



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : DA/15607/SETJEN DAN BK DPR RI/KP.01/09/2018 13 September 2018
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Seleksi Terbuka Pengisian JPT Pratama

YTH.

1. Sekretaris Jenderal Lembaga Negara;
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian;
3. Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian

JAKARTA

Dalam rangka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan 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, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri.

Pengumuman seleksi terbuka dapat dilihat secara online pada website Sekretariat Jenderal DPR RI dengan alamat <http://pansel.dpr.go.id>. Pelamar yang akan mendaftar dapat melakukan pendaftaran secara online pada website Sekretariat Jenderal DPR RI dengan alamat <http://pansel.dpr.go.id> mulai tanggal 14 September 2018 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada tanggal 5 Oktober 2018 pukul 17.00 WIB.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS JENDERAL
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

Drs. Mardian Umar, M.M.
NIP. 196407251986031002

Tembusan :
Arsip.

DAFTAR ALAMAT

Sekretariat Lembaga Negara

1. Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia;
3. Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
4. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
5. Sekretaris Jenderal Mahkamah Agung Republik Indonesia;
6. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
7. Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
8. Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia;

Sekretaris Kementerian dan Setingkat Kementerian

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan Republik Indonesia;
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia;
5. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
8. Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
9. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
10. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial Republik Indonesia;
11. Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
12. Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian Republik Indonesia;
13. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan Republik Indonesia;
14. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia;
15. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia;
16. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Republik Indonesia;
17. Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia;
18. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Republik Indonesia;
19. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia;
20. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia;

21. Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia;
22. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia;
Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian
 1. Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik;
 2. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;
 3. Sekretaris Utama Badan Standarisasi Nasional;
 4. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara;
 5. Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 6. Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia;
 7. Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
 8. Sekretaris Utama Badan Utama Pengawas Tenaga Nuklir;
 9. Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan;
 10. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
 11. Sekretaris Utama Badan Meteorologi klimatologi dan Geofisika;
 12. Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial;
 13. Sekretaris Utama Badan Koordinasi Penanaman Modal;
 14. Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 15. Sekretaris Utama Badan Intelejen Negara;
 16. Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional;
 17. Sekretaris Utama Badan Koordinasi Survey dan Pemetaan Nasional;
 18. Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional;
 19. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;
 20. Sekretaris Utama Badan SAR Nasional;
 21. Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
 22. Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif;
 23. Sekretaris Utama Lembaga Sandi Negara;
 24. Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 25. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional;
 26. Sekretaris Utama LAPAN
 27. LIPI
 28. Perpunas



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA JPT PRATAMA SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

NOMOR :01/PANSEL JPT PRATAMA/09/2018

Dalam rangka pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan, jadwal dan tahapan sebagai berikut :

A. KETENTUAN UMUM

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka adalah Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- b. Persyaratan Umum
 1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 2. Sekurang-kurangnya telah berpangkat Pembina Tingkat I/Golongan Ruang IV/b;
 3. Sedang dan telah pernah menduduki jabatan Administrator atau jabatan Fungsional Tingkat Madya paling singkat 2 tahun;
 4. Berusia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun per tanggal 1 November 2018.
 5. Memiliki pengalaman Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 6. Kualifikasi pendidikan minimal Strata 1 (S1) atau diploma IV;
 7. Telah lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III (Diklat Pim. III) atau Diklat Penjurangan Jabatan Fungsional Tertentu yang setara dengan Diklatpim III.
 8. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (Tahun 2016 dan 2017);
 9. Bersedia menandatangani Pakta Integritas;
 10. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 11. Telah mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
 12. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak pernah terlibat dalam kasus pidana/perdata, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dengan diketahui oleh atasan langsung;
 13. Tidak menjadi anggota partai politik dan tidak pernah menjadi anggota/pengurus organisasi politik paling singkat 5 (lima) tahun sebelum pendaftaran;
 14. Telah menyerahkan LHKPN/LHKASN terakhir (melampirkan tanda terima penyerahan);
 15. Telah menyerahkan SPT Tahun 2017;
 16. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah;

B. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman dilaksanakan mulai tanggal 14 September 2018 sampai dengan 05 Oktober 2018 secara online pada website/laman Sekretariat Jenderal DPR RI dengan alamat <https://pansel.dpr.go.id>
2. Pelamar melakukan pendaftaran secara online pada website/laman Sekretariat Jenderal DPR RI dengan alamat <https://pansel.dpr.go.id>, mulai tanggal 14 September 2018 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada hari Jum'at tanggal 05 Oktober 2018 pukul 17.00 WIB.
3. Surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai Rp. 6.000 sesuai format lamaran (lampiran I), disampaikan online kepada **Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI** dengan alamat :

Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
Gedung Setjen DPR RI Lt.4 R.4.07
Jl. Jend. Gatot Subroto Jakarta Pusat

Dengan melampirkan :

1. Tanda Bukti Formulir Pendaftaran Online.
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku (E-KTP)
3. Fotocopy Kartu Pegawai yang dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Negara.
4. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang.
5. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan Administrator dan/atau Jabatan Fungsional Tingkat Madya yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang.
6. Fotocopy Ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh perguruan tinggi yang menerbitkan atau instansi yang berwenang.
7. Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai dengan format (lampiran II).
8. Fotocopy SK Pengangkatan Terakhir dalam Jabatan Struktural dan/atau Jabatan Fungsional Tingkat Madya.
9. Fotocopy Sertifikat Diklat Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM Tk. III, jika ada), dan/atau Diklat Penjurusan Jabatan Fungsional Tertentu yang setara dengan Diklatpim III.
10. Fotocopy Sertifikat Diklat teknis maupun fungsional tertentu yang relevan dengan jabatan yang dilamar.
11. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja (SKP) PNS 2016 dan 2017 yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang.
12. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Pelamar dan ditandatangani atasan langsung pelamar dibubuhi materai Rp.6000,- sesuai format terlampir (Lampiran III).
13. Surat Pernyataan persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan format terlampir (Lampiran IV).
14. Surat Pernyataan yang menyatakan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak pernah terlibat dalam kasus

- pidana/perdata yang dibubuhi materai Rp.6000,- dan ditandatangani pejabat yang berwenang sesuai format terlampir (Lampiran V).
15. Fotocopy bukti penyerahan SPT tahun 2017.
 16. Fotocopy bukti penyerahan LHKPN/LHKASN terakhir.
 17. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik dan menjadi anggota/pengurus organisasi politik yang dibubuhi materai Rp.6000,- sesuai dengan format lampiran (lampiran VI).
 18. Pas photo terbaru berwarna ukuran 4x 6 berlatar belakang merah 1 (satu) lembar.

C. TAHAP SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
 - o Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap seluruh berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
 - o Panitia Seleksi menetapkan calon peserta yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya.
2. Seleksi Uji Kompetensi
 - o Uji Kompetensi menggunakan *assessment centre*.
3. Wawancara Akhir
 - o Wawancara.

D. JADWAL SELEKSI

**JADWAL SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI**

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KET
1	Pendaftaran (online)	14 September 2018 s.d. 05 Oktober 2018	Diumumkan melalui https://pansel.dpr.go.id
2	Seleksi Administrasi	08 Oktober 2018 s.d. 10 Oktober 2018	
3	Pengumuman Hasil Seleksi administrasi	11 Oktober 2018	Diumumkan melalui https://pansel.dpr.go.id
4	Uji Kompetensi (<i>assessment</i>)	15 Oktober 2018 s.d. 16 Oktober 2018	<i>tentatif</i>
5	Pengumuman Hasil Uji Kompetensi (<i>assessment</i>) tes kesehatan	22 Oktober 2018	Diumumkan melalui https://pansel.dpr.go.id
6	Wawancara Akhir	24 Oktober 2018 s.d. 25 Oktober 2018	

