



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO  
PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

Jalan : Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128  
Telepon : (0435) 821125-825424 Faximile (0435) 821752  
Laman: <http://www.ung.ac.id>

**PENGUMUMAN  
NOMOR : 16/UN47.PANSEL/KP.03.7/2024**

**PERPANJANGAN PENGUMUMAN  
SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (JPT)  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO  
TAHUN 2024**

Dalam rangka pengisian jabatan lowong untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Universitas Negeri Gorontalo Tahun 2024, maka dengan ini kami memperpanjang pengumuman pendaftaran seleksi terbuka pengisian Jabatan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

**I. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka Dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Riset dan Teknologi Nomor. 58 Tahun 2023, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Riset dan Teknologi Nomor. 34 Tahun 2024, tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 94359/M/06/2024 tentang Pengangkatan Panitia Seleksi Jabatan Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Universitas Negeri Gorontalo.

**II. JABATAN UNTUK SELEKSI TERBUKA**

NAMA JABATAN	ESELON
<b>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan</b>	<b>II-a</b>

**III. TUGAS DAN FUNGI**

31. Tugas  
Melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni serta urusan perencanaan

### 3.2 Fungsi

- a. Pelaksanaan layanan administrasi Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- b. Evaluasi Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- c. Pengelolaan data dan sarana akademik;
- d. Pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa;
- e. Pengelolaan data kemahasiswaan dan alumni
- f. Fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni
- g. Penyusunan rencana, program dan anggaran dan
- h. Pemantuan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

## IV. PERSYARATAN

### 4.1 PERSYARATAN UMUM

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 selama 5 (lima) tahun;
4. Pernah menduduki Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun atau sedang menduduki Jabatan Administrator (eselon IIIa) atau Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Ahli Madya atau Lektor Kepala, paling singkat 2 (dua) tahun;
5. Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
6. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
7. Sehat jasmani

### 4.2. PERSYARATAN KHUSUS

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Berstatus sebagai PNS aktif di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Instansi Vertikal lainnya yang ada di wilayah provinsi Gorontalo dan PNS di lingkungan Provinsi, Kabupaten/Kota se-Provinsi Gorontalo;
3. Mendapat Persetujuan/Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang Instansi masing-masing Pegawai Negeri bertugas;
4. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Tingkat I (IV/a);
5. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja tahun 2022 dan 2023 sekurang-kurangnya bernilai baik;
6. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dan tidak sedang menjalani pemeriksaan/penyelidikan oleh pihak yang berwajib yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai 10.000.
7. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Sertifikat Diklat Pelatihan Kepemimpinan III bagi yang memiliki;
9. Menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak (tahun pajak 2022 dan 2023);
10. Surat Keterangan hasil Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) tahun 2023;
11. Surat lamaran diketik dan ditandatangani oleh pelamar diatas materai Rp. 10.000, dan ditujukan kepada Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Negeri Gorontalo dengan alamat Sekretariat Panitia Bagian Kepegawaian Universitas Negeri Gorontalo.

## **V. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Perpanjangan Pendaftaran dimulai tanggal 7 Nopember s.d 13 Nopember dan ditutup pada tanggal 13 Nopember 2024 pukul 15.00 WITA.
2. Pelamar menyampaikan surat lamaran (diketik sesuai format) yang ditandatangani oleh pelamar diatas materai Rp. 10.000, dan ditujukan kepada Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Negeri Gorontalo melalui Sekretariat Panitiadengan melampirkan dokumen:
  - a. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (sesuai format);
  - b. Fotocopy SK Pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - c. Fotocopy SK Jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - d. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - e. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja (SKP) tahun 2022 dan 2023;
  - f. Pas Foto berlatar belakang merah ukuran 4X6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - g. Daftar Riwayat Hidup (sesuai format);
  - h. Fotocopy Sertifikat lulus/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dilegalisir oleh pejabat berwenang (bagi yang memiliki);
  - i. Fotocopy Sertifikat pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional (bagi yang memiliki);
  - j. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dan tidak sedang menjalani pemeriksaan/penyelidikan oleh pihak yang berwajib yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000;
  - k. Surat keterangan sehat jasmani dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah;
  - l. Surat keterangan bebas narkoba dari Badan Narkotika Nasional Provinsi/Kabupaten/Kota atau dari Rumah Sakit Pemerintah;
3. Pernyataan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pelamar di atas materai Rp. 10.000 (sesuai format)
4. Perpanjangan Pendaftaran dapat dilakukan dengan cara seluruh dokumen pendaftaran diurutkan sesuai persyaratan sebagaimana disebutkan pada angka 2 (dua), dengan ketentuan:
5. Perpanjangan pendaftaran dilakukan secara online melalui email [kepegawaian@ung.ac.id](mailto:kepegawaian@ung.ac.id) selama 7 (Tujuh) hari kalender mulai tanggal 7 sampai dengan 13 Nopember 2024 paling lambat pukul 15.00 wita.
6. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk softcopy/scan asli dengan format pdf melalui email [kepegawaian@ung.ac.id](mailto:kepegawaian@ung.ac.id),
7. Informasi yang kurang jelas dapat menghubungi alamat di bawah ini:

