



**PANITIA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2025**

Sekretariat : Gedung BKPSDM Kabupaten Dairi Jalan Ki Hajar Dewantara

Nomor 1 Sidikalang 22211 Telepon : (0627) 23787 Faks : (0627) 23787

P E N G U M U M A N

Nomor : 12/PANSEL/XI/2025

T E N T A N G

**SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2025**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2025, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26856/R-AK.02.03/SD/K/2025 tanggal 12 November 2025 Hal Persetujuan Rencana Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi, dengan ini diberikan kesempatan kepada Seluruh Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.

I. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka:

| No. | J A B A T A N |
|------------|--|
| 1 | KEPALA DINAS PERHUBUNGAN |
| 2 | KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN |
| 3 | KEPALA DINAS SOSIAL |
| 4 | STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK |
| 5 | KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA |
| 6 | KEPALA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN |
| 7 | KEPALA DINAS PENDIDIKAN |

II. PERSYARATAN UMUM :

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) hari sampai dengan 31 Desember 2025;
3. Pangkat/Gol. ruang minimal Pembina (IV/a);
4. Kualifikasi Pendidikan minimal Strata-1 (S-1) atau diploma IV (D-IV);
5. Sedang/pernah menduduki Jabatan Administrator paling singkat selama 2 (dua) tahun dan/atau jabatan fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
7. Memenuhi kualifikasi dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Telah menyampaikan Laporan Pajak Tahunan Pribadi Tahun 2024;
9. Telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Tahun 2024 (bagi wajib lapor LHKPN);
10. Mengajukan Surat Lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dengan meterai Rp.10.000,- di tujukan kepada Panitia Seleksi;
11. Tidak pernah dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
12. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara kasus tindak pidana korupsi yang dibuktikan dengan bebas temuan Inspektorat;
13. Tidak sedang memiliki kewajiban tuntutan ganti rugi;
14. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian jika peserta berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Dairi;
15. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
16. Sehat Jasmani dan Rohani;
17. Bebas dari penyalahgunaan narkoba.

III. TATA CARA PENDAFTARAN.

1. Pendaftaran dilakukan secara online (dalam jaringan) melalui laman <https://asnkarier.bkn.go.id> selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 14 November 2025 s.d 28 November 2025 (Tata cara pendaftaran pada ASN Karier terlampir);
2. Menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran dan Makalah mulai tanggal 17 November s/d 01 Desember 2025 pada hari kerja (pukul 08.15 s.d 16.00 WIB) bertempat di Sekretariat Panitia Seleksi (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Dairi);
3. Mengajukan Surat Permohonan yang ditulis dan ditandatangani oleh pelamar bermeterai Rp. 10.000,- (sesuai Lampiran 1);
4. Melampirkan fotocopy SK Pangkat terakhir yang dilegalisir oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
5. Melampirkan fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir ;
6. Melampirkan fotocopy SK pengangkatan dalam Jabatan Administrator/atau Jabatan Fungsional Ahli Madya (masa jabatan 2 Tahun terakhir)/atau Jabatan Pimpinan Tinggi yang pernah diduduki yang dilegalisir oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;

7. Fotocopy Sertifikat Diklat Penjenjangan yang pernah diikuti yang dilegalisir oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
8. Melampirkan fotocopy bukti pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Tahun 2024;
9. Melampirkan fotocopy bukti lapor atau tanda terima penyerahan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Tahun 2024 bagi wajib lapor LHKPN;
10. Melampirkan Daftar Riwayat Hidup (sesuai Lampiran 2);
11. Melampirkan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Pidana/Perdata atau Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau Berat dalam 2 (dua) Tahun terakhir (asli), yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang membidangi urusan kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
12. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Temuan Inspektorat (asli);
13. Melampirkan Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian (asli sesuai Lampiran 3);
14. Melampirkan fotocopy dokumen evaluasi kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
15. Melampirkan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah (asli);
16. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari BNN Provinsi/Kabupaten/Kota atau Rumah Sakit Pemerintah (asli).

