DESKRIPSI
KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI YANG AKAN DIISI MELALUI SELEKSI SECARA
TERBUKA TAHUN 2017

1.	NAMA JABATAN	:	Direktur Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Dirjen PPMD)
	TUGAS	:	Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
	SASARAN KINERJA DALAM RENCANA RENSTRA 2017-2019	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya desa tertinggal menjadi desa berkembang sampai 3.500 desa menurut indeks desa yang merupakan pengganti indeks desa membangun. 2. Meningkatnya desa mandiri sedikitnya 1.400 desa menurut desa yang merupakan pengganti indeks desa membangun.
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS	:	Mampu untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan, strategi dan program untuk mencapai sasaran kinerja di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ol style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi (<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>); 3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan (<i>Reconciling Relationship</i>); 4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Pengambilan keputusan penting (<i>Making Important Decisions</i>), perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>),

			berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), kepemimpinan inovatif (<i>Innovative Leadership</i>), diskresi kebijakan (<i>Policy Discretion</i>), kepemimpinan transformatif (<i>Transformative Leadership</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)
	PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.
2.	NAMA JABATAN	:	Direktur Jenderal Pembangunan Daerah Tertinggal (Dirjen PDT)
	TUGAS	:	Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang percepatan pembangunan daerah tertinggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
	SASARAN KINERJA DALAM RENSTRA 2017-2019	:	Berkembangnya 45 Kabupaten Daerah Tertinggal menjadi Kabupaten Daerah Maju
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS	:	Mampu untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan, strategi dan program untuk mencapai sasaran kinerja di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ol style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi (<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>); 3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan

			<p>(<i>Reconciling Relationship</i>);</p> <p>4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Pengambilan keputusan penting (<i>Making Important Decisions</i>), perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>), berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), kepemimpinan inovatif (<i>Innovative Leadership</i>), diskresi kebijakan (<i>Policy Discretion</i>), kepemimpinan transformatif (<i>Transformative Leadership</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)</p>
	PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.
3.	NAMA JABATAN	:	Direktur Jenderal Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi (Dirjen PKP2Trans)
	TUGAS	:	Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
	SASARAN KINERJA DALAM RENSTRA 2017-2019	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siapnya 104 kawasan transmigrasi yang berfokus pada 72 satuan pemukiman sebagai pusat satuan kawasan pengembangan. 2. Terbangunnya 186 Satuan pemukiman pembentuk 72 satuan pemukiman dengan fungsi sebagai pusat Satuan Kawasan Pengembangan.
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS		Mampu untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan, strategi dan program untuk mencapai sasaran kinerja di bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi.
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ol style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi

			<p>(<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>);</p> <p>3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan (<i>Reconciling Relationship</i>);</p> <p>4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Pengambilan keputusan penting (<i>Making Important Decisions</i>), perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>), berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), kepemimpinan inovatif (<i>Innovative Leadership</i>), diskresi kebijakan (<i>Policy Discretion</i>), kepemimpinan transformatif (<i>Transformative Leadership</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)</p>
	PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.
4.	NAMA JABATAN	:	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi
	TUGAS	:	Melaksanakan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan data dan informasi di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi
	SASARAN KINERJA DALAM RENSTRA 2017-2019		<ol style="list-style-type: none"> 1. 85 % rekomendasi hasil kajian yang diimplementasikan 2. 1.800 orang kader Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) terbentuk melalui pelatihan
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS	:	Mampu untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan, strategi dan program untuk mencapai sasaran kinerja di bidang Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ol style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis

			<ul style="list-style-type: none"> d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan <ol style="list-style-type: none"> 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi (<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>); 3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan (<i>Reconciling Relationship</i>); 4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Pengambilan keputusan penting (<i>Making Important Decisions</i>), perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>), berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), kepemimpinan inovatif (<i>Innovative Leadership</i>), diskresi kebijakan (<i>Policy Discretion</i>), kepemimpinan transformatif (<i>Transformative Leadership</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)
	PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.
5.	NAMA JABATAN	:	Staf Ahli Menteri Bidang Hukum
	TUGAS	:	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang Hukum.
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS	:	Mampu untuk menganalisis isu-isu strategis dan memberikan rekomendasi yang memberikan solusi di bidang hukum
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ul style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan

			<ul style="list-style-type: none"> f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan <ol style="list-style-type: none"> 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi (<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>); 3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan (<i>Reconciling Relationship</i>); 4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>), berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)
	PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.
6.	NAMA JABATAN	:	Staf Ahli Bidang Pengembangan Wilayah
	TUGAS	:	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pengembangan wilayah
	PERSYARATAN KOMPETENSI TEKNIS		Mampu untuk menganalisis isu-isu strategis dan memberikan rekomendasi yang memberikan solusi di bidang Pengembangan Wilayah
	PERSYARATAN KOMPETENSI MANAJERIAL	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi memimpin perubahan <ul style="list-style-type: none"> a. Visioner (Memiliki Visi) b. Keluwesan Berpikir c. Pemikiran Strategis d. Pembaharu, Kreatif /Inovatif e. Daya Juang/Keuletan f. Pembelajar g. Manajemen Perubahan h. Adaptasi Terhadap Perubahan 2. Kompetensi Personal dalam: Pengelolaan diri (<i>Self-Management</i>), kemampuan beradaptasi (<i>Adaptability</i>), berpikir kreatif (<i>Creative Thinking</i>), dan berpikir analitik (<i>Analytical Thinking</i>);

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Kompetensi interpersonal dalam: Membangun pengaruh (<i>Building Influence</i>), kesadaran berorganisasi (<i>Organisational Awareness</i>), komunikasi organisasi (<i>Organisational Communication</i>), dan rekonsiliasi hubungan (<i>Reconciling Relationship</i>); 4. Kompetensi Manajemen Organisasi dalam: Perencanaan dan pengorganisasian (<i>Planning and Organizing</i>), membangun sinergitas Tim Kerja (<i>Building Team Work Synergy</i>), berorientasi strategis (<i>Strategic Orientation</i>), dan manajemen kinerja (<i>Managing Performance</i>)
	<p>PERSYARATAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengenali dan memahami adanya perbedaan budaya dalam organisasi 2. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma budaya yang berlaku. 3. Mampu menghargai perbedaan budaya 4. Mampu mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 5. Mampu mengelola perbedaan budaya menjadi salah satu kekuatan organisasi; 6. Memiliki kepekaan dan empati terhadap kondisi masyarakat yang dilayani.

LAMPIRAN-B
FORMAT LAMARAN

Jakarta, Mei 2017

Kepada Yth.

Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian
Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

d/a Biro Sumber Daya Manusia dan Umum, Sekretariat Jenderal
Gedung Makarti Lantai 1, Jalan Taman Makam Pahlawan Kalibata Nomor
17, Jakarta Selatan
di
Jakarta

Sehubungan dengan Pengumuman Nomor: **PENG. 001**
/KDPDTT/PANSEL/05/2017 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan
Tinggi Madya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan
Transmigrasi, saya yang bertanda tangan di bawah ini,

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

mengajukan diri untuk mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah
Tertinggal, dan Transmigrasi dengan pilihan
jabatan.....**)

Atas pengajuan diri dalam proses seleksi ini saya menyatakan bahwa
saya bersedia mengikuti seluruh proses dan ketentuan yang ditetapkan oleh
Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan, terlampir saya sampaikan dokumen
persyaratan yang ditentukan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatian
Bapak/Ibu/Saudara diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(materai 6.000)

..... (nama)
.....(NIP/NRP*)

Keterangan

*) diisi NIP bagi PNS, dan diisi NRP bagi TNI/POLRI

**) diisi nama jabatan yang dipilih (salah satu jabatan yang tertera dalam
Pengumuman huruf A angka 1).

LAMPIRAN-C
FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

1.	Nama Lengkap	:	
2.	NIP/NRP	:	
3.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	:	
4.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	
5.	Pangkat dan Golongan Ruang	:	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	:	
7.	Jenis Kelamin	:	
8.	Agama	:	
9.	Status Perkawinan	:	
10.	Alamat rumah		
	a. Jalan	:	
	b. RT/RW	:	
	c. Kelurahan/Desa	:	
	d. Kecamatan	:	
	e. Kabupaten/Kota	:	
	f. Provinsi	:	
	g. Nomor telpon rumah	:	
	h. Nomor telpon genggam	:	
	e. Email	:	
11.	Keterangan fisik		
	a. Tinggi badan (Cm)	:	
	b. Berat badan (Kg)	:	
	c. Rambut	:	
	d. Bentuk muka	:	
	e. Warna kulit	:	
	f. Ciri khas	:	
	g. Cacat tubuh	:	
12.	Kegemaran (hobby)	:	

