

**PENGUMUMAN
NOMOR: KP.05.11.2.03.24.11**

**TENTANG
SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (ESELON II)
DI LINGKUNGAN BADAN POM TAHUN 2024**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Badan POM) dan dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong, maka perlu dilakukan seleksi terbuka sebagai berikut:

I. JABATAN LOWONG

1. Kepala Balai Besar POM di Surabaya
2. Kepala Balai Besar POM di Palangka Raya
3. Kepala Balai Besar POM di Palembang

II. URAIAN JABATAN

- Nama Jabatan : 1. Kepala Balai Besar POM di Surabaya
2. Kepala Balai Besar POM di Palangka Raya
3. Kepala Balai Besar POM di Palembang
- Atasan Langsung : Kepala Badan POM
- Tugas : Melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan pada wilayah kerja masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Fungsi : a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
b. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas produksi Obat dan Makanan;
c. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas distribusi Obat dan Makanan dan fasilitas pelayanan kefarmasian;
d. pelaksanaan sertifikasi produk dan fasilitas produksi dan distribusi Obat dan Makanan;
e. pelaksanaan sampling Obat dan Makanan;

- f. pelaksanaan pemantauan label dan iklan Obat dan Makanan;
- g. pelaksanaan pengujian rutin Obat dan Makanan;
- h. pelaksanaan pengujian Obat dan Makanan dalam rangka investigasi dan penyidikan;
- i. pelaksanaan cegah tangkal, intelijen dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- j. pelaksanaan pemantauan peredaran Obat dan Makanan melalui siber;
- k. pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi, dan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- l. pelaksanaan kerja sama di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

III. PERSYARATAN

A. Kualifikasi Jabatan

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun ketika pelantikan;
3. Memiliki pangkat/golongan ruang sekurang-kurangnya Pembina, Gol. IV/a;
4. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1) diutamakan bagi peserta yang memiliki kualifikasi pendidikan Pasca Sarjana (S2) / Doktor (S3) / Profesi;
5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator (Eselon III) atau Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
6. Diutamakan bagi yang telah mengikuti/lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan/atau Diklat Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Administrator;
7. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
8. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat, dibuktikan dengan surat pernyataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Pejabat yang diberi wewenang;

9. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
10. Telah menyerahkan LHKPN/LHKASN dan SPT Tahunan terakhir;
11. Telah menandatangani pakta integritas pada jenjang jabatan yang dipangku saat mengikuti seleksi terbuka;
12. Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
13. Memiliki kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi jabatan yang ditetapkan;
14. Mampu berbahasa Inggris dengan baik, secara lisan maupun tulisan;
15. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang tugas dan fungsi jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.
16. Mendapatkan persetujuan/rekomendasi mengikuti seleksi terbuka di lingkungan Badan POM yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi.

B. Standar Kompetensi Manajerial

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor 38 tahun 2017:

1. Integritas
2. Kerjasama
3. Komunikasi
4. Orientasi pada hasil
5. Pelayanan Publik
6. Pengembangan diri dan orang lain
7. Mengelola Perubahan
8. Pengambilan Keputusan

C. Standar Kompetensi Teknis/Bidang

1. Mampu melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan pada wilayah kerja masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Mampu memimpin dan mengelola tim untuk meningkatkan pengawasan pre market dan post market dalam rangka memperkuat system pengawasan Obat dan Makanan.

D. Standar Kompetensi Sosial Kultural

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor 38 tahun 2017:

Perekat Bangsa: Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftar menyampaikan berkas administrasi dalam bentuk *softcopy* (format pdf) melalui email ke **subpkjsbpom@gmail.com**, berkas ditujukan kepada: **Panitia Seleksi Terbuka Badan Pengawas Obat dan Makanan Biro SDM**. Berkas yang sudah dikirimkan menjadi milik Panitia dan tidak dapat diminta kembali.
2. *Softcopy* berkas administrasi sebanyak 1 (satu) rangkap harus disusun dengan urutan:
 - a. *Softcopy* Surat lamaran bermaterai Rp. 10.000,00 dengan mencantumkan jabatan yang akan dilamar;
 - b. *Softcopy* Daftar Riwayat Hidup (format terlampir pada Lampiran-3);
 - c. *Softcopy* KTP;
 - d. *Softcopy* pas foto terbaru (latar belakang merah);
 - e. *Softcopy* ijazah;
 - f. *Softcopy* Keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - g. *Softcopy* Keputusan pengangkatan dalam jabatan yang pernah diduduki sejak diangkat sebagai PNS;
 - h. *Softcopy* Penilaian Prestasi Kerja (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. *Softcopy* sertifikat mengikuti pendidikan dan latihan kepemimpinan (Diklat PIM) terakhir;
 - j. *Softcopy* sertifikat mengikuti pendidikan dan latihan teknis dan fungsional yang mendukung kompetensi sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - k. *Softcopy* bukti penyerahan LHKPN/LHKASN dan SPT tahun terakhir;
 - l. *Softcopy* Pakta Integritas di jabatan terakhir;
 - m. *Softcopy* NPWP;
 - n. *Softcopy* Asli surat keterangan dokter menyatakan sehat jasmani dan rohani;
 - o. *Softcopy* Formulir persetujuan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian /Pejabat yang diberi wewenang (format terlampir pada Lampiran-1);
 - p. *Softcopy* Surat Pernyataan tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat (format terlampir pada Lampiran-2);

