



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
PANITIA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SOLOK

Jalan Raya Solok-Padang Km20 Arosuka - 27364 Provinsi Sumatera Barat
Telepon (0755) 31337 Faks (0755) 31337

PENGUMUMAN

NOMOR 800/02/PANSEL-JPTP-KAB.SOLOK/2026

TENTANG

SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Tahun 2026, bersama ini disampaikan bahwa kami membuka kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Sumatera Barat yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri kepada Panitia Seleksi dalam pengisian Jabatan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok, dengan ketentuan sebagai berikut :

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan 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 Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Batas Usia Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
5. Rekomendasi Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 38752/R-AK.02.03/SD/K/2026 tanggal 3 Agustus 2026;
6. Surat Keputusan Bupati Solok Nomor 800-218-BKPSDM-2026 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

B. NAMA JABATAN

B. NAMA JABATAN YANG AKAN DIISI :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat atau Kabupaten/Kota di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
2. Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Memiliki Rekam Jejak, Integritas dan Moralitas yang baik;
4. Saat pelantikan berusia setinggi-tingginya :
 - a. 56 (lima puluh enam) tahun untuk calon yang sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya; dan
 - b. 58 tahun (lima puluh delapan) tahun untuk 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;
5. Tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik;
6. Memperoleh persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
7. Tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat selama 2 (dua) Tahun terakhir, dan tidak pernah dihukum penjara atau hukuman sesuai putusan pengadilan yang dikeluarkan oleh pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian;
8. Diutamakan yang telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk.II atau Diklat Kepemimpinan Tingkat III / Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
9. Semua unsur Penilaian Kinerja sekurang-kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
10. Telah menyerahkan SPT dan LHKPN Tahun 2025 (bagi yang wajib menyerahkan LHKPN);
12. Pangkat/Golongan Ruang minimal Pembina Tk.I, IV/b;
13. Pegawai Negeri Sipil yang sedang menduduki jabatan administrator atau pernah menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
14. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
15. Sehat Jasmani dan Rohani serta Bebas Narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pemerintah (diserahkan pada saat telah dinyatakan sebagai 3 (tiga) besar peserta dengan nilai terbaik pada pengumuman hasil seleksi terbuka).

C. SYARAT KOMPETENSI JABATAN

1. Mempunyai Kemampuan Manajerial dan Leadership yang baik;
2. Memiliki Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural;
3. Memahami regulasi dibidang yang dilamar;
4. Memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonalitas yang baik;
5. Pendidikan minimal S-1/D.IV yang relevan.

D. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 13 s.d 27 Agustus 2026 paling lambat pukul 16.00 WIB.
2. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan administrasi dalam bentuk softcopy/scan asli dengan format pdf (kecuali untuk foto dalam format jpg/peg) melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> sebagai berikut :
 - a. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 dengan latar belakang warna merah;
 - b. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar ditulis dengan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas materai Rp.10.000,- yang dialamatkan kepada Panitia Seleksi (format terlampir);
 - c. SK Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - e. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - f. Pakta Integritas dalam jabatan terakhir;
 - g. Surat Pernyataan tidak Berkedudukan sebagai Pengurus atau Anggota Partai Politik bermaterai Rp. 10.000,- (format terlampir);
 - h. Surat Persetujuan untuk mendaftarkan diri ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - i. Surat Keterangan Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat pada saat melamar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi yang menangani kepegawaian (format terlampir);
 - j. Surat Keterangan Tidak sedang dalam proses peradilan pidana yang ditandatangani oleh Inspektur Daerah (format terlampir);
 - k. Sertifikat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk.II atau Diklat Kepemimpinan Tingkat III / Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) (jika ada);
 - l. Ijazah terakhir yang telah diakui secara kepegawaian;
 - m. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir).....

m. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir);

n. Bukti penyerahan SPT dan LHKPN (bagi yang wajib menyerahkan LHKPN) tahun 2025.

3. Selain mengunggah dokumen persyaratan administrasi sebagaimana pada point nomor 2, pelamar **wajib mengantarkan secara langsung** lamaran sebagaimana tersebut di atas ke Sekretariat Panitia bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Jl. Kayu Aro - Sukarami mulai tanggal 13 s.d. 27 Agustus 2026 pada hari dan jam kerja.

4. Berkas lamaran yang lengkap dibuat rangkap 1 (satu) dan dimasukkan ke dalam amplop tertutup dengan mencantumkan nama dan nomor HP/WA.

E. JADWAL DAN TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Rapat Persiapan Seleksi Terbuka	11 Agustus 2026	Panitia Seleksi
2.	Pengumuman, Pendaftaran dan Penerimaan Berkas	13 Agustus s.d 27 Agustus 2026	Diumumkan melalui website resmi Kabupaten Solok dan ASN Karier
3.	Seleksi Administrasi	28 Agustus 2026	Sekretariat Panitia Seleksi
4.	Rapat Hasil Seleksi Administrasi	28 Agustus 2026	Panitia Seleksi
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	29 Agustus 2026	Diumumkan melalui website resmi Kabupaten Solok
6.	Penilaian Kompetensi	31 Agustus 2026	UPT Penilaian Kompetensi BKD Provinsi Riau
7.	Pengumuman Penilaian Kompetensi	5 September 2026	Diumumkan melalui website resmi Kabupaten Solok
8.	Penulisan Makalah, Presentasi Makalah dan Wawancara	7 September s.d 8 September 2026	Panitia Seleksi
9.	Penilaian Rekam Jejak	7 September s.d 11 September 2026	Panitia Seleksi
10.	Rapat Hasil Penulisan Makalah, Presentasi makalah, wawancara dan rekam jejak	11 September 2026	Panitia Seleksi
11.	Pengumuman Hasil Penilaian Makalah, wawancara dan Rekam Jejak	12 September 2026	Diumumkan melalui website resmi Kabupaten Solok
12.	Rapat Hasil Seleksi Terbuka	14 September 2026	Panitia Seleksi
13.	Pengumuman Hasil Seleksi Terbuka	14 September 2026	Diumumkan melalui website resmi Kabupaten Solok
14.	Tes Kesehatan	15 September 2026	Rumah Sakit Pemerintah
15.	Laporan Tim Pansel Ke PPK	16 September 2026	Panitia Seleksi

16.	Menyampaikan laporan PPK ke BKN	17 September s.d 23 September 2026	Pejabat (PPK)	Pembina	Kepegawaian
17.	Pelantikan Pejabat yang ditetapkan	24 September 2026	Pejabat (PPK)	Pembina	Kepegawaian

Catatan:

“Jadwal kegiatan dapat berubah dan akan diumumkan melalui *Website* Pemerintah Kabupaten Solok (<https://Solokkab.go.id>).

F. KETENTUAN LAIN

1. Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Panitia Seleksi menetapkan calon peserta yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan seleksi berikutnya;
3. Seluruh pengumuman/pemberitahuan yang terkait dengan seleksi tersebut akan disampaikan melalui website Kabupaten Solok (<https://solokkab.go.id>) ataupun *WhatsApp Group* yang dibuat oleh Sekretariat Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Solok;
4. Jadwal kegiatan dapat berubah dan akan diumumkan melalui *WhatsApp Group* atau *Website* Kabupaten Solok (<https://solokkab.go.id>);
5. Pelaksanaan seleksi tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
6. Panitia seleksi dapat menggugurkan peserta jika terbukti peserta tersebut memberikan data yang tidak benar;
7. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
8. Informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi Sekretariat Panitia seleksi di Nomor *Contact Person* Sdri. Novita, SE. M.Si. Kepala Bidang Pengembangan SDM Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Solok Nomor HP : 085263635333

Demikianlah pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian, terima kasih.

**PANITIA SELEKSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KETUA**



....., 2026

Kepada Yth.
Bupati Solok
C.q. Ketua Panitia Seleksi
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretaris Daerah Kabupaten Solok
di
Arosuka

Berdasarkan Pengumuman Nomor 800/ /PANSEL-JPTP-KAB.SOLOK/2026 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Tahun 2026, Saya yang bertandatangan di bawah ini,

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

akan mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Solok dan bersedia mengikuti seluruh rangkaian/tahapan seleksi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi. Sebagai kelengkapan administrasi pendaftaran, terlampir disampaikan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Materai
Rp 10.000,-

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.ruang :
Tempat dan tanggal lahir :
Agama :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus ataupun anggota partai politik.

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

.....,2026
Yang membuat pernyataan

Materai
Rp 10.000,-

.....
NIP.

KOP SURAT

PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Nomor :

Berpedoman pada Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Nomor : NOMOR 800/ /PANSEL-JPTP-KAB.SOLOK/2026, Saya yang bertandatangan di bawah ini memberikan persetujuan kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.ruang :

Jabatan :

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Tahun 2026, serta menyetujui Mutasi yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten Solok apabila yang bersangkutan lulus seleksi dan terpilih sebagai Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2026

PPK,

(.....)

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.ruang :

Jabatan :

Tidak sedang atau pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dalam 2 (dua) tahun terakhir dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat berat maupun sedang.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagai persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Tahun 2026.

.....2026

Pimpinan Instansi

.....

NIP.

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.ruang :

Jabatan :

Tidak sedang dalam proses peradilan pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan Hukum tetap.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagai persyaratan dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Tahun 2026.

.....2026

Inspektur Daerah

.....

NIP.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo 4x6
Berwarna

I. KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama (Lengkap dengan Gelar)	
2	NIP	
3	Tempat, Tanggal Lahir	
4	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
5	Pangkat/Golongan ruang	TMT:
6	TMT CPNS	
7	Jabatan Terakhir	
8	Agama	
9	Status Perkawinan	Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda*)
10	Alamat Rumah	
11	Nomor Telepon/HP	No. Telepon: HP:
12	Alamat E-mail	
13	No. KTP	
14	NPWP	
15	Kegemaran (<i>Hobby</i>)	

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

(tolong 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					
6					

2. Pendidikan dan Latihan Yang Pernah Diikuti (Beserta Bukti Fisik)

No	Nama Pendidikan dan Latihan	Lembaga Penyelenggara	Kota	Nomor Sertifikat	Tahun
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

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 (dilengkapi dengan bukti pendukung)				
No	Prestasi yang pernah dicapai*	Tingkat**	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan
1				
2				
3				
4				

*) Tuliskan prestasi yang dicapai dengan detail.

**) Tingkat : Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

VII. RIWAYAT KESEHATAN			
No	Jenis Penyakit	Terindikasi sejak Tahun	Keterangan/tindakan
1			
2			
3			
4			

VIII. KETERANGAN KELUARGA						
1. Istri/Suami						
No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Keterangan
2. Anak						
No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Keterangan

.....,2026
Yang membuat pernyataan

.....
NIP.

Keterangan :

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