II. DATA KELUARGA

NO	HUBUNGAN KELUARGA	NAMA LENGKAP	TEMPAT/ TGL LAHIR	NIK	TEMPAT TINGGAL
1.	Isteri				
2.	Anak ke-1				
3.	Anak ke-2				
4.	Anak ke-3				
5.	Anak ke-4				

III. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal

NO	JENJANG	NAMA LEMBAGA PENDIDIKAN	JURUSAN	TAHUN KE-LULUSAN	LOKASI PENDIDIKAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/ REKTOR/ DIREKTUR

2. Diklat Kedinasan

a. Diklat Teknis

NO	NAMA DIKLAT	WAKTU PELAKSANAAN*)	NOMOR TANDA KELULUSAN/STTB	LOKASI DIKLAT	PENYELENGGARA DIKLAT

*) Dari tanggal, bulan, tahun sampai dengan tanggal, bulan, tahun

b. Diklat Kepemimpinan

NO	NAMA DIKLAT	WAKTU PELAKSANAAN*)	NOMOR TANDA KELULUSAN/STTB	LOKASI DIKLAT	PENYELENGGARA DIKLAT

*) Dari tanggal, bulan, tahun sampai dengan tanggal, bulan, tahun

IV. RIWAYAT PEKERJAAN

a. Riwayat Kepangkatan

NO	PANGKAT	GOL/RUANG	TMT	SURAT KEPUTUSAN		
				PEJABAT	NOMOR	TANGGAL

b. Riwayat jabatan/penugasan

NO	JABATAN/PENUGASAN	JANGKA WAKTU*)	SURAT KEPUTUSAN		
			PEJABAT	NOMOR	TANGGAL

**) Dari tanggal, bulan, tahun sampai dengan tanggal, bulan, tahun*

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia menanggung resiko yang diakibatkan olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, Mei 2017

..... (nama)
 (NIP)

MENGETAHUI

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot atau Pejabat setara yang menyelenggarakan fungsi pembinaan personil pada Mabes TNI/Mabes POLRI

..... (nama)
 (NIP/NRP)

LAMPIRAN-D
FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENJALANI HUKUMAN

**SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN**

Nomor :/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menanggung resiko yang diakibatkan olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta,.....Mei 2017

.....
.....*)

(Materai 6000)

..... (nama)

..... (NIP)

*) Nama Jabatan Atasan Langsung

Mengetahui

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang
menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L
atau Pemprov/Pemkab/Pemkot atau Pejabat
setara yang menyelenggarakan fungsi pembinaan
personil pada Mabes TNI/Mabes POLRI

.....(nama)

.....(NIP)

LAMPIRAN-E
FORMAT PERNYATAAN TIDAK BERAFILIASI DENGAN PARTAI
POLITIK

SURAT PERNYATAAN
TIDAK BERAFILIASI DENGAN PARTAI POLITIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak memiliki afiliasi dengan partai politik.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari ternyata isi pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menanggung resiko yang diakibatkan olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta,..... 2017

.....
.....

(materai 6000)

..... (nama)
..... (NIP)

MENGETAHUI

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot atau Pejabat setara yang menyelenggarakan fungsi pembinaan personil pada Mabes TNI/Mabes POLRI

..... (nama)
..... (NIP/NRP)

LAMPIRAN-F
PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN
Nomor :/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan :

dengan ini memberikan persetujuan untuk mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Nomor PENG. 001/KDPDTT/PANSEL/05/2017

Jakarta,.....2017

.....
.....**)

..... (nama)
..... (NIP)

****) Nama Pejabat Pembina Kepegawaian.**