



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
PANITIA SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. Soekarno-Hatta No. 59, Kota Mungkid, Kabupaten Magelang, Kode Pos 56511
Telp. (0293) 789508 Fax. (0293) 788122 email : panseljpt@magelangkab.go.id

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/01/22.PS.1/2017

TENTANG

SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2017

DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah.
3. Surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : B/636/KASN/7/2015 Tanggal 28 Juli 2015 Perihal Seleksi Terbuka JPT ASN.

Bersama ini diberitahukan bahwa, dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pemerintah Kabupaten Magelang akan menyelenggarakan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah yang memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri dan mengikuti seleksi terbuka tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

A. FORMASI JABATAN

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.

B. KETENTUAN UMUM

1. Persyaratan Umum

- a. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah;
- b. Berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pendaftaran seleksi;
- c. Memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina (IV/a);
- d. Memiliki pendidikan paling rendah strata satu (S1) atau Diploma IV yang sesuai dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, sebagaimana Lampiran 1;
- e. Menduduki Jabatan Administrator paling sedikit 2 (dua) tahun dan pernah menduduki 2 (dua) jabatan administrator yang berbeda, atau menduduki Jabatan Administrator paling sedikit 4 (empat) tahun pada jabatan yang sama;
- f. Lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III atau yang disetarakan;
- g. Mempunyai nilai prestasi kerja yang paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- i. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
- j. Tidak berstatus sebagai tersangka atau terdakwa atas suatu tindak pidana kejahatan;
- k. Sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba;
- l. Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
- m. Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak;

- n. Memiliki integritas;
- o. Memenuhi syarat kompetensi jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- p. Bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang, pernah mengikuti asesmen yang dilaksanakan dalam 2 (dua) tahun terakhir, yaitu dari tahun 2015 sampai dengan 2017; dan
- q. Mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi daerah asal, bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang.

2. Tata Cara Pendaftaran dan Kelengkapan Berkas Pendaftaran

Menyampaikan Surat Lamaran secara tertulis dan ditandatangani sendiri oleh pelamar di atas materai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah) yang ditujukan kepada Bupati Magelang Up. Ketua Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017, beserta lampirannya yaitu :

- a. Surat Pernyataan Mendaftarkan Diri (Lampiran 3) yang telah diisi dan ditandatangani oleh pelamar di atas materai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah);
- b. Fotocopy sah Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
- c. Fotocopy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP Elektronik);
- d. Daftar Riwayat Hidup lengkap (Lampiran 4);
- e. Fotocopy sah Surat Keputusan Kepangkatan terakhir;
- f. Fotocopy sah Surat Keputusan 2 (dua) Jabatan terakhir;
- g. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja Pegawai tahun 2015 dan tahun 2016;
- h. Fotocopy sah Sertifikat Diklat PIM Tingkat III;
- i. ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Pemerintah;
- j. ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (atau jiwa) dari Dokter Pemerintah;
- k. ASLI Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter Pemerintah yang Dilengkapi dengan Hasil Pemeriksaan Laboratorium Unit Kesehatan Pemerintah Paling Kurang 1 (Satu) Bulan Terakhir Sebelum Penyampaian Lamaran;
- l. Surat Pernyataan Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, dan Tidak berstatus sebagai tersangka atau terdakwa atas suatu tindak pidana kejahatan (Lampiran 5) yang ditandatangani oleh pelamar di atas materai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah);
- m. Pakta Integritas (Lampiran 6) yang telah ditandatangani oleh pelamar;
- n. Fotocopy sah tanda terima SPT Pajak atau Bukti Penerimaan Elektronik;
- o. Fotocopy sah tanda terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ;
- p. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm (background warna merah berseragam khaki) sebanyak 4 (empat) lembar;
- q. Fotocopy sah hasil asesmen lengkap pelamar yang diketahui oleh Kepala BKD/BKPPD setempat, bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang; dan
- r. ASLI Surat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi daerah asal di atas materai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah), bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang.

Catatan:

- 1) Surat Lamaran beserta kelengkapan persyaratan dimasukkan ke dalam amplop tertutup, dan ditujukan kepada :
 Yth. Bupati Magelang
 Up. Ketua Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017
 d/a Sekretariat Pansel JPT Pratama Kantor BKPPD Kabupaten Magelang
 Jl. Soekarno-Hatta No. 59 Kota Mungkid, Kode Pos 56511
- 2) Penyampaian Lamaran, pada setiap harinya, dilayani sesuai dengan jam kerja;

C. TAHAPAN SELEKSI

NO	TAHAPAN SELEKSI	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
1.	Pengumuman dan Pendaftaran	15 Hari	10 - 28 April 2017
2.	Seleksi administrasi	14 Hari	11 - 28 April 2017
	a. Verifikasi berkas administrasi pelamar	2 Hari	
	b. Pengumuman hasil verifikasi berkas pendaftaran		
	c. Masa perbaikan kelengkapan berkas pendaftaran dan verifikasi dokumen asli		
	d. Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	1 Hari	
3.	Penjelasan Teknis Pelaksanaan bagi Peserta	1 Hari	
4.	Seleksi Kompetensi Bidang		
	a. Uji Gagasan Tertulis	2 Hari	
	b. Pengumuman hasil Uji Gagasan Tertulis	1 Hari	
5.	Seleksi Kompetensi Manajerial (Asesmen)	2 Hari	
6.	Penelusuran Rekam Jejak	2 Hari	
7.	Wawancara Akhir	2 Hari	
8.	Hasil Seleksi		
	a. Pengumuman Hasil Seleksi kepada Peserta	1 Hari	
	b. Penyampaian Peringkat Nilai kepada Bupati	1 Hari	

Catatan : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui email atau diumumkan melalui website: www.bkppd.magelangkab.go.id.

D. PELAKSANAAN SELEKSI

1. Pendaftaran
 - a. Berkas lamaran berupa surat lamaran beserta kelengkapan persyaratan diserahkan kepada Sekretariat Panitia Seleksi.
 - b. Penerimaan berkas pendaftaran dilaksanakan mulai tanggal 11 April 2017 dan diterima paling lambat pada tanggal 28 April 2017 pukul 15.00 WIB.
 - c. Berkas pendaftaran yang diserahkan melewati batas akhir waktu pendaftaran yang telah ditentukan tidak akan diproses.
2. Seleksi administrasi
 - a. Pada setiap berkas yang masuk akan dilakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran terhadap setiap berkas lamaran.
 - b. Panitia Seleksi akan melakukan penilaian terhadap berkas lamaran yang dinyatakan lengkap dan benar.
 - c. Terhadap berkas yang dinyatakan Berkas Tidak Lengkap (BTL), diberikan Masa perbaikan kelengkapan berkas pendaftaran dan dilakukan verifikasi ulang kelengkapan dokumen yang disampaikan.
 - d. Jika dalam batas waktu yang ditentukan tidak dilengkapi, maka berkas dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS).
 - e. Berkas yang telah disampaikan menjadi milik panitia.
3. Seleksi kompetensi bidang
 - a. Seleksi kompetensi bidang dilaksanakan dengan uji gagasan tertulis dan presentasi.
 - b. Berdasarkan hasil seleksi kompetensi bidang, panitia seleksi hanya akan mengumumkan paling banyak 6 (enam) peserta yang dapat melanjutkan pada tahapan selanjutnya.

4. Seleksi Kompetensi Manajerial
 - a. Seleksi Kompetensi Manajerial dilaksanakan melalui metode *Assessment Centre* yang dilaksanakan dengan Lembaga Pengembangan Kualitas Manusia (LPKM) Psikologi, Fakultas Psikologi Universitas Gadjah Mada.
 - b. Waktu dan tempat pelaksanaan asesmen akan disampaikan maksimal 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan asesmen.
5. Penelurusan rekam jejak dan wawancara akhir dilaksanakan oleh panitia seleksi dengan metode, waktu dan tempat yang akan disampaikan kemudian.
6. Hasil Seleksi
 - a. Panitia seleksi akan mengumumkan hasil setiap tahapan kepada peserta seleksi.
 - b. Panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada Bupati Magelang, dan peringkat nilai yang disampaikan bersifat rahasia.
 - c. Panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai dengan urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Bupati Magelang.

E. KETENTUAN LAIN - LAIN

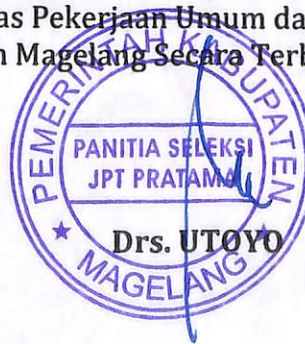
1. Informasi lengkap mengenai persyaratan dan kelengkapan berkas administrasi pendaftaran dapat dilihat dan diunduh di website : www.bkppd.magelangkab.go.id;
2. Keseluruhan tahapan seleksi tidak dipungut biaya;
3. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi akan membatalkan hasil seleksi;
4. Peserta tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan anggota panitia seleksi dan/atau tim kerja seleksi;
5. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui website bkppd.magelangkab.go.id. Untuk itu, pelamar seleksi dihimbau untuk aktif mengakses website dimaksud;
6. Kelalaian pelamar karena tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar;
7. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Kota Mungkid, 10 April 2017

Ketua Panitia Seleksi

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017



Lampiran 1
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

DESKRIPSI JABATAN

1. Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
2. Jenjang jabatan : PIMPINAN TINGI PRATAMA (SETARA ESELON II.B).
3. Satuan Kerja : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

- | | |
|--------------------|---|
| A. Iktisar Jabatan | : Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. |
| B. Uraian Tugas | : <ol style="list-style-type: none">1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.5) Menyelenggarakan kegiatan di bidang bina marga.6) Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengairan.7) Menyelenggarakan kegiatan di bidang cipta karya.8) Menyelenggarakan kegiatan di bidang penataan ruang dan pertanahan.9) Menyelenggarakan pembinaan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.10) Menyelenggarakan fasilitasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.11) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.12) Menyelenggarakan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.14) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.16) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

C. Kompetensi Manajerial

a. Mutlak

- 1) Kepemimpinan (Kp) Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4).
- 2) Perencanaan (Per) Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4).
- 3) Pengorganisasian (P) Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4).
- 4) Membangun Hubungan Kerja (MHK) Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat bilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK.3).
- 5) Pengambilan Keputusan (PK) Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya. (PK.4).
- 6) Integritas (Int) Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4).

b. Penting

- 1) Inovasi (Inov) Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4).
- 2) Berpikir Konseptual (BK) Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4).
- 3) Interaksi Sosial (Is) Menyesuaikan diri dengan pola pikir, perilaku dan adat yang berbeda dengan dirinya (Is.4).
- 4) Berorientasi pada Kualitas (BpK) Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK.4).

c. Perlu

- 1) Negosiasi (Nego) Melakukan tawar menawar kepentingan dengan mempertimbangkan fakta, data dan risiko (Nego.4)
- 2) Manajemen konflik (MK) Memberikan alternatif solusi dengan berbagai konsekuensinya (MK.4).

D. Kompetensi Teknis

1. Syarat

Kompetensi

a. Umum

- : 1) Mengoperasikan komputer.
2) Mengoperasikan telepon pintar.
3) Mengemudi kendaraan bermotor.
4) Mensosialisasikan dan melaksanakan peraturan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.
5) Mengimplementasikan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

- b. Inti : 1) Merumuskan kebijakan daerah dan pedoman teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.
 2) Menyelenggarakan tata kelola bina marga.
 3) Menyelenggarakan tata kelola pengairan.
 4) Menyelenggarakan tata kelola cipta karya.
 5) Menyelenggarakan penataan ruang dan pertanahan.
 6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.
 7) Menyelenggarakan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.
- c. Pilihan : 1) Mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah.
 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah.
 3) Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah.
 4) Menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara.
 5) Mengembangkan inovasi pelayanan publik.

2. Syarat Lainnya

- a. Pendidikan : **Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Teknik jurusan Teknik Sipil/Arsitektur/Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota.**
- b. Pelatihan : 1) Diklat teknis dan fungsional terkait di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan bidang pertanahan.
 2) Diklat Kepemimpinan Tingkat III.
- c. Pengalaman : Pernah bertugas di unit kerja yang menangani bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, atau unit kerja yang serumpun.

- E. Kompetensi Sosiokultural : 1) Mengelola keragaman lingkungan budaya.
 2) Membangun *network* sosial.
 3) Memiliki empati sosial.
 4) Memiliki kepekaan gender
 5) Memiliki kepekaan difabilitas.
 6) Memiliki kepekaan sosial.
 7) Memfasilitasi berbagai perspektif dalam mencari kesepakatan.
 8) Menjadi teladan dalam mengelola keberagaman.

Lampiran 2
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

....., 2017

Lampiran : 1 Bendel
Perihal : *Pendaftaran Seleksi Pengisian JPT
Pratama Kepala DPU PR Kabupaten
Magelang Secara Terbuka Tahun 2017*

Kepada :
Yth. BUPATI MAGELANG
Up. Ketua Panitia Seleksi Pengisian JPT
Pratama Kepala DPU PR Kabupaten
Magelang Secara Terbuka Tahun 2017

Di
KOTA MUNGKID

Memperhatikan Pengumuman Ketua Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017 Nomor : 800/01/22.PS.1/2017 Tanggal 8 April 2017, bersama ini dengan hormat kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat dan tanggal lahir :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
Nomor Telepon/HP :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan berkas-berkas persyaratan sebagaimana yang telah ditetapkan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat kami,

*Materai
Rp. 6.000*

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

Lampiran 3
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

PERNYATAAN MENDAFTARKAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya :

1. Nama :
2. NIP :
3. Tempat dan tanggal lahir :
4. Pangkat (Gol/Ruang) :
5. Pendidikan Terakhir :
6. Jabatan :
7. Unit Kerja :
8. Instansi :
9. Alamat kantor : Kode Pos :
10. Alamat rumah : Kode Pos :
11. Email :
12. Nomor Telepon/HP :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Mendaftarkan Diri Sebagai Peserta pada Seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017;
2. Bersedia Melengkapi dan Memenuhi Segala Persyaratan dan Ketentuan;
3. Bersedia Mengikuti Semua Tahapan Seleksi Yang Ditentukan; dan
4. Bersedia Menaati Segala Ketentuan dan Keputusan Panitia Seleksi.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

....., 2017.

Yang membuat pernyataan,

*Materai
Rp. 6.000*

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

Lampiran 4
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo
Hitam Putih
3 X 4 cm

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap		
2	NIP		
3	Pangkat dan Golongan ruang		
4	Tempat Lahir/Tgl. Lahir		
5	Jenis Kelamin		
6	Agama		
7	Status Perkawinan		
8	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. Kelurahan/Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten/Kota	
		e. Propinsi	
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat badan (kg)	
		c. Rambut	
		d. Bentuk muka	
		e. Warna Kulit	
		f. Ciri-ciri khas	
		g. Cacat tubuh	
10	Kegemaran (Hobby)		

IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG/SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA/INSTANSI YANG MEMBERI

V. PENGALAMAN KE LUAR NEGERI

NO	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIYAI

VI. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri/Suami

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN

VII. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DARI TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI

2. Semasa mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DARI TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI

3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DARI TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI

VII. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	KETERANGAN TIDAK MENGKONSUMSI/MENGGUNAKAN NARKOBA, PREKUSOR DAN ZAT ADITIF LAINNYA			
2	KETERANGAN SEHAT JASMANI			
3	KETERANGAN SEHAT ROHANI / JIWA			
4 KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

....., 2017.

Yang membuat,



Nama Lengkap

Pangkat

NIP.

Perhatian :

1. Harus diisi dengan tulisan tangan sendiri, menggunakan huruf kapital/balok dan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca kemudian yang benar ditulis diatas atau dibawah dengan diparaf.
3. Kolom yang kosong diberi tanda (-)

Lampiran 5
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, Saya :

Nama :
NIP :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
2. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat; dan
3. Tidak berstatus sebagai tersangka atau terdakwa atas suatu tindak pidana kejahatan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sejujur-jujurnya, apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

Disahkan kebenarannya oleh
atasan langsung :
..... jabatan atasan langsung

(.....Nama Lengkap.....)
Pangkat
NIP.

....., 2017
Yang membuat pernyataan,



(.....Nama Lengkap.....)
Pangkat
NIP.

Lampiran 6
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, Saya :

Nama :
NIP :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

dalam rangka mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Tidak Akan Melakukan Praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Tidak Akan Melakukan Komunikasi Yang Mengarah Kepada KKN;
3. Tidak Akan Memberikan dan/atau Menjanjikan Memberikan Secara Langsung Atau Tidak Langsung Berupa Suap, Gratifikasi, Hadiah, Bantuan, Atau Bentuk Lainnya Yang Tidak Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku; dan
4. Akan Melaporkan Kepada Pihak Yang Berwenang Apabila Mengetahui Terdapat Indikasi Praktik KKN.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya siap menghadapi konsekuensinya dan bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2017.

