



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUNINGAN

PANTIA SELEKSI CALON DIREKTUR PERUMDA

ANEKA USAHA KUNINGAN PERIODE 2026 - 2031

Sekretariat: Jl. Dr. Ir. Soekarno, Komplek Kantor Pemda Kab. Kuningan, Kel. Winduherang, Kec. Cigugur

PENGUMUMAN

NOMOR : 500/2/Pansel

TENTANG

SELEKSI CALON DIREKTUR PERUSAHAAN UMUM DAERAH

ANEKA USAHA KUNINGAN PERIODE 2026-2031

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka pengisian jabatan Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan, telah dibentuk Panitia Seleksi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026–2031 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kuningan Nomor 9 Tahun 2026 Tanggal 13 Januari 2026 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026–2031.

Sehubungan hal tersebut, panitia seleksi membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri pada seleksi terbuka jabatan Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026–2031.

Adapun tugas, fungsi dan kewenangan Direktur adalah sebagai berikut :

1. Tugas

Direktur menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan Pengurusan Perumda (menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan serta mengawasi) untuk kepentingan Perumda dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda didalam dan/atau di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi

- a. Melaksanakan manajemen Perumda berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan; dan
- b. Menetapkan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perumda berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan.

3. Kewenangan

- a. Menetapkan kebijakan Pengurusan Perumda;
- b. Mengatur penyerahan kekuasaan Direktur kepada seorang atau beberapa orang pegawai Perumda baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perumda di dalam dan di luar pengadilan;
- c. Mengatur ketentuan tentang ketenagakerjaan Perumda termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai Perumda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai yang melampaui kewajiban yang ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari KPM;
- d. Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda berdasarkan peraturan ketenagakerjaan Perumda dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengangkat dan memberhentikan Kepala Satuan Pengawasan Internal dan jabatan struktural lainnya;
- f. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai Pengurusan dan pemilikan kekayaan Perumda, mengikat Perumda dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perumda, serta mewakili Perumda di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur

dalam peraturan daerah dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. PERSYARATAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 35 Tahun 2020 tentang Tata Cara Seleksi Pemilihan dan Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan, Bab II, Bagian Keempat Pasal 5 ayat (1), persyaratan bagi Calon Direktur Perumda Aneka Usaha Kuningan sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia kepada Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perumda;
- d. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. memahami manajemen Perumda;
- f. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perumda;
- g. berijazah minimal S1 (Strata Satu);
- h. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum dan pernah memimpin tim;
- i. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- j. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- k. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- l. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- m. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon wakil Bupati, dan/atau calon anggota legislatif.

Persyaratan Integritas sebagaimana dimaksud poin b di atas, meliputi:

- a. memiliki akhlak dan moral yang baik;
- b. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- c. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Perumda Aneka Usaha Kuningan yang sehat.

III. KELENGKAPAN BERKAS LAMARAN

1. Surat Lamaran untuk diangkat menjadi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026-2031, ditujukan kepada Bupati Kuningan yang dituliskan dengan menggunakan tinta hitam;
2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar;
4. Fotokopi KTP;
5. Fotokopi NPWP;
6. Fotokopi Ijazah S1 dan S2/S3 bagi yang memilikinya serta transkrip nilai yang telah dilegalisir;
7. Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
8. Asli Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
9. Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja dengan penilaian baik;
10. Surat pernyataan pribadi bermaterai Rp. 10.000,- tentang :
 - a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum dicalonkan;
 - c. tidak sedang menjalani pidana dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir yang merugikan

- keuangan negara atau keuangan daerah;
- d. tidak pernah diberhentikan dari pekerjaan atas alasan ketidakmampuan dalam pemenuhan tugas;
 - e. tidak sedang menduduki jabatan pada perusahaan lain;
 - f. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. tidak mempunyai hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan seluruh unsur pengurus Perumda Aneka Usaha Kuningan.
 - h. bersedia menerima apapun hasil seleksi dan tidak akan mengganggu gugat atas hasil yang ditetapkan.

