



PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KABUPATEN SEMARANG

Jl. HOS Cokroaminoto No. 1 telp. (024) 6921127 Fax. (024) 6921004 PO BOX 007 Ungaran
E-mail : bkdkabsmg@yahoo.com Website : www.semarangkab.go.id

DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PENGUMUMAN NOMOR : 810/005/PANSELJPT/2016 TENTANG SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2016

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang Tahun 2016 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2014, tanggal 27 Maret 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Semarang akan melaksanakan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan ketentuan sebagai berikut :

A. NAMA JABATAN YANG AKAN DIISI :

1. Staf Ahli Bupati Semarang Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik (eselon II.b)
2. Staf Ahli Bupati Semarang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (eselon II.b)
3. Asisten Administrasi Umum Sekda (eselon II.b)
4. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah (eselon II.b)
5. Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran (eselon II.b)

B. PERSYARATAN UMUM:

1. Berstatus sebagai PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
2. Sekurang-kurangnya berpangkat Pembina Tingkat I (IV/b) dan pernah menduduki jabatan Administrator (setara eselon III.a) selama sekurang kurangnya 2 (dua) tahun.
3. Berusia setinggi-tingginya 57 (lima puluh tujuh) tahun per 31 Desember 2016;
4. Kualifikasi pendidikan minimal Strata 1 (S.1);
5. Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III atau yang setara;
6. Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

7. Tidak dalam proses dan sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat
8. Sehat jasmani, rohani;
9. SPT Tahunan 2 (dua) tahun terakhir;
10. Pelamar wajib memilih minimal dua lowongan jabatan.

C. PERSYARATAN ADMINISTRASI

Lamaran ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Semarang dengan melengkapi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan mendaftarkan diri dan bermeterai Rp. 6000,-;
2. Mengisi Daftar Riwayat Hidup;
3. Fotocopy KTP;
4. Fotocopy ijazah terakhir;
5. Fotocopy surat Keputusan Pangkat terakhir;
6. Fotocopy semua Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan Eselon III.a yang pernah diduduki;
7. Fotocopy Sertifikat Diklat Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM Tk. III) atau yang setara;
8. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja dua tahun terakhir 2014 dan 2015 yang terdiri atas:
 - a. Sasaran Kerja Pegawai
 - b. Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS dan
 - c. Penilaian Prestasi Kerja PNS;
9. Surat Keterangan sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah;
10. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
11. Surat persetujuan pendaftaran yang ditandatangani atasan langsung;
12. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 6 lembar;
13. Makalah berisi gagasan orisinil sesuai dengan jabatan yang dilamar dengan ketentuan:
 - a. Panjang tulisan 5 – 7 halaman;
 - b. Jenis huruf Times New Roman, ukuran huruf 12, spasi (1,5), ukuran kertas kwarto/A4
 - c. Jumlah makalah sesuai dengan jabatan yang dilamar.

D. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi :
 - a. Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
 - b. Panitia seleksi menetapkan calon peserta yang memenuhi syarat administrasi untuk mengikuti seleksi selanjutnya;
2. Seleksi Kompetensi akan melakukan tes kompetensi terhadap seluruh peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dengan fasilitasi Assesment Center.
3. Wawancara yang akan dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Semarang.

E. JADWAL PENDAFTARAN DAN SELEKSI

NO.	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN
1.	Pengumuman/Pendaftaran	31 Oktober 2016 s/d 18 November 2016	Diumumkan melalui website resmi Pemkab Semarang (www.semarangkab.go.id)
2.	Penerimaan Berkas	1 s/d 18 November 2016	
3.	Seleksi Administrasi dan Rekam Jejak	1 s/d 19 November 2016	
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	21 November 2016	Diumumkan melalui : a. website resmi Pemkab Semarang (www.semarangkab.go.id) b. diberitahukan kepada Ybs
5.	Seleksi Kompetensi	23 s/d 24 November 2016	Penilaian Kompetensi dengan metode Assessment center
6.	Pengumuman Seleksi Kompetensi	5 Desember 2016	Diumumkan melalui : a. website resmi Pemkab Semarang (www.semarangkab.go.id) b. diberitahukan kepada Ybs
7.	Wawancara Akhir	6 s/d 7 Desember 2016	
8.	Rekomendasi Hasil dari pansel	9 Desember 2016	

Catatan :

Jadwal kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diumumkan melalui pemberitahuan lebih lanjut.

F. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
2. Bagi Pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi, berkas lamaran tidak dikembalikan dan menjadi arsip Panitia Seleksi.
3. Kelengkapan berkas administrasi pendaftaran dikirim melalui POS Kilat tercatat kepada PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KABUPATEN SEMARANG PO BOX 007 UNGARAN mulai tanggal **1 s/d 18 November 2016**;
4. Dalam seleksi ini TIDAK DIKENAKAN BIAYA ATAU PUNGUTAN DALAM BENTUK APAPUN;

5. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Semarang bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
6. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Semarang Tahun 2016 berhak membatalkan hasil seleksi.

Ungaran, 31 Oktober 2016

**KETUA PANITIA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KABUPATEN SEMARANG**



Drs. GUNAWAN WIBISONO, M.M.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PRIBADI		
1	Nama lengkap	
2	Tempat dan tanggal lahir	
3	NIP	
4	Pangkat/Golongan Ruang terakhir (bagi yang ada)	Tmt :
5	Jabatan saat ini	
6	Jenis kelamin	
7	Agama	
8	Nomor KTP	
9	Alamat Rumah	
10	Nomor telepon rumah	
11	Alamat Kantor	
12	Nomor telepon kantor	
13	Nomor HP	
14	Alamat e-mail	
15	Hobby	
16	Twitter	

II. RIWAYAT JABATAN				
1. Jabatan/pekerjaan yang pernah/sedang diemban <i>(mohon diisi jabatan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)</i>				
No	Jabatan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1				
2				
3				
4				
5				

2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan (mohon diisi penugasan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)				
No	Jabatan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1				
2				
3				
4				
5				

III. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTA PENGHARGAAN				
1. Pendidikan Formal				
No	Jenjang	Sekolah/Akademi/Perguruan Tinggi (termasuk jurusan)	Tahun lulus	Kota/Negara
1				
2				
3				
4				
5				
2. Pendidikan dan Latihan yang pernah diikuti				
No	Nama Pendidikan dan Latihan	Penyelenggara/Kota	Lama Diklat	Sertifikasi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
3. Penghargaan yang diperoleh				
No	Jenis penghargaan	Diberikan oleh	Tahun	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

IV. RIWAYAT ORGANISASI				
No	Nama Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1				
2				
3				
4				
5				

V. RIWAYAT KESEHATAN			
No	Jenis Penyakit	Terindikasi sejak tahun	Keterangan/Tindakan
1			
2			
3			
4			
5			

VI. KETERANGAN KELUARGA					
1. Istri/Suami					
No	Nama	Tempat lahir	Tanggal lahir	Tanggal menikah	Pekerjaan
2. Anak					
No	Nama	Tempat lahir	Tanggal lahir	Tanggal menikah	Pekerjaan

Demikian Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

.....,2016

.....

**FORMULIR PERSETUJUAN
ATASAN LANGSUNG**

Kami selaku Pejabat yang diberi delegasi/wewenang, menyatakan bahwa :

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

Tidak keberatan dan menyetujui untuk mengikuti Seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama :

1.
2.
3. Dst.

.....,2016

.....
NIP :

Mohon diisi dengan huruf cetak/balok

PERNYATAAN MENDAFTARKAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Tempat dan tanggal lahir :
- 3. Jenis kelamin :
- 4. Agama :
- 5. Nomor KTP :
- 6. Pendidikan terakhir :
- 7. Alamat Kantor : Kode Pos
- 8. Alamat Rumah : Kode Pos
- 9. Email :
- 10. Nomor telepon/HP :
- 11. Jabatan sekarang :

Menyatakan mendaftarkan diri (melamar) sebagai Calon :

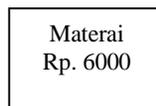
- 1.
- 2.
- 3. Dst.

Saya akan tunduk pada ketentuan yang berlaku dan tidak akan menuntut apapun terhadap hasil seleksi pendaftaran/lamaran ini.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan guna seperlunya.

....., 2016

Yang membuat pernyataan,



(.....)

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa saya :

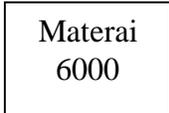
- a. tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- c. tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui Atasan Langsung

.....,**2016**
Yang membuat pernyataan,

Cap/tanda tangan



(.....)

(.....)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat /Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas.
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;

....., 2016

Pembuat Pernyataan

(.....)

CONTOH AMPLOP PENDAFTARAN

Penulisan muka

JABATAN : 1.	KEPADA YTH PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PO.BOX 007 UNGARAN KAB. SEMARANG
2.	
3. dst	

Penulisan Belakang

Pengirim : JOKO PURNOMO SOLEH JABATAN JI, RAJAWALI NO.8 RT.8 RW.8 KELUARAN LANGENSARI KEC. UNGARAN BARAT KAB SEMARANG KODE POS 52xxx Telp. 024 7470XXX Telp. HP 081390141XXX
--