasil Asesmen	26 April 2024	1 Hari Kalender
9.	Pengumuman Hasil Asesmen	2 Mei 2024	1 Hari Kalender
10.	Wawancara	7 Mei 2024	1 Hari Kalender
11.	Pengumuman Hasil Wawancara	14 Mei 2024	1 Hari Kalender
12.	Pengumuman Akhir Lulus Seleksi Terbuka (Ranking 3 besar)	20 Mei 2024	1 Hari Kalender
13.	Penetapan dan Pelantikan	27 Mei 2024	1 Hari Kalender

**Jadwal sewaktu – waktu dapat berubah (tentative)*

VI. Ketentuan Lain

- a. Seluruh pemberitahuan yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi terbuka akan disampaikan melalui laman <https://kepegawaian.untan.ac.id> karenanya peserta dihimbau untuk terus aktif mengakses laman dimaksud;
- b. Narahubung Sekretariat Panitia Seleksi Terbuka dapat menghubungi Bagian Hukum dan Kepegawaian Universitas Tanjungpura, Yulianti, S.Kom – 081352586292 / Febri R, S.H., M.H - 089689557701
- c. Berkas kelengkapan administrasi yang akan diproses untuk tahap seleksi berikutnya adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
- d. Berkas kelengkapan administrasi yang memenuhi syarat maupun yang tidak memenuhi syarat tidak akan dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen Panitia Seleksi;

- e. Seluruh biaya transportasi, akomodasi, dan kelengkapan administrasi serta biaya pribadi yang dikeluarkan peserta selama mengikuti proses seleksi sepenuhnya ditanggung oleh peserta;
- f. Apabila diketahui peserta ternyata memberikan keterangan/data yang tidak benar, maka keikutsertaan dan atau hingga kelulusan peserta seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Universitas Tanjungpura dapat dibatalkan secara sepihak oleh Panitia Seleksi;
- g. Seluruh keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.

Demikian pengumuman ini dibuat agar dapat diketahui dan dipedomani sebagaimana mestinya.



(ditulis dengan tinta hitam)

Kepada Yth.
Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Universitas Tanjungura
Pontianak

Sehubungan dengan Pengumuman Nomor .../UN22/KP.03.07/2024 tanggal 29 Februari 2024 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Tanjungpura, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama dan gelar :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :
Alamat Rumah :

Nomor Kontak :

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka untuk Jabatan Kepala Biro Umum dan Keuangan dan atau Kepala Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat* Universitas Tanjungpura, dan akan mengikuti seluruh ketentuan dan rangkaian proses seleksi yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik saya ucapkan terima kasih.

....., 2024

Hormat saya,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP.....

* coret jabatan yang tidak dilamar
tidak perlu dicoret apabila melamar kedua jabatan

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK BERAFILIASI DENGAN PARTAI POLITIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
NIP :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik tertentu.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Pontianak,

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp. 10.000

.....

NIP

Mengetahui,
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
Yang menyelenggarakan fungsi Kepegawaian

.....

NIP

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN PIDANA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
Alamat rumah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah dijatuhi hukuman pidana atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran hukum.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

Pontianak, 2024

Hormat saya,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN
TINGKAT SEDANG/BERAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
Alamat rumah :

Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat serta tidak sedang menjalani hukuman atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

Pontianak, 2024

Hormat saya,

Materai
Rp. 10.000

.....
NIP

Mengetahui,
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
Yang menyelenggarakan fungsi Kepegawaian

.....
NIP

REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini memberikan Persetujuan/Rekomendasi kepada :

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

Untuk mengikuti seluruh tahapan proses seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Biro Umum dan Keuangan dan atau Kepala Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat Universitas Tanjungpura, dengan pertimbangan :

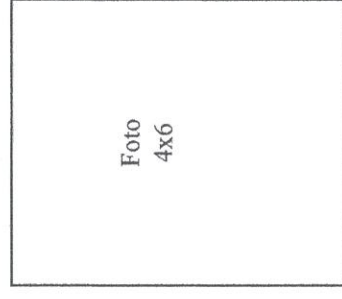
1. Kinerja yang bersangkutan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Pegawai Negeri Sipil baik.

2. Sikap dan perilaku dalam memberikan pelayanan baik.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 2024
Atasan langsung,

.....
NIP



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	
2	Nama	
3	Kabupaten/Kota Tempat Lahir	
4	Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Agama/Aliran Kepercayaan	
7	Status Perkawinan	
8	E-Mail	
9	Nomor Telepon/Handphone	
10	Alamat	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Provinsi
11	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat Badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk Muka
		e. Warna Kulit
		f. Ciri Khas
		g. Cacat Tubuh
12	Kegemaran (Hobby)	

*) Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam

I. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di dalam dan luar negeri

No	Tingkat	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Akreditasi	Tempat	STTB/ IJAZAH			Gelar	
					Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan	Depan	Belakang

2. Kursus/ Latihan di dalam luar negeri

No	Nama Kursus/ Latihan	Lamanya		Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara
		Tanggal Mulai	Tanggal Selesai			

VI. KETERANGAN LAIN- LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		
		NOMOR	TANGGAL	PEJABAT
1	SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN			
2	SURAT KETERANGAN SEHAT			
3	SURAT KETERANGAN BEBAS NAPZA			
4	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah.

.....,
Yang membuat

(.....)

PERHATIAN :

1. Pada bagian *) Harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan hurup Kapital/balok dan tinta hitam.
2. Pada bagian **) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS