

PENGUMUMAN  
NOMOR: KP.05.11.2.24.03.24.09

TENTANG  
SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA (ESELON I)  
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 Madya yang lowong, maka perlu dilakukan seleksi terbuka sebagai berikut:

**I. JABATAN LOWONG**

Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan

**II. URAIAN JABATAN**

- Nama Jabatan : Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan
- Atasan Langsung : Kepala Badan POM
- Tugas : Menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan pangan olahan.
- Fungsi : a. penyusunan kebijakan di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi, dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi, dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi, dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi,

- registrasi, pengawasan produksi dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standarisasi, registrasi, pengawasan produksi dan pengawasan distribusi pangan olahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

### III. PERSYARATAN

#### A. Kualifikasi Jabatan

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun 0 (nol) hari pada saat pelantikan;
3. Pangkat/Golongan minimal Pembina Utama Muda (IV/c);
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 JPT Pratama (Eselon II) atau Jabatan Fungsional Ahli Utama paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan melampirkan SK Jabatan;
6. Diutamakan telah mengikuti/lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat I, dan/atau Diklat Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
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 jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun, yang dibuktikan dengan melampirkan SK Jabatan.
16. Bagi peserta seleksi yang lulus seleksi sampai tahap akhir akan mengikuti tes MMPI (*Minnesota Multiphasic Personality Inventory*) dan MCMI (*Millon Clinical Multiaxial Inventory*).

17. 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 menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi, dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- 2) Mampu menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi, dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- 3) Mampu memberikan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi dan pengawasan distribusi pangan olahan;
- 4) Mampu melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar meliputi standardisasi, registrasi, pengawasan produksi dan pengawasan distribusi pangan olahan.

D. Standar Kompetensi Sosial Kultural

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

Perekat bangsa: Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis

#### 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                                                         | 4 Maret 2024             |
| 2  | Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran                          | 5 – 19 Maret 2024        |
| 3  | Seleksi Administrasi oleh Sekretariat                              | 6 – 22 Maret 2024        |
| 4  | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi                              | 25 Maret 2024            |
| 5  | Asesmen Kompetensi Manajerial dan Asesmen Kompetensi Teknis/Bidang | 26 Maret – 30 April 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](http://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](http://www.pom.go.id)).

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal 4 Maret 2024

Ketua Panitia Seleksi,



Dra. Rita Mahyona, Apt, M.Si

LAMPIRAN

Pengumuman Ketua Panitia Seleksi

Nomor : KP.05.11.2.24.03.24.09

Tanggal: 4 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 atauberat.

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 atauberat.

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

**DAFTAR  
RIWAYAT HIDUP PESERTA SELEKSI**

Foto berwarna

Background

warna merah

ukuran 3x4

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