IV. TAHAPAN

Tahapan seleksi terdiri atas beberapa tahapan yaitu :

1. Seleksi Administrasi;
2. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural (Assesment Test);
3. Seleksi Penulisan Makalah;
4. Penelusuran Rekam Jejak;
5. Presentasi/Wawancara Akhir.

V. JADWAL RENCANA SELEKSI

| NO | KEGIATAN | TANGGAL |
|----|---|----------------------------------|
| 1 | Pengumuman | 14 s/d 28 November 2025 |
| 2 | Pendaftaran secara Online | 14 s/d 28 November 2025 |
| 3 | Penyerahan Makalah dan berkas pendaftaran | 17 November s/d 01 Desember 2025 |
| 4 | Seleksi Administrasi | 01 Desember 2025 |
| 5 | Pengumuman seleksi administrasi | 01 Desember 2025 |
| 6 | Asessmen Test | 05 s/d 06 Desember 2025 |
| 7 | Penelusuran Rekam Jejak dan Penilaian Penulisan Makalah | 08 Desember 2025 |
| 8 | Presentasi dan Wawancara | 09 s/d 10 Desember 2025 |
| 9 | Pengumuman Hasil 3 Besar Hasil Seleksi | 15 Desember 2025 |

- Keterangan : 1. Jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah, dan setiap perubahan akan diberitahukan kepada seluruh peserta;
2. Format Surat Lamaran, Daftar Riwayat Hidup, Surat Persetujuan dari PPK/Kepala Perangkat Daerah, Tata Cara Penulisan Makalah dan Tata Cara Pendaftaran dapat diunduh melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Dairi dengan alamat laman: www.dairikab.go.id.

VI. KETENTUAN LAIN LAIN

1. Pendaftaran agar memperhatikan dan mempersiapkan dokumen persyaratan yang ditetapkan sebelum melakukan pendaftaran karena dokumen yang diverifikasi dan dinilai adalah dokumen yang diupload melalui <https://asnkarier.bkn.go.id> dan dokumen yang disampaikan diluar aplikasi tersebut tidak dapat dipertimbangkan;
2. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Makalah, Biodata dan Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir dijilid sebanyak rangkap 6 (enam);
4. Softcopy file Makalah dan Power Point diserahkan dalam Flashdisk;
5. Paparan Power Point dicetak rangkap 6 (enam) dan dibawa pada saat Wawancara;
6. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi, berkas tidak dikembalikan dan menjadi arsip Panitia Seleksi;
7. Peserta hanya diperbolehkan melamar paling banyak 2 JPT Pratama dari yang tersedia;
8. Berkas lamaran beserta bukti pendaftaran secara online diurutkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan sebanyak 1 (satu) rangkap, dijilid dan dimasukkan dalam 1 (satu) amplop berkas tertutup dan disampaikan kepada:
PANITIA SELEKSI PENGISIAN JPT PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI,
d/a. SEKRETARIAT PANITIA SELEKSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN DAIRI
Jln. KH. DEWANTARA NOMOR 1 SIDIKALANG
9. Keputusan panitia bersifat Final;
10. Panitia tidak bertanggung jawab atas oknum yang menjanjikan kelulusan peserta dalam mengikuti seleksi;
11. Seluruh biaya akomodasi, transportasi dan kelengkapan administrasi yang dikeluarkan oleh peserta selama proses seleksi tidak ditanggung oleh panitia;
12. Apabila dikemudian hari ditemukan pelamar memberikan data/keterangan yang tidak benar, maka Panitia Seleksi berhak membatalkan hasil seleksi yang bersangkutan.

Sidikalang, 14 November 2025

PANITIA SELEKSI
KETUA



SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Lampiran I Pengumuman Panitia Seleksi JPT ratama.
Nomor : 12/PANSEL/XI/2025
Tanggal : 14 November 2025
....., November 2025

Hal : Permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka
Pengisian JPT Pratama Kabupaten Dairi.