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KET
7	Pengumuman hasil seleksi akhir	29 Oktober 2018	Diumumkan melalui https://pansel.dpr.go.id

Catatan :

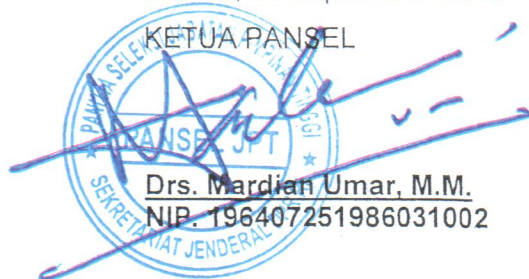
Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah dengan pemberitahuan melalui portal Sekretariat Jenderal DPR RI <https://pansel.dpr.go.id>

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dokumen/berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Dalam seleksi ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
3. Seluruh biaya akomodasi, transport, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama proses seleksi ditanggung oleh peserta;
4. Keputusan Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI berhak membatalkan hasil-hasil seleksi yang bersangkutan.

Jakarta, 13 September 2018

KETUA PANSEL



Drs. Mardian Umar, M.M.
NIP. 196407251986031002

SURAT LAMARAN

Nama Kota,.....tgl/bln/tahun

Yth.

Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Gedung Setjen DPR RI Lt.4 R.4.07

Jl. Jend. Gatot Subroto

Jakarta Pusat

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi DPR RI Nomor : 01/PANSEL JPT PRATAMA/09/2018 tanggal 13 September 2018, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Mengajukan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi DPR RI, dan bersedia mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

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

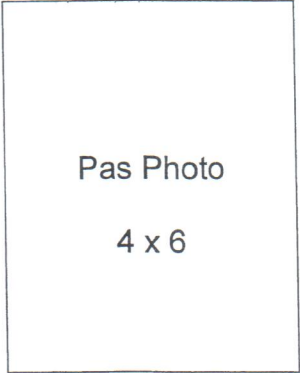
Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai Rp. 6000 &Ttd.

Nama Pelamar
NIP Pelamar

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I.KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap																									
2.	NIP																									
3.	Pangkat dan Golongan Ruang																									
4.	Tempat Tanggal Lahir																									
5.	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)																								
6.	Agama																									
7.	Status Perkawinan	Belum Kawin/ Kawin/Janda/Duda *)																								
8.	Alamat Rumah	<table><tr><td>a.</td><td>Jalan</td><td></td></tr><tr><td>b.</td><td>No. Telp/HP</td><td></td></tr><tr><td>c.</td><td>Email</td><td></td></tr><tr><td>d.</td><td>RT/RW</td><td></td></tr><tr><td>e.</td><td>Kelurahan/Desa</td><td></td></tr><tr><td>f.</td><td>Kecamatan</td><td></td></tr><tr><td>g.</td><td>Kabupaten/Kota</td><td></td></tr><tr><td>h.</td><td>Provinsi</td><td></td></tr></table>	a.	Jalan		b.	No. Telp/HP		c.	Email		d.	RT/RW		e.	Kelurahan/Desa		f.	Kecamatan		g.	Kabupaten/Kota		h.	Provinsi	
a.	Jalan																									
b.	No. Telp/HP																									
c.	Email																									
d.	RT/RW																									
e.	Kelurahan/Desa																									
f.	Kecamatan																									
g.	Kabupaten/Kota																									
h.	Provinsi																									
9.	Keterangan Badan	<table><tr><td>a.</td><td>Tinggi (cm)</td><td></td></tr><tr><td>b.</td><td>Berat Badan (Kg)</td><td></td></tr><tr><td>c.</td><td>Rambut</td><td></td></tr><tr><td>d.</td><td>Bentuk Muka</td><td></td></tr><tr><td>e.</td><td>Warna Kulit</td><td></td></tr><tr><td>f.</td><td>Ciri-ciri Khas</td><td></td></tr><tr><td>g.</td><td>Cacat Tubuh</td><td></td></tr></table>	a.	Tinggi (cm)		b.	Berat Badan (Kg)		c.	Rambut		d.	Bentuk Muka		e.	Warna Kulit		f.	Ciri-ciri Khas		g.	Cacat Tubuh				
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)																									

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal

No	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/Tanda Lulus/Ijazah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah/Direktur/Promotor
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2. Diklat Teknis

No	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya/Tgl/Bln/Thn. s.d. Tgl/Bln/Thn	Ijazah/Tanda Lulus/Surat Ket. Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

3. Diklat Kepemimpinan

No	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya/Tgl/Bln/Thn. s.d. Tgl/Bln/Thn	Ijazah/Tanda Lulus/Surat Ket. Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan golongan ruang penggajian

No	Pangkat	Gol.Ruang Penggajian	Berlaku Terhitung Mulai Tanggal (TMT)	Surat Keputusan		
				Pejabat	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7

2. Pengalaman Jabatan/Uraian Pekerjaan

No	Jabatan/Uraian Pekerjaan	Mulai dari sampai	Surat Keputusan			Capaian Prestasi
			Pejabat	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7

IV. KETERANGAN

No	Nama Keterangan	Surat Keputusan			Capaian Prestasi
		Nama Dokter	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
1	Keterangan Berbadan Sehat				
2				
3	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 dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

.....,, 2018

Yang membuat

Ttd.

(.....)
NIP.

PAKTA INTEGRITAS

Saya,(namapelamar.....)(jabatan)....., 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 di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Jakarta, tanggal/bulan/tahun

Menyaksikan :
AtasanLangsung,

Pembuat Pernyataan,



Nama Atasan
NIP.....

Nama PembuatPernyataan
NIP.

PERSETUJUAN/REKOMENDASI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

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

Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian(nama instansi).menyatakan bahwa menyetujui/merekomendasikan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut di bawah ini untuk mengikuti Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI Tahun 2018.

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2018
Nama Jabatan,

ttd

Materai Rp.6000 & Ttd.

(Nama Pejabat)
NIP.....

**SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN
TINGKAT SEDANG DAN TINGKAT BERAT SERTA
TIDAK PERNAH TERLIBAT KASUS PIDANA YANG DIANCAM DENGAN
HUKUMAN PENJARA PALING SINGKAT 5 TAHUN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selaku pejabat yang berwenang menerangkan :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (Nama Pelamar) tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak pernah terlibat dalam kasus pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 tahun.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI Tahun 2018.

.....,2018

ttd

Materai Rp.6000 & Ttd.

(Pejabat Yang Berwenang)
NIP.....

**SURAT PERNYATAAN TIDAK BERAFILIASI DAN/ ATAU MENJADI
ANGGOTA/PENGURUS ORGANISASI POLITIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan /atau menjadi anggota/pengurus organisasi politik.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi di Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian dan dibuat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

.....,2018

Ttd yang membuat
pernyataan

Materai Rp.6000 & Ttd.

(Nama Pelamar/ yang
membuat Pernyataan)
NIP.

**TUGAS DAN FUNGSI SERTA SYARAT KOMPETENSI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
FORMASI KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI
SETJEN DAN BK DPR RI**

A) Tugas dan Fungsi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen dan BK DPR RI

Tugas Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi DPR RI adalah pengelolaan manajemen kepegawaian, pelaksanaan administrasi keanggotaan dan kesekretariatan fraksi, penataran organisasi dan tata laksana serta pengelolaan pelayanan kesehatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen dan BK DPR RI menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan dan evaluasi rencana strategis Biro Kepegawaian dan Organisasi;
- 2) Penyusunan dan evaluasi program tahunan Biro Kepegawaian dan Organisasi;
- 3) Penyusunan dan evaluasi rencana kerja dan anggaran Biro Kepegawaian dan Organisasi;
- 4) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Kepegawaian dan Organisasi;
- 5) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kepegawaian dan organisasi;
- 6) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan organisasi;
- 7) Pengelolaan Manajemen Kepegawaian;
- 8) Pelaksanaan dukungan administrasi keanggotaan dan kesekretariatan fraksi;
- 9) Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- 10) Pengelolaan pelayanan kesehatan;
- 11) Pelaksanaan analisis kepegawaian;
- 12) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Deputy Bidang Administrasi;
- 13) Penyusunan laporan kinerja Biro Kepegawaian dan Organisasi; dan
- 14) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputy Bidang Administrasi.