**SEKRETARIAT PANITIA SELEKSI TERBUKA JPT PRATAMA  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO  
d.a. Bagian Kepegawaian Universitas Negeri Gorontalo  
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128  
Telepon: 081243777700**

## VI. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Perpanjangan Pengumuman	7-13 Nopember 2024	7 hari kalender
2.	Perpanjangan Pendaftaran	7-13 Nopember 2024	7 hari Kalender
3.	Seleksi administrasi	13 Nopember 2024	1 hari kerja
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	14 Nopember 2024	1 hari kerja
5.	Seleksi <i>Assessment center</i>	22-23 Nopember 2024	2 hari kerja
6.	Penulisan makalah	24 Nopember 2024	1 hari kerja
7.	Wawancara	24-25 Nopember 2024	2 hari kerja
8.	Penyerahan Hasil 3 besar kepada PPK, melalui Rektor UNG	27 Nopember 2024	1 hari kerja
9	Pelantikan	Kemendikbudristek	Tentatif

*Jadwal dapat berubah sesuai dengan hasil keputusan rapat Tim Pansel*

## VII. KETENTUAN LAIN-LAIN

- Selama proses seleksi, pelamar tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun;
- Dalam hal terdapat keraguan pada dokumen administrasi, Sekretariat Panitia Seleksi dapat melakukan klarifikasi langsung kepada Calon Peserta Seleksi;
- Seluruh dokumen yang diserahkan kepada Panitia Seleksi menjadi milik Panitia Seleksi dan tidak dapat diminta kembali oleh Pelamar;
- Bagi peserta yang tidak dapat mengikuti tahapan seleksi yang ditentukan panitia dengan sendirinya dinyatakan gugur;
- Jadwal pelaksanaan seleksi dapat berubah sewaktu-waktu;
- Apabila diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak menggugurkan kelulusan pelamar;
- Keputusan Panitia Seleksi bersifat final, mengikat dan tidak dapat diganggu gugat.

**Ditetapkan : di Gorontalo**  
**Pada tanggal : 7 Nopember 2024**



Kepala Panitia,

Prof. Dr. Rauf A. Hatu, M.Si

**FORMAT SURAT LAMARAN**

....., ..... 2024

Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka  
JPT-Pratama Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan UNG  
di  
Gorontalo

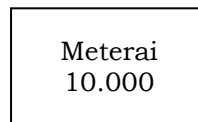
Sehubungan dengan Pengumuman Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan UNG Nomor: ..... tanggal ....., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
NIK :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja/Instansi :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan tahun 2024 dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

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

Demikian saya sampaikan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.



Hormat Saya,

*tanda tangan*

Nama  
NIP.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jabatan :

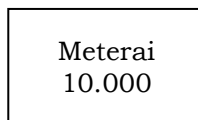
Instansi :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah menjadi anggota/pengurus partai politik selama menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Universitas Negeri Gorontalo dan dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala resiko sesuai ketentuan yang berlaku.

.....2024



Nama  
NIP.

*tanda tangan*

**SURAT KETERANGAN**  
**TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN PELANGGARAN**  
**DISIPLIN DAN/ATAU TIDAK PERNAH MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

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

tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir, dan tidak sedang dalam proses peradilan pidana.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Universitas Negeri Gorontalo.