V. TAHAPAN DAN JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU*
1	Pengumuman	14 Maret 2024
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran	15 – 29 Maret 2024

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU*
3	Seleksi Administrasi oleh Sekretariat	16 Maret – 3 April 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 April 2024
5	Asesmen Kompetensi Manajerial dan Asesmen Kompetensi Teknis/Bidang	16 April – 7 Mei 2024

*Jadwal tentative

VI. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Dalam pelaksanaan seleksi ini TIDAK DIKENAKAN BIAYA ATAU PUNGUTAN DALAM BENTUK APAPUN;
3. Biaya transportasi dan akomodasi ditanggung oleh masing-masing peserta;
4. Setiap perkembangan informasi seleksi ini disampaikan melalui website Badan Pengawas Obat dan Makanan (www.pom.go.id). Kelalaian tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar;
5. Apabila di kemudian hari diketahui pelamar telah memberikan data/keterangan tidak benar maka Badan Pengawas Obat dan Makanan berhak membatalkan hasil seleksi;
6. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
7. Para pelamar disarankan untuk terus memonitor informasi dan perkembangan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) Badan Pengawas Obat dan Makanan melalui website Badan Pengawas Obat dan Makanan (www.pom.go.id).

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Maret 2024

Ketua Panitia Seleksi,

\$(ttd)

Dra. Rita Mahyona, Apt, M.Si.

LAMPIRAN
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : KP.05.11.2.03.24.11
Tanggal : 14 Maret 2024

LAMPIRAN-1

FORMULIR PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Yang Diberi Delegasi
Wewenang menyatakan bahwa:

NAMA :
NIP/NRP :
PANGKAT/GOL :
JABATAN :
INSTANSI :

Disetujui untuk mengikuti seleksi terbuka pengisian jabatan.....
sepanjang memenuhi persyaratan administrasi dan tidak sedang menjalani hukuman
disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

....., 20...
Pejabat Pembina Kepegawaian/
Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang

Nama
NIP.

LAMPIRAN-1

FORMULIR PERSETUJUAN PEJABAT YANG BERWENANG

Kami selaku Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang/Pejabat yang Berwenang menyatakan bahwa:

NAMA :
NIP/NRP :
PANGKAT/GOL :
JABATAN :
INSTANSI :

Disetujui untuk mengikuti seleksi terbuka pengisian jabatan.....
sepanjang memenuhi persyaratan administrasi dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Pejabat Pembina Kepegawaian/
Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang

Nama
NIP.

LAMPIRAN-2

SURAT PERNYATAAN

Kami selaku Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang/Pejabat Pimpinan Pratama yang membidangi kepegawaian menyatakan bahwa:

NAMA :
NIP/NRP :
PANGKAT/GOL :
JABATAN :
INSTANSI :

Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang

Nama
NIP.

LAMPIRAN-3

Foto berwarna
Background
wama merah
ukuran 3x4

**DAFTAR
RIWAYAT HIDUP PESERTA SELEKSI**

JABATAN YANG DIMINATI BERDASARKAN PRIORITAS:

1.
2.
3.

A. DATA PRIBADI

Nama Lengkap :

NIP :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin *) : 1. Laki-Laki 2. Perempuan

Agama *) : 1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu 5. Budha

Status Perkawinan*) : 1. Belum Kawin 2. Kawin 3. Janda/Duda

Bahasa Asing Yang : Inggris Arab Belanda Cina
Dikuasai **) Jepang Jerman Perancis Lainnya

Alamat Rumah :
.....

Telepon Rumah :

No. HP :

Email :

B. RIWAYAT JABATAN

No	Nama Jabatan dan Unit Kerja	TMT Jabatan	Nomor SK

C. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

No	Jenjang Pendidikan	Jurusan	Nama Sekolah / Perguruan	Bukti Fisik
	DIII			Ijazah dan transkrip
	S1			
	Profesi			
	S2			
	S3			

D. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL

No	Nama Diklat Struktural	Tahun Lulus	Penyelenggara	Bukti Fisik
				Sertifikat

E. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIK DAN ATAU FUNGSIONAL

No	Nama Diklat Fungsional	Tahun Lulus	Penyelenggara	Bukti Fisik
				Sertifikat

F. PENGHARGAAN

No	Jenis Penghargaan	Tahun	Pemberi Penghargaan	Bukti Fisik
				Sertifikat

G. DATA ISTRI/SUAMI

No	Nama	Tempat & Tgl Lahir	Pekerjaan	Tgl. Nikah	No. Karis / Karsu	Ket.

H. DATA ANAK

No	Nama	Tempat & Tgl Lahir	Jns. Kelamin	Pendidikan	Ket.

I. DATA BAPAK DAN IBU KANDUNG

No	Nama	Tempat & Tgl Lahir	Pekerjaan	Ket.

J. PRESTASI MENONJOL

TINGKAT	URAIAN	TAHUN
TINGKAT INSTANSI		
TINGKAT NASIONAL		
TINGKAT REGIONAL		
TINGKAT INTERNASIONAL		

....., 20...

N A M A

NIP.

Keterangan :

1. Mohon diisi dengan huruf cetak/balok
2. *) Pilih salah satu
3. **) Pilih yang sesuai