



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Alamat : Jl. Brigjen Katamso No. 9, Komplek Masjid Agung Al-Ikhlas Wonosari Gunungkidul  
Telp & Fax : (0274) 391 400 Email: [dikdasmengunungkidul@gmail.com](mailto:dikdasmengunungkidul@gmail.com) Website: [pdmgunungkidul.org](http://pdmgunungkidul.org)



**PENGUMUMAN**  
**PENERIMAAN CALON PEGAWAI PERSYARIKATAN**  
**PADA JENJANG SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK MUHAMMADIYAH DI GUNUNGKIDUL**  
**ANGKATAN 8 TAHUN 2019**

**A. PERSYARATAN**

1. Persyaratan Umum
  - a. Warga Negara Indonesia, laki-laki atau perempuan, berusia maksimal 35 tahun;
  - b. Beragama Islam dan taat menjalankan syariat Islam;
  - c. Anggota Muhammadiyah, dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah (KTAM);
  - d. Kualifikasi akademik minimal Diploma III dibuktikan dengan fotokopi ijazah yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta minimal Program Studi terakreditasi B untuk mengisi formasi SMA/SMK dan Formasi tertentu di SMP/MTs dan SD/MI;
  - e. Kualifikasi akademik minimal SMK dengan Kompetensi Teknik Komputer, Akuntansi dan Administrasi Perkantoran dibuktikan dengan fotokopi ijazah yang diterbitkan oleh Sekolah Negeri maupun Swasta Akreditasi minimal B untuk mengisi formasi SMP/MTs, SD/MI;
  - f. Memiliki kompetensi sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan;
  - g. Tidak pernah tersangkut kasus pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan ditandatangani di atas materai;
  - h. Tidak menjadi anggota partai politik dan/atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik dan/atau organisasi yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat dan dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - i. Berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari dokter maksimal 1 bulan terakhir.
2. Persyaratan Khusus
  - a. Memiliki kemampuan mengoperasikan *Microsoft Office*;
  - b. Memiliki IPK/NUN SLTA sesuai tabel (dibuktikan dengan transkrip nilai/NUN);
  - c. Mengisi dan menandatangani Format Pendaftaran dan Surat Pernyataan yang disediakan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul.
  - d. Khusus **Kader Muhammadiyah**, teruji dan terbukti aktif di Persyarikatan Muhammadiyah tidak terikat dengan standar nilai NUN/IPK, tetapi jika diterima untuk penempatan sesuai kebijakan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul.

**B. KELENGKAPAN ADMINISTRASI**

1. Surat lamaran yang ditujukan kepada Ketua Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul dilengkapi dengan:
2. Blanko formulir kelengkapan dan formulir pendaftaran (terlampir dalam pengumuman ini);
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk sebanyak 1 lembar;
4. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah sebanyak 1 lembar;
5. Pas foto berwarna dan terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
6. Daftar Riwayat Hidup lengkap;

7. Fotokopi nilai ebtanas murni untuk formasi untuk formasi sesuai tabel telah dilegalisir sebanyak 1 lembar;
8. Fotokopi ijazah dilegalisir sebanyak 1 lembar dan transkrip nilai kuliah untuk formasi sesuai tabel dilegalisir sebanyak 1 lembar;
9. Fotokopi transkrip nilai kuliah dan nilai ebtanas murni SLTA untuk formasi sesuai tabel dilegalisir sebanyak 1 lembar;
10. Fotokopi sertifikat prestasi dan/atau sertifikat penunjang lainnya;
11. Surat keterangan sehat dari dokter maksimal 1 bulan terakhir;
12. Pernyataan tidak pernah tersangkut kasus pidana;
13. Pernyataan tidak menjadi anggota partai politik dan/atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik dan/atau organisasi yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah;
14. Berkas kelengkapan administrasi dikumpulkan dengan ketentuan formasi:
  - a. SD/MI map mika warna Kuning;
  - b. SMP/MTs map mika warna biru;
  - c. SMA/SMK map mika Bening;

**Catatan:**

- 1. Khusus Kader Muhammadiyah aktif untuk map ditulis “Kader Muhammadiyah Aktif” di pojok Kanan atas;**
- 2. Tes bukti Kader Muhammadiyah aktif akan dilakukan tersendiri.**

**Keterangan :**

1. Kelengkapan administrasi butir B.3 diserahkan selambatnya 1 (satu) minggu setelah dinyatakan diterima. Bila tidak menyerahkan pada waktu yang ditentukan, maka dianggap gugur (tidak dapat diangkat menjadi pegawai persyarikatan).
2. Berkas kelengkapan administrasi diserahkan pada setiap hari kerja dan jam kerja, mulai tanggal **5 s.d. 16 Agustus 2019** di Kantor PDM Gunungkidul (Komplek Masjid Agung Al-Ikhlas Wonosari).

**C. MEKANISME SELEKSI ADMINSTRASI**

1. Ketentuan Umum
  - a. Calon Pegawai mengumpulkan berkas kelengkapan administrasi kepada tim seleksi di Kantor Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul;
  - b. Berkas kelengkapan Administrasi Pegawai guru SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK diseleksi oleh Tim Seleksi Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul;
  - c. Seleksi Administrasi dilakukan berdasarkan Kriteria: Kelengkapan Dokumen, Keabsahan Dokumen dan Kesesuaian dokumen;
  - d. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul mengumumkan daftar nama calon guru yang lolos seleksi administrasi pada hari **Kamis** tanggal **22 Agustus 2019** di Web: **[pdmgunungkidul.org](http://pdmgunungkidul.org)**.
2. Mekanisme Seleksi
  - 1) Tes Wawancara
    - Wawancara Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
    - Performa dan wawasan keahlian;
  - 2) Tes Praktek
    - Praktek komputer;
3. Tahapan Seleksi
  - a. Seleksi administrasi menggunakan sistem gugur;
  - b. Calon Pegawai yang lolos seleksi administrasi berhak mengikuti tes tertulis dan wawancara/praktek;
  - c. Calon Pegawai dinyatakan lolos diangkat sebagai Pegawai Persyarikatan apabila memenuhi score sekurangnya 7,5;
  - d. Calon Pegawai hasil seleksi yang dinyatakan lolos dipilih berdasarkan peringkat nilai apabila yang lolos melebihi jumlah formasi yang tersedia.

4. Jadwal Seleksi  
Seleksi akan dilaksanakan pada hari **Jum'at dan Sabtu** tanggal **30 dan 31 Agustus 2019 pukul 08.00 WIB.** s/a selesai di Komplek Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul;
5. Pengumuman akan disampaikan selambatnya 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan tes melalui web milik Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul (alamat web: **pdmgunungkidul.org**).

#### D. KEBUTUHAN PEGAWAI SESUAI FORMASI

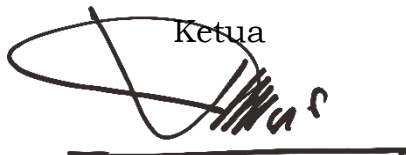
No	Tugas	Jenjang	Keb	NUN	IPK	Formasi
51	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	2	8,00		SDM Al-Mujahidin
52	Perpus	D2 TI/ Perpus	1	8,00	3,50	SDM Al-Mujahidin
53	Satpam + Jaga malam	<i>Lihat ket bawah</i>	1	7,50		SMAM Al-Mujahidin Wonosari
54	Kebersihan	Minimal SMA Sederajat	1	7,50		SMAM Al-Mujahidin Wonosari
55	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Ki Ageng Giring
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Wonosari
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Wareng
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Kedungpoh
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Widoro
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Kuwon
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Sumberjo
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Wonodoyo
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Macanmati
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Kepil
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Blembem
56	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Beji Gading
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Ki Ageng Giring
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDM Kuwarasan
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SDMU Ashidiq
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Macanmati
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Kepil
	Perpus	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		MIM Blembem
57	Bendahara	SMK Akuntansi	1	7,50		SDMU Ashidiq
58	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Sukorejo
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Beji Gading
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Bogor
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Bedoyo
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Sumberjo
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Wareng
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SDM Wonodoyo
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SMPM Tanjungsari
59	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SMPM 2 Paliyan
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SMPM 2 Nglipar
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SMPM Sidorejo
	Tata Usaha	SMK TI/ Perkantoran/AKT	1	7,50		SMPM 1 Gedangsari
	Bendahara	Minminal D3 Akuntansi	1	7,50	3,00	SMPM 1 Tepus
60	Bendahara	Minminal D3 Akuntansi	1	7,50	3,00	SMPM Panggang
	Bendahara	Minminal D3 Akuntansi	1	7,50	3,00	SMPM Tanjungsari
61	Laboran	Minimal D3 IPA	1	7,50	3,00	SMPM Panggang
62	Perpus	Min D2 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMPM 2 Tepus
	Perpus	Min D2 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMPM Saptosari
	Perpus	Min D2 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMPM Sidorejo
	Perpus	Min D2 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMPM Panggang
	Perpus	Min D2 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMPM Tanjungsari

63	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SMPM 1 Wonosari
	Kebersihan	Min SMP Sederajat	1	7,00		SMPM 1 Tepus
64	Tata Usaha	Min D3 TI/Perkantoran/AKT	1	7,50	3,00	SMAM Ponjong
	Tata Usaha	Min D3 TI/Perkantoran/AKT	1	7,50	3,00	SMKM Semin
	Tata Usaha	Min D3 TI/Perkantoran/AKT	1	7,50	3,00	SMKM Wonosari
	Perpus	Min D3 Perpustakaan	1	7,50	3,00	SMKM Semin
66	Teknisi Lab Komp	Min D3 TI	1	7,50	3,00	SMKM Semin
67	Toolman TKR	Min D2 Otomotif	1	7,50	3,00	SMKM Ngawen
	Toolman TKR	Min D2 Otomotif	1	7,50	3,00	SMKM Semin
68	Satpam	<i>Lihat ket bawah</i>	1	7,50		SMAM Ponjong
69	Kebersihan	Minimal SMA Sederajat	2	7,00		SMKM Karangmojo
			56			

Keterangan :

1. Satpam: Minimal mempunyai sertifikat Satpam
2. Pelamar wajib menyertakan NUN dan atau IPK sesuai tabel, jika 2 kolom tabel terisi Standar NUN dan IPK wajib menyertakan keduanya
3. Pelamar yang sudah gagal/tidak lolos penerimaan pegawai angkatan sebelumnya, tidak diperkenankan mendaftar kembali di Angkatan 8 ini
4. Pegawai kontrak wajib menyertakan fotokopi naskah kontrak.

Wonosari, 17 Dzulqā'dah 1440 H.  
27 Juli 2019 M.

Ketua  
  
 Drs. H. Tamsir, M.Pd  
 NBM 1.100.267

Sekretaris  
  
 H. Warsito, S.Sos.  
 NBM 1.010.177

KELENGKAPAN BERKAS PELAMAR  
CALON **GURU/ PEGAWAI**  
ANGKATAN 8 TAHUN 2019

NO :

TGL :

**FORMASI**

	SD / MI
	SMP / MTs
	SMA / SMK

KELENGKAPAN ADMINISTRASI				
NO	BERKAS	ADA	TIDAK	KET
1	SURAT LAMARAN			
2	FOTO BERWARNA ( 3 X 4 )			
3	FC KTP			
4	FC NBM			
5	DAFTAR RIWAYAT HIDUP			
6	FC IJAZAH TERAKHIR			
7	DAFTAR NILAI UN			
8	FC IJAZAH & TRANSKRIP PT			
9	FC SERTIFIKAT DLL			
10	SURAT KET. SEHAT			
11	SURAT PERNYATAAN ( disediakan oleh tim seleksi )			

**KETERANGAN:**

1. Berkas lamaran dalam map agar diurutkan sesuai dengan tabel diatas;
2. Pengisian **NO** dan **TANGGAL** diisi oleh Tim Seleksi;
3. Pemeriksaan berkas akan diisi **CEKLIS** oleh Tim Seleksi.

**FORMULIR PENDAFTARAN**  
**TEST PEGAWAI PERSYARIKATAN MUHAMMADIYAH GUNUNGKIDUL**

Nama lengkap dan Gelar	:		
Alamat lengkap	:		
Nomor Induk Kependudukan (NIK KTP)	:		
Pendidikan terakhir	:		
Asal Sekolah dan PT	:	SMA/SMK/MA =	
		Perguruan Tinggi:	D2/D3 =
			S1 =
Program Studi	:	D2/D3 =	
		S1 =	
Rata2 NUN dan IPK	:	NUN SMA =	
		IPK Diploma/Sarjana =	
Nomor telepon yang dapat dihubungi	:	Telp =	
		WA =	
Sertifikat prestasi yang dimiliki	:	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
Yang dimiliki diluar bidang studinya	:	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
Formasi yang diharapkan	:	Pilihan 1 =	
		Pilihan 2 =	

.....  
 Pelamar

.....  
**CONTOH MAP MIKA**