Yth. :

Panitia Seleksi Pengisian JPT Pratama Kabupaten Dairi
di-
Sidikalang

Sehubungan dengan pengumuman Panitia Seleksi Pengisian JPT Pratama di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2025, Nomor 12/PANSEL/XI/2025
tanggal 14 November 2025, saya yang bertandatangan di bawah ini:

N a m a :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Pendidikan :
Jenis Kelamin :
Alamat lengkap :
Nomor HP :
WhatsApp :
E-mail :

Dengan ini menyampaikan permohonan untuk mengikuti Seleksi Terbuka
Pengisian JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi yaitu :

1. Kepala.....
2. Kepala.....

Sebagai kelengkapan administrasi, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen
persyaratan yang ditentukan oleh panitia antara lain:

1. Fotocopy SK Pangkat terakhir dilegalisir;
2. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir;
3. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Administrator, Jabatan Fungsional Ahli Madya/Jabatan Pimpinan Tinggi yang pernah diduduki dilegalisir;
4. Fotocopy Sertifikat Diklat penjenjangan yang pernah diikuti dilegalisir;
5. Fotocopy bukti pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Tahun 2024;
6. Fotocopy bukti lapor atau tanda terima penyerahan Laporan harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Tahun 2024 bagi wajib lapor LHKPN;
7. Daftar Riwayat Hidup (sesuai Lampiran 2);
8. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Pidana/Perdata atau Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau Berat dalam 2 (dua) Tahun terakhir (asli);
9. Surat Keterangan Bebas Temuan Inspektorat (asli);
10. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian (asli Sesuai Lampiran 3);
11. Fotocopy dokumen evaluasi kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
12. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah (asli);
13. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari BNN Provinsi/Kabupaten/Kota atau Rumah Sakit Pemerintah (asli);

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya
Pemohon,

Meterai Rp.10.000,-

NAMA
NIP.

Lampiran II Pengumuman Panitia Seleksi JPT Pratama.

Nomor : 12/PANSEL/XI/2025

Tanggal : 14 November 2025

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

| I. DATA PRIBADI | | | |
|--------------------------------|--------------------------|------------|-----|
| 1 | Nama lengkap | | |
| 2 | Tempat dan tanggal lahir | | |
| 3 | NIP | | |
| 4 | Pangkat/Gol. Ruang | | |
| 5 | Jabatan saat ini | | |
| 6 | Jenis kelamin | | |
| 7 | Agama | | |
| 8 | Alamat | | |
| 9 | Nomor HP/WhatsApp. | | |
| 10 | Alamat e-mail | | |
| II. RIWAYAT KEPANGKATAN | | | |
| NO | PANGKAT | GOL. RUANG | TMT |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

III. RIWAYAT DIKLAT KEPEMIMPINAN

| No | Nama Diklat | Penyelenggara/Kota | Lama Diklat |
|----|-------------|--------------------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | Dst..... | | |

Catatan : dilampirkan**IV. RIWAYAT DIKLAT TEKNIS/FUNGSIONAL**

| No | Nama Diklat | Penyelenggara/Kota | Lama Diklat |
|----|-------------|--------------------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | Dst..... | | |

Catatan : dilampirkan**V. RIWAYAT PENDIDIKAN (diisi mulai jenjang SMA/SMK)**

| No | Jenjang | Sekolah/Perguruan Tinggi/Jurusan | Tahun Lulus |
|----|-------------|----------------------------------|-------------|
| 1 | SMA/SMK | | |
| 2 | Diploma III | | |
| 3 | S-1 | | |
| 4 | S-2 | | |
| 5 | S-3 | | |

Catatan : Izajah S-1 dst dilampirkan**VI. RIWAYAT JABATAN (SELURUH RIWAYAT JABATAN)**

| No. | Jabatan | Instansi | Lama Menjabat (bulan) |
|-----|----------|----------|-----------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | Dst..... | | |

| VII. RIWAYAT PENGHARGAAN | | | | |
|---|-------------------|----------------|---------------------|---------------------|
| No. | Jenis Penghargaan | Diberikan oleh | Tahun | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Dst..... | | | |
| Catatan : Bukti penghargaan dilampirkan | | | | |
| VIII. RIWAYAT ORGANISASI | | | | |
| No. | Nama Organisasi | Sebagai | Rentang Waktu | Kegiatan organisasi |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Dst..... | | | |
| Catatan : dilampirkan | | | | |
| IX. RIWAYAT KESEHATAN | | | | |
| No. | Jenis penyakit | Tahun | Keterangan tindakan | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | Dst..... | | | |
| Catatan : dilampirkan jika ada | | | | |
| X. CATATAN PELANGGARAN DISIPLIN | | | | |
| No. | Jenis Pelanggaran | Tahun | Hukuman Disiplin | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Sidikalang,
Yang Membuat

2025

NAMA
NIP.

Kop Surat

Lampiran III Pengumuman Panitia Seleksi JPT Pratama

Nomor : 12 /PANSEL/XI/205

Tanggal : 14 November 2025

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Jabatan :

Dengan ini memberikan Persetujuan/Rekomendasi kepada :

N a m a :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2025 yaitu:

1. Kepala.....

2. Kepala.....

Selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi menyetujui untuk diangkat dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2025.

....., 2025

BUPATI/WALIKOTA/KEPALA

NAMA

**TATA CARA PENULISAN MAKALAH SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2025**

A. JUDUL

- a) Judul Makalah harus akurat, informatif dan mudah dipahami;
- b) Judul menggambarkan isi pokok tulisan dan mengandung makna yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan yang dipilih;
- c) Nama penulis dan jabatan yang dilamar dicantumkan dibawah judul.

B. ISI

- a) Makalah merupakan pemikiran sendiri;
- b) Makalah mencerminkan tugas dan fungsi serta pelaksanaan rencana strategis unit kerja yang dilamar;
- c) Makalah ditulis dalam bahasa indonesia;
- d) Sistematika Penulisan :

ABSTRAK

BAB I Pendahuluan (latar belakang, tujuan);

BAB II Permasalahan;

BAB III Analis Permasalahan;

BAB IV Kesimpulan;

Lampiran Tabel dan Gambar (apabila ada)

Diberi nomor berurutan, judul ditempatkan diatas Tabel atau Gambar.

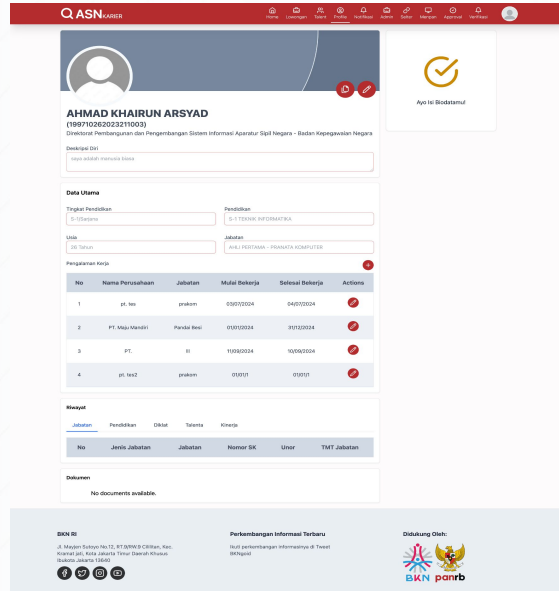
PANITIA SELEKSI
KETUA

cap/dto

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Tata Cara Penggunaan ASN Karier Bagi Pelamar Pada Seleksi Terbuka JPT

EDIT PROFIL, UNGGAH CV, DAN MENCARI JABATAN LOWONG



Q.ASN USER

AHMAD KHAIRUN ARSYAD
(19970206032311003)
Direktoral Pengembangan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara - Badan Kepegawaian Negara

Deskripsi Diri
Jenis Akun: Manusia

Data Utama

Tingkat Pendidikan: S-1 TEKNIK INFORMATIKA
Pendidikan: S-1 TEKNIK INFORMATIKA
Jabatan: Analis Sistem - PRASATTA KOMPUTER
Pengalaman Kerja:

| No | Nama Perusahaan | Jabatan | Mulai Berkerja | Selesai Berkerja | Actions |
|----|------------------|---------------|----------------|------------------|---------|
| 1 | pt. tes | praktisi | 03/03/2024 | 04/03/2024 | ✓ |
| 2 | PT. Saku Mandiri | Praktisi Bani | 01/01/2024 | 01/01/2024 | ✓ |
| 3 | PT. | II | 11/06/2024 | 10/06/2024 | ✓ |
| 4 | pt. tes2 | praktisi | 01/01/21 | 01/01/21 | ✓ |

Kejuruan

| Jabatan | Pendidikan | Ukuran | Tingkat | Kelas | |
|---------|---------------|---------|----------|--------|-------------|
| No | Jenis Jabatan | Jabatan | Nomor SK | Ukuran | TMT Jabatan |

Daftar Dokumen
No documents available.