B) Syarat Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Formasi Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi DPR RI, terdiri atas:

- 1) Kompetensi Teknis
Diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- 2) Kompetensi Manajerial
Unit kompetensi yang diukur : Integritas, Perencanaan, Pengorganisasian, Pengambilan Keputusan, Fleksibilitas Berfikir, Kepemimpinan, Kerjasama, Berorientasi pada Kualitas, Berorientasi pada pelayanan, Pencarian informasi.

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Kepala Biro Kepegawaian Setjen dan BK DPR RI
(Persekjen Nomor 18 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan PNS di lingkungan Setjen dan BK DPR RI)

No	Kompetensi	L v l	Deskripsi Level
1.	Perencanaan Kemampuan dalam merencanakan pekerjaan sesuai ketentuan dengan menetapkan tujuan dan skala prioritas	4	Mengendalikan perencanaan program dan kegiatan secara berkelanjutan
2.	Berfikir strategis Kemampuan untuk menyesuaikan tindakan dan keputusannya dalam bekerja dengan berpatokan pada kepentingan strategis organisasi dan berorientasi pada pengembangan organisasi ke depan	4	Merancang rumusan kebijakan strategis organisasi
3	Berfikir Analitis Kemampuan memecahkan masalah yang sulit melalui evaluasi yang seksama dan sistematis terhadap informasi, alternatif yang mungkin dan konsekuensinya	4	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap keberlabgsungan kegiatan organisasi
4.	Kepedulian terhadap keteraturan Kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan melalui standarisasi proses untuk menghasilkan keluaran yang sesuai dengan standar baku mutu dan ketentuan	4	Menginisiasi penerapan NSPK Setjen dan BK DPR RI, serta standar baku mutu secara konsisten
5.	Kepemimpinan Kemampuan dalam mengelola, mengendalikan, mempengaruhi, memotivasi, mengevaluasi, dan mengarahkan organisasi dan anggota organisasi dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan standar dan target yang ditetapkan	4	Melakukan penanaman nilai-nilai penyelesaian tugas dan fungsi pekerjaan sesuai dengan standarisasi
6.	Pengorganisasian Pengetahuan dan kemampuan dalam mengkoordinir pelaksanaan kegiatan sehingga dapat berjalan dengan lancar dan terkendali	4	Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan
7.	Kerjasama Memiliki kemampuan bekerja dan berkolaborasi dengan orang lain secara efektif ke arah sasaran bersama, berpartisipasi dan berkontribusi terhadap kinerja tim	4	Menciptakan suasana kerja sama yang kondusif dalam kelompok
8.	Komunikasi Kemampuan berkomunikasi secara jelas dan efektif dengan orang-orang di dalam dan diluar organisasi	4	Mendorong komunikasi terbuka dalam organisasi
9.	Fleksibilitas Kemampuan berinteraksi dengan lingkungan kerja secara luwes dengan mengedepankan	4	Menginisiasi kemitraan dan jalinan kerja sama antar anggota organisasi

	prinsip kebersamaan, kerja sama, dan kekeluargaan		
10.	Orientasi Pelayanan Kemampuan untuk melakukan upaya mengetahui, memahami, dan memenuhi kebutuhan pengguna (internal dan eksternal) dengan standar pelayanan minimal dan berorientasi pada pencapaian kinerja layanan yang memuaskan	4	Mendorong pemberian pelayanan secara prima dan berkelanjutan kepada pelanggan

Range penilaian kompetensi 1 – 5

3) Kompetensi Sosiokultural

Diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dan kemampuan menjadi perekat banyasa dalam hal (wawasan kebangsaan, mengelola keberagaman, adaptasi terhadap perubahan).