



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. Pahlawan No.1 Magetan Kode Pos 63318

Telp. (0351) 895280 Fax. (0351) 896401

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/349/403.050/2021

PANITIA SELEKSI

**MEMBUKA PENERIMAAN JASA PERORANGAN NON PNS
TENAGA PROTOKOL, TENAGA HUMAS, TENAGA AJUDAN/SEKPRI, TENAGA FRONT
OFFICE, DAN TENAGA PRAMUSAJI, SERTA TENAGA SOPIR/PENGEMUDI
TAHUN 2021**

- Pendaftaran : Tanggal 14 s/d 15 Desember 2021 Pukul 08.00 s/d 13.00 WIB.
(Penutupan pendaftaran tanggal 15 Desember 2021 Pukul 13.00 WIB.
- Tempat : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan,
Jln. Pahlawan Nomor 1 Magetan
- Persyaratan :
- Warga / Penduduk Kabupaten Magetan;
 - Tenaga Protokol, Humas, Front Office, dan Ajudan Usia Minimal 18 Tahun dan Maksimal 30 Tahun waktu batas akhir pendaftaran;
 - Tenaga Pramusaji dan Tenaga Sopir Minimal 18 Tahun dan Maksimal 35 Tahun waktu batas akhir pendaftaran;
 - Syarat-syarat khusus (Pendidikan Minimal) :
 - Protokol (1 org) : minimal D3 semua jurusan, (Pria/Wanita)
 - Humas (1 org) : minimal D3 semua jurusan, (Pria/Wanita)
 - Ajudan/ Sekpri (3 org) : S1 Semua Jurusan, (Pria/Wanita)
 - Front Office (2 org) : minimal D3 semua jurusan (wanita)
 - Pramusaji (2 org) : SMK (wanita)
 - Sopir : minimal SMA sederajat, (Pria)
 - Untuk Formasi 1- 4 IPK minimal 2,75
 - Akreditasi Jurusan A atau minimal baik (sesuai peraturan yang terbaru)
 - Untuk 1 pendaftar hanya bisa mengikuti 1 formasi
 - Syarat - syarat teknis :
 - Untuk Formasi Protokol harus mempunyai kemampuan berbicara di depan umum dan mengetahui aturan tentang keprotokolan.
 - Untuk Tenaga Humas bisa menulis berita dan mahir menggunakan Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign, Premier, After Effect) Corel Draw, dan software editing pada handphone maupun computer serta mengerti photography.

- 3) Untuk tenaga ajudan / sekpri, sopan, mampu mengoperasikan MS Office dengan baik (word, excel,dan powerpoint), berpenampilan menarik, membuat paparan dan menyusun laporan, dan sanggup bekerja overtime / di luar jam kerja.
 - 4) Untuk Tenaga Front Office, ramah/ berkorelasi dan berpenampilan menarik, memiliki kemampuan komunikasi,mengetahui pengetahuan tentang surat menyurat, dan mampu mengoperasikan Ms Office.
 - 5) Untuk Tenaga Pramusaji memiliki dedikasi baik dalam bekerja, ramah dan memiliki kepribadian dan penampilan menarik.
 - 6) Untuk tenaga pengemudi memiliki SIM A dan B, sehat jasmani rohani, ramah, jujur, dan sanggup bekerja overtime / di luar jam kerja.
- f. Peserta mengajukan permohonan berkas lamaran dengan diantar langsung ke Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan Jl. Pahlawan No.1 Magetan (Ruang Serba Guna) dan tidak boleh diwakilkan. Lamaran ditujukan kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan dengan dilampiri :
- 1) Pas foto 4 x 6 berwarna (rangkap 2);
 - 2) Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang **dilegalisir** oleh pejabat berwenang (Rektor/Dekan/Pembantu Dekan bidang akademik/Direktur) 1 lembar;
 - 3) Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan **Surat Keterangan Sehat** dari Dokter Unit Kesehatan Pemerintah;
 - 4) Foto copy SKCK dari Kepolisian yang masih berlaku;
 - 5) Foto copy KTP dan KK;
 - 6) Surat pengalaman kerja (**apabila memiliki**)
 - 7) Sertifikat vaksin covid 19 (minimal dosis pertama)
 - 8) Bersedia menanda tangani Surat pernyataan yang memuat :
 - Tidak menjadi anggota / pengurus partai politik
 - Tidak menuntut untuk diangkat menjadi ASN (PNS atau PPPK)
 - Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PNS, pegawai honorer atau pegawai swasta
 - Tidak menuntut pesangon atau ganti rugi apabila dikemudian hari kontrak kerja berakhir
 - Tidak terikat kontrak kerja dengan lembaga, instansi pemerintah maupun swasta
 - Bersedia diputus kontrak tanpa ganti rugi apabila dalam pelaksanaan pekerjaan terbukti melanggar ketentuan atau peraturan perundangan undangan yang berlaku
 - Bersedia mematuhi peraturan perundang - undangan yang berlaku
 - Bersedia mematuhi peraturan / ketentuan yang berlaku di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan
 (surat pernyataan disediakan panitia dan ditanda tangani saat interview / wawancara).

Pengumuman dan pemberitahuan kelulusan di papan pengumuman Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan;

Panitia tidak memungut biaya apapun dalam proses seleksi penerimaan ini.

Keputusan panitia tidak dapat diganggu gugat.

FORMASI PENERIMAAN JASA PERORANGAN NON PNS

| No | FORMASI | KEBUTUHAN (ORANG) | KETERANGAN |
|----|-------------------------|-------------------|--------------|
| 1 | Protokol | 1 | Pria/Wanita |
| 2 | Humas | 1 | Pria/Wanita |
| 3 | Ajudan/ Sekpri Pimpinan | 3 | Pria/ Wanita |
| 4 | Front Office | 2 | Wanita |
| 5 | Pramusaji | 2 | Wanita |
| 6 | Sopir/ Pengemudi | 1 | Pria |

JADWAL REKRUITMEN JASA PERORANGAN NON PNS

| No | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | KET. |
|----|---------------------------------------|-----------------------|------|
| 1 | Pengumuman | 12 - 13 Desember 2021 | |
| 2 | pendaftaran | 14 - 15 Desember 2021 | |
| 3 | Seleksi Administrasi | 15 - 16 Desember 2021 | |
| 4 | Pengumuman hasil seleksi Administrasi | 17 Desember 2021 | |
| 5 | Seleksi Kemampuan Bidang (Praktek) | 20 Desember 2021 | |
| 6 | Pelaksanaan seleksi wawancara | 21 Desember 2021 | |
| 7 | Pengumuman hasil | 22 Desember 2021 | |
| 8 | Masa Sanggah | 23 Desember 2021 | |

**)apabila sewaktu-waktu ada perubahan jadwal, akan dilakukan pemberitahuan terlebih dahulu*

Magetan, Desember 2021
**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH**
 selaku
KETUA PANITIA



WIKARTO, S.Sn, MM.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19651213 199403 1 006