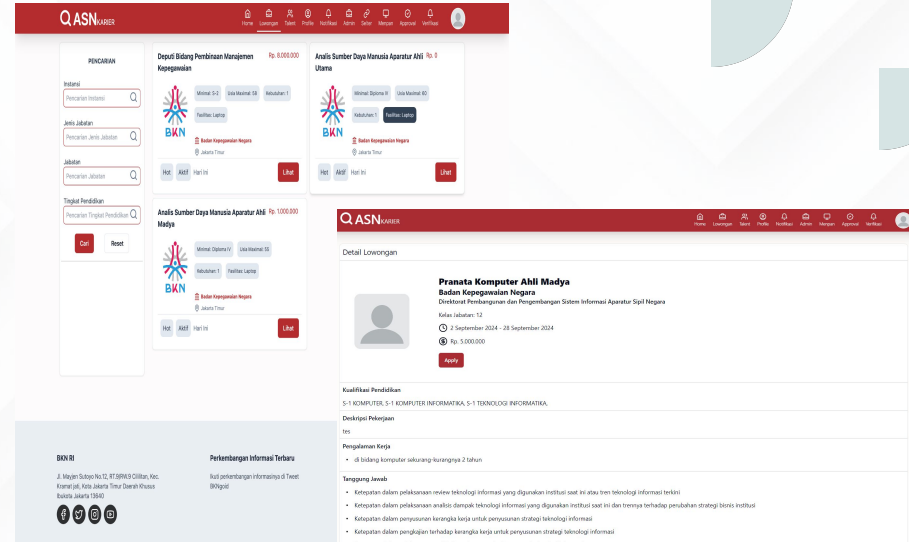
BKN RI
J. Mayjen Suppa No. 12, RT 00003 Cibiru, Kec. Kemuning, Kota Jakarta Timur Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13640

Pengembangan Informasi Terbaru
Hal perkembangan informasi di Twitter @BKNgoid

Ditukung Oleh:
BKN PANORAMA

Edit Profil

Pada fitur ini ASN dapat memperbarui profil dan unggah CV. Untuk data yang telah disediakan SIASN ASN dapat mengubahnya melalui SIASN.



Q.ASN USER

PENCARIAN

Isi kata kunci pencarian:

Jenis Pekerjaan:

Jabatan:

Tingkat Pendidikan:

Detail Lowongan

Pranata Komputer Ahli Madya
Badan Kepegawaian Negara
Direktoral Pengembangan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
Kelas Jabatan: 12
2 September 2024 - 28 September 2024
Rp. 5.000.000

Kualifikasi Pendidikan:
S-1 KOMPUTER, S-1 KOMPUTER INFORMATIKA, S-1 TEKNOLOGI INFORMATIKA.

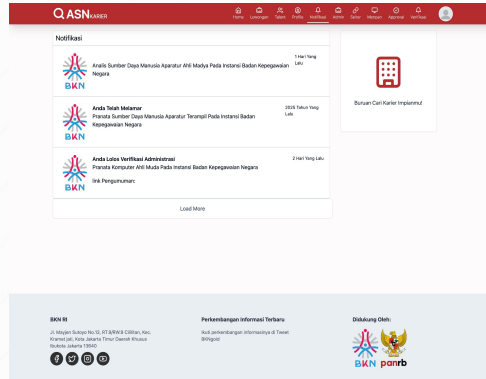
Deskripsi Pekerjaan:
101

Pengalaman Kerja:
• 10 bidang komputer sekurang-kurangnya 2 tahun

Tanggung Jawab:
• Kegiatan dalam pelaksanaan sistem teknologi informasi yang digunakan instansi saat ini atau sistem teknologi informasi terapan
• Kegiatan dalam penyusunan analisis dan desain teknologi informasi yang digunakan instansi saat ini dan rencana terhadap perubahan strategi bisnis instansi
• Kegiatan dalam penyusunan rencana kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi
• Kegiatan dalam pelaksanaan terhadap rencana kerja untuk penyusunan strategi teknologi informasi