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

.....,.....2024



Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang  
membidangi kepegawaian,

*(Tanda Tangan Asli dan Stempel Dinas)*

Nama  
NIP.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pasfoto 4x6  
dengan latar  
belakang warna  
merah

### I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap dengan Gelar		
2	NIP		
3	Tempat, Tanggal Lahir		
4	Jenis Kelamin		
5	Pangkat/Gol. Ruang Terakhir	TMT:	
6	TMT CPNS		
7	Jabatan Terakhir		
8	Agama		
9	Status Perkawinan		
10	Alamat	a. Jalan	
		b. Kelurahan/Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten/Kota	
		e. Provinsi	
11	Nomor Telepon/HP	No. Telepon: HP:	
12	Alamat E-mail		
13	Akun Media Sosial (Facebook/Instagram/Twitter)		
14	Nomor KTP		
15	NPWP		
16	Hobi		

### II. RIWAYAT PANGKAT

No	Pangkat (Gol)	TMT Pangkat	Nomor SK	Tanggal SK
1				



2				
3				
4				
5				

### III. RIWAYAT JABATAN

#### 1. Jabatan Yang Pernah/Sedang Diemban

No	Jabatan	Tupoksi	Nomor SK	Rentang Waktu	Instansi
1					
2					
3					
4					
5					

#### 2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan

*(diisi penugasan dalam 5 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)*

No	Penugasan	Tupoksi	Nomor Surat Penugasan	Rentang Waktu	Instansi
1					
2					
3					
4					
5					

### IV. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

#### 1. Pendidikan Formal

No	Jenjang	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Jurusan	Nomor Ijazah	Tahun Lulus
1					
2					
3					
4					
5					

2. Pendidikan dan Latihan Yang Pernah Diikuti					
No	Nama Pendidikan dan Latihan	Lembaga Penyelenggara	Kota	Nomor Sertifikat	Tahun
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**V. PENGALAMAN**

**1. Daftar Kegiatan/Organisasi Yang Pernah/Sedang Diikuti**

No	Nama Kegiatan/Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**VI. PRESTASI/PENGHARGAAN**

No	Prestasi Yang Pernah Dicapai/Penghargaan Yang Diperoleh*	Tingkat**	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan
1				
2				
3				
4				

\*) Tuliskan prestasi yang dicapai/Penghargaan yang diperoleh dengan detail.

\*\*\*) Tingkat : Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

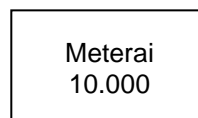
**VII. RIWAYAT KESEHATAN**

No	Jenis Penyakit	Terindikasi Sejak Tahun	Keterangan/tindakan
1			
2			

3						
4						
<b>VIII. KETERANGAN KELUARGA</b>						
<b>1. Istri/Suami</b>						
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan	Keterangan
<b>2. Anak</b>						
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan	Keterangan

Dengan ini saya menyatakan bahwa Daftar Riwayat Hidup ini telah saya isi dengan benar dan lengkap. Apabila ternyata data yang saya isi terbukti tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses seleksi.

.....,.....2024



*tanda tangan*

Nama  
NIP

*Keterangan :*

*Peserta dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila data yang perlu ditampilkan belum terakomodasi pada baris tabel yang tersedia.*

**SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI**  
**PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN**

Nomor: .....

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) menyatakan bahwa PNS berikut ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan diizinkan/direkomendasikan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Universitas Negeri Gorontalo. Surat izin/rekomendasi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Universitas Negeri Gorontalo.

Apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran atas surat izin/rekomendasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,.....2024

Pejabat Pembina Kepegawaian  
(PPK),

*(Tanda Tangan Asli dan Stempel Dinas)*  
Nama  
NIP.

## **PAKTA INTEGRITAS**

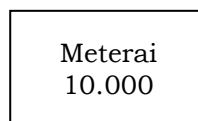
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Tempat, tanggal lahir :  
Jabatan :  
Alamat :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Tahun 2024, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II-A) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan Tahun 2024, yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,.....2024



*tanda tangan*

Nama  
NIP.

**SURAT KETERANGAN**  
**REKAM JEJAK JABATAN, INTEGRITAS, DAN MORALITAS**  
**UNTUK MENGIKUTI SELEKSI TERBUKA**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

Nomor: .....

Kami selaku Pejabat yang Berwenang (PyB) menyatakan bahwa PNS berikut ini:

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

1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar paling singkat 5 (lima) tahun;
2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik.

.....,.....2024

Pejabat yang mendapat  
delegasi/Rektor,

*(Tanda Tangan Asli dan Stempel Dinas)*

Nama  
NIP.