Yang membuat pernyataan,

*Materai
Rp. 6.000*

(.....Nama Lengkap.....)

Pangkat

NIP.

Lampiran 7
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017



BUPATI/WALIKOTA

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, Saya :

Nama :
Jabatan :

dengan ini menyatakan menyetujui Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

untuk mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Secara Terbuka Tahun 2017, dan mengikuti seluruh tahapan yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.

Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., 2017.

Yang membuat pernyataan,

Bupati/Walikota

*Materai
Rp. 6.000*

(.....Nama Lengkap.....)

Lampiran 8
Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
Tanggal : 10 April 2017

**FORMULIR DATA FOTO PELAMAR
SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGELANG SECARA TERBUKA
TAHUN 2017**

Nama :

NIP :

Tempat, Tgl. Lahir :

Nama Jabatan Yang Dilamar : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGELANG

Jabatan :

Unit Kerja :

<p>Pas foto berwarna 4 x 6 cm (background warna merah berseragam khaki)</p>	<p>Pas foto berwarna 4 x 6 cm (background warna merah berseragam khaki)</p>
<p>Pas foto berwarna 4 x 6 cm (background warna merah berseragam khaki)</p>	<p>Pas foto berwarna 4 x 6 cm (background warna merah berseragam khaki)</p>

Lampiran 9
 Pengumuman Ketua Panitia Seleksi
 Nomor : 800/01/22.PS.1/2017
 Tanggal : 10 April 2017

**FORMULIR KELENGKAPAN BERKAS PELAMAR
 SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2017
 PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG**

NAMA LENGKAP :
 NIP :
 JABATAN YANG DILAMAR : *KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KAB. MAGELANG*
(sesuai jabatan yg dilamar)
 JABATAN & UNIT KERJA :
(jabatan dan unit kerja saat ini)
 NOMOR TELP / HP :

No	Berkas Pendaftaran Seleksi Terbuka JPT Pratama (Status Berkas diisi petugas)	Ada	Tidak Ada	MS	TMS
1	Surat Lamaran ditulis tangan dan ditandatangani bermaterai Rp 6.000,- kepada Bupati Magelang Up. Ketua Pansel Pengisian JPT Pratama				
2	Surat Pernyataan Mendaftarkan Diri ditandatangani bermaterai Rp 6.000,-				
3	Fotocopy sah Ijazah dan transkrip nilai terakhir				
4	Fotocopy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP Elektronik)				
5	Daftar Riwayat Hidup lengkap				
6	Fotocopy sah Surat Keputusan Kepangkatan terakhir				
7	Fotocopy sah Surat Keputusan 2 (dua) Jabatan terakhir				
8	Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja Pegawai tahun 2015 dan tahun 2016				
9	Fotocopy sah Sertifikat Diklat PIM Tingkat III				
10	ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Pemerintah				
11	ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (atau jiwa) dari Dokter Pemerintah				
12	ASLI Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter Pemerintah beserta Hasil Pemeriksaan Lab. Paling Kurang 1 Bulan Sebelum Penyampaian Lamaran				
13	Surat Pernyataan Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang / berat, Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang / berat, dan Tidak berstatus sebagai tersangka / terdakwa atas suatu tindak pidana kejahatan ditandatangani dan bermaterai Rp 6.000,-				
14	Pakta Integritas ditandatangani oleh pelamar				
15	Fotocopy sah tanda terima SPT Pajak atau Bukti Penerimaan Elektronik				
16	Fotocopy sah tanda terima LHKPN				
17	Formulir Pas foto 4x6 cm (background merah berseragam khaki) 4 lembar				
18	Surat persetujuan dari PPK di instansi daerah asal bermaterai Rp 6.000,-, bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang				
19	Fotocopy sah hasil asesmen lengkap diketahui Kepala BKD/BKPPD setempat, bagi PNS yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Magelang				

STATUS KELENGKAPAN BERKAS :

Verifikator (Pansel),	Korektor (Sekretariat),	Hormat Kami,
---------------------------------------	---	-----------------------

PERHATIAN !!!

- Proses Seleksi Terbuka ini, tidak dipungut biaya apapun. Segala biaya pada proses Seleksi Terbuka dibebankan kepada APBD Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun 2017.
- Semua Pihak agar tidak mempercayai pihak-pihak tertentu yang menjanjikan/menawarkan bantuan untuk menjamin kelulusan seleksi dengan imbalan sejumlah uang.