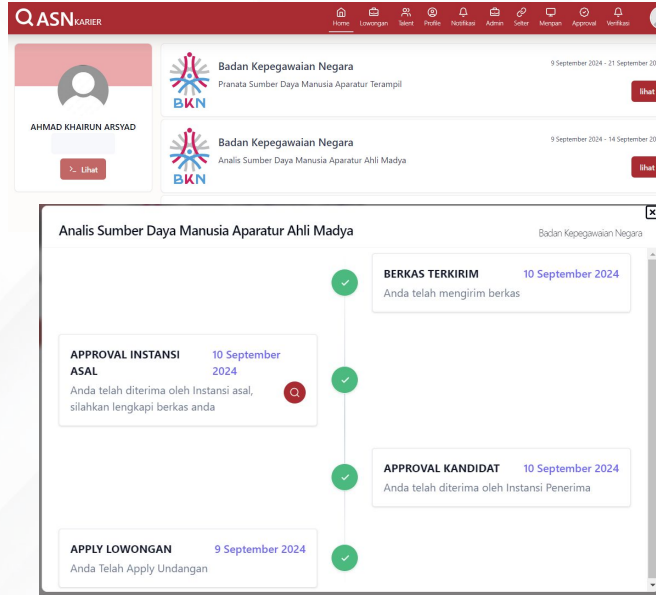
Lowongan

ASN dapat mencari jabatan lowong dan melamar pada menu ini.



Notifikasi

ASN akan mendapatkan notifikasi setiap proses tahapan seleksi.



Log Proses Seleksi


Pada halaman Home, ASN dapat memantau seluruh log proses seleksi pada jabatan lowong yang telah dilamar.

MELENGKAPI PERSYARATAN

Setelah Anda Apply segera lengkapi persyaratan **KLIK** melalui **notifikasi** pada halaman **home**, setelah selesai melengkapi persyaratan selanjutnya klik **SIMPAN**.

Q.ASNKARIER

Home
Lowongan
Talent
Profile
Notifikasi
Admin
Setor
Menpan
Buku Panduan



Daftar Riwayat Hidup
ATIM MUFARRIAH

DATA PRIBADI

Nama :
ATIM MUFARRIAH
NIP :
199106192020122005
Instansi :
Unor :
Jabatan :
Jenis Jabatan :
Usia :
33 Tahun
Tingkat Pendidikan :
Pendidikan :

Tentang Saya

abc

Pengalaman Kerja

- Agt 2024 - Agt 2024
PT. ABC
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
- Agt 2024 - Agt 2024
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
- Agt 2023 - Agt 2024
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
- Agt 2024 - Agt 2024
<script type="text/javascript">alert('test');</script>
<script type="text/javascript">alert('test');</script>

Riwayat Pendidikan

- 2013
S-1 TEKNIK INFORMATIKA - (13104/ASN-S1/06/2013)
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- 2020
D-III PENDIDIKAN KETERAMPILAN TEKNIK - S-2 (2344444444)

Pada fitur ini ASN dapat mempreview data diri terlebih dahulu dan mengunggah dokumen persyaratan, setelah yakin dengan data diri dan dan dokumen persyaratan yang diunggah maka klik **SIMPAN**.

Q.ASNKARIER

Home
Lowongan
Talent
Profile
Notifikasi
Admin
Setor
Menpan
Buku Panduan

Lihat Daftar Riwayat Hidup

Upload Persyaratan Tambahan

1. SKCK
Lihat Template

Choose File No file chosen

59bbca32-6e10-40c8-991f-7153956ee0f
2 / 30
100%
Anaratur Neeera dan Reformasi Birokrasi (Berita Neeera)

2. Surat Lamaran
Lihat Template

Choose File No file chosen

Dokumen Belum Tersedia!

3. Sertifikat Khusus
Lihat Template

Choose File No file chosen

Dokumen Belum Tersedia!

☐ Saya telah mengecek persyaratan dan menyetujui persyaratan ini.

Simpan
Kembali