IV. TATA CARA, TEMPAT, DAN WAKTU PENDAFTARAN

A. Tata Cara dan Tempat Pendaftaran

1. Surat lamaran beserta kelengkapannya dibuat rangkap 2 (dua) dimasukkan masing-masing ke dalam amplop dan disampaikan melalui jasa PT. Pos dan Giro atau Perusahaan Ekspedisi lainnya ke Sekretariat Panitia Seleksi Calon Direktur Perumda Aneka Usaha Kuningan dengan alamat :
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan
Jln. Dr. Ir. Soekarno, Komplek Kantor Pemda Kab. Kuningan, Kel. Winduherang, Kec. Cigugur
2. Berkas lamaran yang pernah dikirimkan sebelum diterbitkannya Pengumuman ini dinyatakan tidak berlaku, dan seluruh berkas lamaran yang telah dikirim tidak dapat diminta kembali.
3. Pada saat menerima berkas lamaran, Panitia Seleksi dapat langsung memeriksa kelengkapan persyaratan setiap pelamar dan langsung memberitahukan hasilnya (Memenuhi Syarat atau Tidak Memenuhi Syarat), untuk berkas kurang lengkap akan diberikan kesempatan untuk melengkapinya sampai batas waktu yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.

B. Waktu Pendaftaran

1. Pengumuman : Tanggal 19 Januari 2026
2. Penerimaan berkas lamaran : Tanggal 19 Januari 2026 s.d. 23 Januari 2026
Pengiriman surat lamaran (Tanggal Cap Pos/ tanggal Cap Perusahaan ekspedisi lainnya) paling lambat tanggal 23 Januari 2026 pukul 15.30 WIB, melalui layanan kilat khusus/ekspres atau jasa kiriman cepat lainnya.
3. Surat pemberitahuan untuk pelamar yang telah memenuhi persyaratan dan berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya dengan jadwal yang akan diberitahukan kemudian.

V. WAKTU, TEMPAT PELAKSANAAN DAN TAHAPAN SELEKSI

1. Waktu dan Tempat

Waktu dan Tempat pelaksanaan Tes Seleksi akan ditentukan kemudian dan dicantumkan pada Surat Pemberitahuan.

2. Materi Seleksi

A. Ujian Kelayakan dan Kepatutan (UKK), meliputi:

- 1) Psikotes/Social Ability
Psikotes/Social Ability berupa tes tertulis oleh Panel Ahli.
- 2) Ujian Tertulis
Dilaksanakan setelah Psikotes/Social Ability berupa ujian tertulis dengan soal yang dirancang oleh Panel Ahli/Tim Uji Kelayakan dan Kepatutan (UKK).
- 3) Penulisan dan Presentasi Makalah
Dilaksanakan setelah Ujian Tertulis berupa penulisan dan presentasi makalah tentang rencana bisnis yang akan diuji oleh Panel Ahli/ Tim Uji Kelayakan dan

Kepatutan (UKK).

B. Tes Wawancara Akhir

Dilaksanakan secara perorangan terhadap 3 (tiga) besar hasil penilaian UKK oleh Panel, selanjutnya akan dilaksanakan wawancara akhir berupa pendalaman visi, misi, rencana bisnis dan kepemimpinan oleh Kuasa Pemilik Modal.

VI. LAIN – LAIN

1. Pada waktu seleksi, Peserta diharuskan membawa :
 - a. Asli Surat Pemberitahuan
 - b. Asli Tanda Pengenal Identitas Diri (KTP/SIM)
2. Ketentuan Panitia Seleksi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026 – 2031 **tidak dapat diganggu gugat.**
3. Apabila di kemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi.
4. Ketentuan dan persyaratan lain yang tidak tercantum dalam Pengumuman ini akan ditentukan kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 19 Januari 2026

KETUA PANITIA SELEKSI
CALON DIREKTUR PERUMDA
ANEKA USAHA KUNINGAN
PERIODE 2026-2031



U. KUSMANA S.Sos, M.Si

FORMAT SURAT LAMARAN

Hal : Surat Lamaran

Kuningan,
Kepada,
Yth. Bupati Kuningan
melalui:
Panitia Seleksi Calon Direktur Perusahaan
Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan
Periode 2026-2031
di
Kuningan

Dipermaklumkan dengan hormat, berdasarkan Pengumuman Panitia Seleksi Nomor : tanggal tentang Seleksi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026-2031, akan dilaksanakan seleksi terbuka jabatan Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026-2031.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini saya :

Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Alamat :
Alamat e-mail :

dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak agar dapat hendaknya diangkat menjadi Calon Direktur Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kuningan Periode 2026-2031.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan data-data sebagai berikut :

1. Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae);
2. Pas Photo berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar;
3. Fotokopi KTP;
4. Fotokopi NPWP;
5. Fotokopi Ijazah S1 dan S2/S3 bagi yang memilikinya serta transkrip nilai yang telah dilegalisir;
6. Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
7. Asli Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
8. Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja dengan penilaian baik;
9. Surat pernyataan pribadi bermaterai Rp. 10.000,- tentang :
 - a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum dicalonkan;
 - c. tidak sedang menjalani pidana dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - d. tidak pernah diberhentikan dari pekerjaan atas alasan ketidakmampuan dalam pemenuhan tugas;

- e. tidak sedang menduduki jabatan pada perusahaan lain;
- f. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan seluruh unsur pengurus Perumda Aneka Usaha Kuningan; dan
- h. bersedia menerima apapun hasil seleksi dan tidak akan mengganggu gugat atas hasil yang ditetapkan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya kiranya Bapak dapat mempertimbangkan permohonan ini.

Hormat Saya,

(Nama Lengkap dan Gelar)

FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

1.

Nama Lengkap

:

2.

Nama Panggilan

:

3.

Tempat, Tanggal Lahir

:

4.

Agama

:

5.

Alamat Rumah/Domisili

:

Telp.Rumah/Domisili

Kode Pos

6.

Nama Orang Tua

:

7.

Jumlah Saudara
Kandung/Angkat

:

8.

Status Perkawinan

:

9.

Nama Istri/Suami

:

10.

Nama Lengkap Anggota
Keluarga

:

a.

Orang tua kandung/tiri/angkat:

b.

Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istri:

c.

Anak kandung/tiri/angkat

d.

Kakek/nenek kandung/tiri/angkat

e.

Cucu kandung/tiri/angkat

f.

Suami/istri:

g.

Mertua:

h.

Besan:

i.

Suami/Istri dari anak kandung/tiri/angkat:

j.

Kakek/nenek dari suami/istri:

k.

Suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat:

l.

Saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami/istrinya:

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

Tingkatan	Tahun	Nama Institusi	Fakultas/Jurusan	Lulus/Gelar yang Diperoleh
Sekolah Dasar				
Sekolah Menengah Pertama				
Sekolah Menengah Umum				

Akademi				
Perguruan Tinggi				
Pasca Sarjana				

III. PELATIHAN/KURSUS YANG PERNAH DIIKUTI

No.	Nama Pelatihan/Kursus	Tahun	Penyelenggara	Lokasi

IV. RIWAYAT PEKERJAAN

No.	Jabatan/Pekerjaan	Nama Instansi	Dalam Tahun s.d. Tahun	Gaji Pokok	Lokasi

V. KETERANGAN ORGANISASI

No.	Jabatan/Kedudukan	Nama Organisasi	Dalam Tahun s.d. Tahun	Bidang Urusan	Lokasi

VI. PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Instansi Yang Memberi

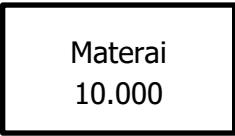
VII. PENGALAMAN SPESIFIK

(Uraikan pengalaman spesifik di tempat kerja yang dapat menggambarkan kemampuan Anda dalam menangani situasi yang sulit)

Demikian daftar riwayat hidup ini saya susundengan sebenar-benarnya.

.....,

Yang Membuat Pernyataan



(Nama Lengkap dan Gelar)

FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Alamat :
Alamat e-mail :

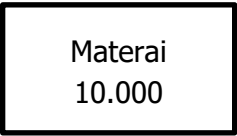
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

- a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum dicalonkan;
- c. tidak sedang menjalani pidana dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- d. tidak pernah diberhentikan dari pekerjaan atas alasan ketidakmampuan dalam pemenuhan tugas;
- e. tidak sedang menduduki jabatan pada perusahaan lain;
- f. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan seluruh unsur pengurus Perumda Aneka Usaha Kuningan; dan
- h. bersedia menerima apapun hasil seleksi dan tidak akan mengganggu gugat atas hasil yang ditetapkan.

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

Kuningan,

Yang Membuat Pernyataan



(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP.