PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
Komplek Perkantoran Bukit Menderang Official Website :
http://bkpsdmd.tanjabtimkab.go.id Telp. 0740-7370039 Fax. 0740-7370002
MUARA SABAK - 36761

PENGUMUMAN

Nomor : 002/Pansel.JPT Pratama/Tanjabtim/2019
Tentang
Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019

Dalam rangka mengisi Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT) yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi dan memperhatikan Surat Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor : B-133/KASN/1/2019 tanggal 11 Januari 2019 tentang Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka dan Mutasi JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Pansel memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Pemerintah Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi Jambi termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Jambi, yang berminat dan memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk dapat mengikuti seleksi terbuka, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lowongan Jabatan;
1) Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3) Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
4) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
7) Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
8) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Kualifikasi Jabatan dan Pendidikan dapat dilihat pada website www.bkpsdmd.tanjabtimkab.go.id dan atau www.tanjabtimkab.go.id

2. Persyaratan Umum
1) Berstatus PNS pada Pemerintah Kabupaten/Kota se-Provinsi Jambi termasuk di dalamnya PNS pada Pemerintah Provinsi Jambi;
2) Memiliki ijazah paling rendah strata satu (S1) dan atau sederajad dari perguruan tinggi/sekolah tinggi/institut yang terdaftar di KOPERTIS dan atau di KEMENRISTEKDIKTI;
3) Semua unsur penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
4) Mendapat persetujuan atasan langsung/kepala organisasi perangkat daerah/Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
5) Khusus bagi PNS diluar Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur harus mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian daerah masing-masing;
6) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
7) Tidak sedang dijatuhi hukuman pidana dan/atau berstatus sebagai tersangka/terdakwa;
8) Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
9) Sehat jasmani dan rohani serta Bebas dari narkoba;
10) Telah menyerahkan SPT Pajak Tahunan dan LHKPN

3. *Persyaratan Khusus*
1) Memiliki Pangkat/Golongan minimal Pembina (IV/a);
2) Berusia setinggi tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada 1 April 2019;
3) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dan/atau pernah menduduki Jabatan eselon II dan/atau sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator (eselon III) selama 3 (tiga) tahun;
4) *Telah lulus seleksi Diklat Struktural Kepemimpinan Tingkat II atau sekurang-kurangnya telah* mengikuti Diklat Struktural Kepemimpinan Tingkat III atau memiliki Ijazah S.2;
5) Telah menduduki jabatan jenjang ahli madya dan paling rendah Pangkat/Golongan Pembina Tk.I (IV/b) selama 2 (dua) tahun bagi jabatan fungsional tertentu seperti dokter dan perencana.

4. Tatacara Pendaftaran

1) Pendaftaran dibuka mulai tanggal `28 s/d 15 Februari 2019, Formulir pendaftaran dan Format Lampiran dapat diunduh melalui website www.bkpsdmd.tanjabtimkab.go.id dan atau www.tanjabtimkab.go.id
2) Mengirimkan kembali Formulir Pendaftaran dan Daftar Riwayat Hidup dalam bentuk pdf. melalui email masing-masing peserta/pelamar ke panseljpt.tanjabtim@gmail.com
3) Mengajukan Surat Lamaran yang dibuat sesuai dengan Format lampiran A yang ditandatangani oleh Pelamar diatas materai Rp.6.000,- dengan melampirkan :
   a. Daftar Riwayat Hidup (CV) yang dibuat sesuai Format Lampiran B;
   b. Pas foto terbaru, berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
   c. Fotocopy SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir dan SK Jabatan;
   d. Fotocopy DP3/Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
   e. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Akademik;
   f. Fotocopy SPT terakhir dan LHKPN;
   g. Surat Keterangan sehat dari dokter Pemerintah, yang terdiri dari :
      1. Keterangan sehat jasmani/rohani; dan
      2. Surat keterangan bebas narkoba yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan laboratorium RSU Pemerintah dalam 1 (satu) bulan terakhir.
   h. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik yang ditandatangani di atas materai Rp.6.000,- yang sesuai Format Lampiran C;
   i. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian dan/atau atasan langsung yang member izin untuk mengikuti seleksi yang dibuat sesuai Format Lampiran D;
   j. Surat Pernyataan dari atasan langsung yang menyatakan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, tidak sedang menjalani hukuman pidana dan/atau berstatus sebagai tersangka/terpidana ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- sesuai Format Lampiran E.
   k. Pakta Integritas yang ditandatangani di atas materai Rp.6.000,-sesuai Format Lampiran F.
4) *Surat lamaran beserta seluruh dokumen persyaratan administrasi dimasukkan dalam 1 (satu) amplop* ditutup dengan mencantumkan nama jabatan yang dilamar pada pojok kiri atas amplop, dikirim langsung atau melalui pos/jasa pengiriman lainnya, ditujukan kepada Panitia Seleksi JPT Pratama melalui Sekretariat Pansel d/a BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Timur Komplek Perkantoran Bukit Menderang Kelurahan Rano Kecamatan Muara Sabak Barat Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

5. Jadwal Pendaftaran dan Seleksi

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman pendaftaran	25 Januari 2019
2	Pendaftaran dan Penerimaan Berkas Administrasi	28 Januari /d 15 Februari 2019
3	*Pemeriksaan Kelengkapan seleksi Administrasi*	*15 s/d 18 Februari 2019*
4	Pengumuman kelengkapan seleksi Administrasi	18 Februari 2019
5	Pelaksanaan Assesment	21 s/d 23 Februari 2019
6	Pelaksanaan Pengukuran Kompetensi Bidang Berupa Penulisan Makalah	28 Februari 2019
7	Penelusuran Rekam Jejak Peserta	18 s/d 28 Februari 2019
8	Pelaksanaan Wawancara akhir	5 s/d 7 Maret 2019
9	Penilaian dan Penyusunan Laporan Akhir	7 s/d 11 Maret 2019
10	Pengumuman Akhir	11 Maret 2019
11	Penyampaian Hasil dan Rekomendasi Kepada Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati Tanjung Jabung Timur	11 Maret 2019
12	Bupati Tanjung Jabung Timur memilih dan mengkoordinasikan kepada KASN untuk penetapan dan Pelantikan	11 s/d 22 Maret 2019

Demikian pengumuman ini, agar yang berkepentingan maklum.

Muara Sabak, 25 Januari 2019
K e t u a,

Prof. DR. Sukamto Satoto, SH.,MH

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

1. STAF AHLI BIDANG POLITIK, HUKUM DAN PEMERINTAHAN

Uraian Tugas

1. Penyusunan Kajian dan telaahan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
2. Penyelenggaraan konsultasi Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
3. Penyusunan rekomendasi dan pertimbangan teknis tentang Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. menyusun rencana kinerja tahunan sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyusun rencana kebutuhan anggaran sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyiapkan bahan-bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
8. menyiapkan bahan-bahan LPPD dan LKPD Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPD Kabupaten;
9. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
10. menginventarisir data-data dan informasi serta permasalahan kebijakan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sebagai bahan penelaahan;
11. mempelajari pedoman dan petunjuk, kajian, data dan informasi untuk mengetahui metode dan teknis pengkajian yang tepat;
12. melaksanakan pengkajian kebenaran dan keabsahan terhadap permasalahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dibuatkan jalan keluarnya;
13. memberikan telaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan skala Kabupaten;
14. menyusun telaahan dan konsep pemecahan masalah terhadap persoalan kebijakan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
15. menyusun dan menyampaikan rekomendasi atas hasil telaahan terhadap permasalahan kebijakan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan kepada Bupati untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
16. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
17. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan;
18. menginventarisasi permasalahan Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
19. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
20. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Bupati;
21. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
    1. Integritas;
    2. Berfikir Analisis
    3. Kepeminpinan;
    4. Perencanaan;
    5. Pengorganisasian;
    6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
    7. Pengambilan Keputusan;

b. Kompetensi Bidang
    8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
    9. Percaya diri;
    10. Kreatif dan Inovatif;
    11. Semangat untuk berprestasi;
    12. Berorientasi Kualitas;
    13. Berorientasi pada Pelayanan
    14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
    15. Mencari Informasi;
    16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Administrasi, Psikologi, Bimbingan dan Konseling, Sosiologi, Antropologi, Sejarah, Arkeolog, Budaya, Manajemen, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

2. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten dan Menuangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
   1. Integritas;
   2. Berfikir Analisis
   3. Kepeminpinan;
   4. Perencanaan;
   5. Pengorganisasian;
   6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
   7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
   1. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
   2. Percaya diri;
   3. Kreatif dan Inovatif;
   4. Semangat untuk berprestasi;
   5. Berorientasi Kualitas;
   6. Berorientasi pada Pelayanan
   7. Pembelajaran yang berkelanjutan;
   8. Mencari Informasi;
   9. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Rancang Kota, Perencanaan Wilayah dan Perkotaan serta Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

3. KEPALA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA.

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten dan Menuangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
   1. Integritas;
   2. Berfikir Analisis
   3. Kepeminpinan;
   4. Perencanaan;
   5. Pengorganisasian;
   6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
   7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
   8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
   9. Percaya diri;
   10. Kreatif dan Inovatif;
   11. Semangat untuk berprestasi;
   12. Berorientasi Kualitas;
   13. Berorientasi pada Pelayanan
   14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
   15. Mencari Informasi;
   16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Ekonomi Pembangunan, Akuntasi, Perpajakan, Manajemen, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

4. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten menjadi Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program Kegiatan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
6. Pelaksanaan tugas pembantuan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
7. Pelaporan dan Pertanggung jawaban pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
   1. Integritas;
   2. Berfikir Analisis
   3. Kepeminpinan;
   4. Perencanaan;
   5. Pengorganisasian;
   6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
   7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
   8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
   9. Percaya diri;
   10. Kreatif dan Inovatif;
   11. Semangat untuk berprestasi;
   12. Berorientasi Kualitas;
   13. Berorientasi pada Pelayanan
   14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
   15. Mencari Informasi;
   16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Administrasi Pendidikan, Teknologi Pendidikan, Teknik Informatika, Komunikasi, Manajemen, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

5. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten menjadi Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran;
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran;
7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemadam Kebakaran; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan Bidang tugas dan fungsinya.

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
   1. Integritas;
   2. Berfikir Analisis
   3. Kepeminpinan;
   4. Perencanaan;
   5. Pengorganisasian;
   6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
   7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
   8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
   9. Percaya diri;
   10. Kreatif dan Inovatif;
   11. Semangat untuk berprestasi;
   12. Berorientasi Kualitas;
   13. Berorientasi pada Pelayanan
   14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
   15. Mencari Informasi;
   16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Manajemen, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

6. KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Uraian Tugas

1. Melaksanakan penyusunan, pengendalian, evaluasi, penelitian dan pengembangan daerah jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang daerah;
2. Melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
3. Melaksanakan penyusunan, pengendalian, evaluasi penelitian dan pengembangan tata ruang wilayah daerah;
4. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan daerah;
5. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan daera;
6. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan daerah;
7. Pembinaan teknis penyelenggraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah fungsi penunjang penelitian dan pengembangan daerah;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
    1. Integritas;
    2. Berfikir Analisis
    3. Kepeminpinan;
    4. Perencanaan;
    5. Pengorganisasian;
    6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
    7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
    8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
    9. Percaya diri;
    10. Kreatif dan Inovatif;
    11. Semangat untuk berprestasi;
    12. Berorientasi Kualitas;
    13. Berorientasi pada Pelayanan
    14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
    15. Mencari Informasi;
    16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Ekonomi Pembangunan, Manajemen, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

7. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten dan menuangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
    1. Integritas;
    2. Berfikir Analisis
    3. Kepeminpinan;
    4. Perencanaan;
    5. Pengorganisasian;
    6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
    7. Pengambilan Keputusan.
b. Kompetensi Bidang
    8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
    9. Percaya diri;
    10. Kreatif dan Inovatif;
    11. Semangat untuk berprestasi;
    12. Berorientasi Kualitas;
    13. Berorientasi pada Pelayanan
    14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
    15. Mencari Informasi;
    16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Ekonomi Pembangunan, Akuntasi, Perpajakan, Manajemen, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

8. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Uraian Tugas

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten menjadi Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
3. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta Pembinaan Pelaksanaan Program Kegiatan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Penyelenggaraan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Pengevaluasian Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Pelaksanaan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Pelaporan dan Pertanggung jawaban pelaksanaan Program Kegiatan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kompetensi

a. Kompetensi Dasar
   1. Integritas;
   2. Berfikir Analisis
   3. Kepeminpinan;
   4. Perencanaan;
   5. Pengorganisasian;
   6. Membangun Hubungan Kerjasama Kerjasama;
   7. Pengambilan Keputusan.

b. Kompetensi Bidang
   8. Tanggap akan berpengaruh Budaya;
   9. Percaya diri;
   10. Kreatif dan Inovatif;
   11. Semangat untuk berprestasi;
   12. Berorientasi Kualitas;
   13. Berorientasi pada Pelayanan
   14. Pembelajaran yang berkelanjutan;
   15. Mencari Informasi;
   16. Keahlian Teknikal menjabarkan Visi dan Misi Daerah

Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan diutamakan Sarjana/Magister Kependudukan, Ilmu Kesejahteraan Sosial, Ilmu Kesehatan, Kebijakan Kesehatan, Ekonomi Pembangunan, Manajemen, Psikologi, Sosiologi, Administrasi Keuangan, Kesekretariatan, Ilmu Politik, Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Ilmu Agama, Studi Pembangunan dan Kebijakan Publik

Lampiran F
Nomor :
Tanggal :

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat / Golongan Ruang	:
Tempat, tanggal lahir	:
Jabatan saat ini	:
Unit Kerja	:
Alamat	:

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dari perbuatan tercela.
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Akan bersikap jujur, objektif dan akuntabel dala melaksanakan tugas.
4. Akan bekerja secara berdisiplin dan berdedikasi dalam memberikan pengabdian terbaik bagi kemajuan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi.
5. Akan memegang teguh rahasia Negara dan jabatan serta setia dan taat kepada pimpinan dalam menjalankan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara yang menjadi abdi masyarakat dan abdi negara.

Apa bila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2019

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 6000

.....
NIP.

Lampiran E

Nomor

Tanggal

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, serta tidak sedang/pernah tersangkut kasus hukum.

Surat Pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka pendaftaran mengikuti Seleksi Terbka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi Tahun 2019.

....., ... 2019

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP.

Lampiran D.1
Nomor :
Tanggal :

SURAT PERSETUJUAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

memberikan persetujuan kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Instansi :

Untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama ……..*) Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi.

....., ... 2019

.....
.

**) Tuliskan pilihan jabatan yang dilamar*

Lampiran D
Nomor :
Tanggal :

SURAT PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

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

Selaku atasan langsung dari :

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

menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ……..……*) Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan seleksi dimaksud.

....., ... 2019

.....
NIP.

**) Tuliskan pilihan jabatan yang dilamar*

Lampiran C

Nomor

Tanggal

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi Anggota Partai Politik.

Surat Pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka pendaftaran mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi Tahun 2019.

....., ... 2019

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 6000

.....

NIP.

Lampiran B*)

*) *Setelah diisi dan ditandatangani dikirim kembali melalui email panseljptpratama.belitungtimur@gmail.com DRH asli dan lampiran dikirim melalui pos/jasa pengiriman lainnya.*

Pas Foto berwarna

3 x 4

Pengumuman Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019
Nomor : 002/Pansel.JPT Pratama/Tanjabtim/2019

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PRIBADI

1	Nama Lengkap		
2	NIP		
3	Pangkat/Golongan ruang		
4	Tempat lahir/Tanggal lahir		
5	Jenis Kelamin		Pria / Wanita *)
6	Agama		
7	Status Perkawinan		Belum kawin / Kawin / Janda / Duda *)
8	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. Kelurahan/Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten	
		e. Provinsi	
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 (Hobi)		
11	Nomor Telpon/Handphone		
12	E.mail		

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

NO.	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB / TANDA LULUS / IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH / DIREKTUR / DEKAN / PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D.I					
5	D.II					
6	D.III / AKADEMI					
7	D.IV					
8	S.1					
9	S.2					
10	S.3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					

2. Diklat Struktural Jabatan di Dalam dan di Luar Negeri

NO	NAMA / DIKLAT	LAMANYA / TGL. / BLN. / THN / S.D. TGL. / BLN. / THN.	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

3. Kursus / Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

NO	NAMA / KURSUS / LATIHAN	LAMANYA / TGL. / BLN. / THN / S.D. TGL. / BLN. / THN.	IJAZAH / TANDA LULUS / SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian

NO	PANGKAT	GOL. RUANG PENGGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TANGGAL
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

2. Pengalaman jabatan / pekerjaan

NO	JABATAN / PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPAI	SURAT KEPUTUSAN		
			PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	6	7	8

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

NO.	NAMA / BINTANG / SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA / INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4
1 2 3			

V. PENGALAMAN KE LUAR NEGERI (TERKAIT PENDIDIKAN DAN JABATAN)

NO.	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2	3	4	5

VI. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

NO.	NAMA	TEMPATLAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGALNIKAH	PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6

2. Anak

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	SEKOLAH / PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6

3. Bapak dan Ibu Kandung

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN
1	2	3	4
1			
2			

4. Bapak dan Ibu Mertua

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN
1	2	3	4
1			
2			

5. Saudara Kandung

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR / UMUR	PEKERJAAN
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				

VII. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

NO.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

NO.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

NO.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO.	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	2	3	4	5
1	KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK			
2	KETERANGAN BERBADAN SEHAT			
3	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU *(diisi nomor dan nama pejabat yang memberikan keterangan bebas narkoba)*			

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

……., 2019

Yang Membuat,

(.....)

Lampiran A*)
Nomor :
Tanggal :

....., ... 2019

Kepada Yth.

Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah
Kabupaten Tanjung Jabung Timur
di -
Koba

Perihal : Permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Sehubungan dengan pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor ....., saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat / Golongan Ruang	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Pendidikan Terakhir	:
Jabatan saat ini	:
Unit Kerja	:
Alamat	:

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....**) dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima-kasih.

P e m o h o n,

Materai
Rp. 6000

.....
NIP.

*) Setelah diisi dan ditandatangani dikirim kembali melalui email panseljpt.tanjabtim@gmail.com Lamaran asli dan lampiran lamaran dikirim melalui pos/jasa pengiriman lainnya.
**) Tuliskan pilihan jabatan yang dilamar