



PENGUMUMAN
Nomor: 006/KP.01.01/PANSEL/VI/2018

TENTANG
SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA KEMENTERIAN DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TAHUN 2018

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2018 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Panitia Seleksi Terbuka Pengisian JPT Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi mengundang para Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat untuk mengikuti proses seleksi terbuka pengisian JPT Madya Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi Tahun 2018 dengan ketentuan sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Nama Jabatan

Peserta hanya dapat memilih **salah satu** dari 4 (empat) JPT Madya Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi yang akan diisi sebagai berikut:

NO	JABATAN	ESELON
1	Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan	I.a
2	Direktur Jenderal Pengembangan Daerah Tertentu	I.a
3	Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga	I.b
4	Staf Ahli Menteri Bidang Pengembangan Ekonomi Lokal	I.b

Deskripsi kompetensi jabatan tersebut sebagaimana tercantum pada **Lampiran-A** pengumuman ini.

2. Persyaratan Umum

- 1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- 2) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar/deskripsi kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- 3) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
- 4) Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama paling singkat 2 (dua) tahun;
- 5) Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- 6) Memiliki pangkat serendah-rendahnya Pembina Utama Muda, Golongan Ruang IV/c;
- 7) Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun, per tanggal 30 September 2018;
- 8) Sehat jasmani dan rohani.

3. Tata Cara Pengajuan Lamaran

- a. Lamaran tertulis ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, dengan alamat: **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 BALAI MAKARTI LANTAI 1 JALAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN KALIBATA NOMOR 17 JAKARTA SELATAN, 12750, TELP 021-79198636.**
- b. Lamaran sebagaimana dimaksud pada huruf a menggunakan format sebagaimana tersebut pada **Lampiran-B** yang ditanda-tangani di atas materai Rp.6000,- dan dilengkapi dokumen administrasi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - 1) Fotocopy Ijasah pendidikan yang disyaratkan dan **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 2) Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh peserta dan **disetujui** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau

- Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan dengan menggunakan format **Lampiran-C**;
- 3) Fotocopy Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 4) Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 5) Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai tahun 2016 dan tahun 2017 yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 6) Pernyataan dari Atasan Langsung bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, bermaterai Rp.6000,- yang **diketahui** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan dengan menggunakan format **Lampiran-D**;
 - 7) Pernyataan dari peserta bahwa tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik, bermaterai Rp. 5000,- yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot dengan menggunakan format **Lampiran-E**;
 - 8) Fotocopy bukti penyerahan LHKASN atau LHKPN terakhir yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 9) Fotocopy bukti penyerahan SPT tahun 2017 bagi wajib pajak yang **dilegalisasi** oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan;
 - 10) Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Diberikan Delegasi Wewenang oleh PPK untuk mengikuti proses seleksi terbuka pengisian JPT Madya Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi dengan menggunakan format sebagaimana tersebut pada **Lampiran-F**;
 - 11) Pas foto terbaru berwarna dengan **latar belakang merah**, ukuran **4R**, sebanyak **12 (dua belas) lembar**.

- c. Lamaran beserta dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dimasukkan ke dalam 1 (satu) amplop tertutup dan **sudah diterima** oleh Panitia Seleksi paling lambat tanggal **6 Juli 2018 pukul 16.00 WIB**;
- d. Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, **sepenuhnya menjadi milik Panitia Seleksi dan tidak dapat diminta kembali.**

B. KETENTUAN KHUSUS

1. Lamaran yang akan diproses adalah lamaran beserta **dokumen administrasi yang lengkap** sesuai yang disyaratkan;
2. Dalam proses seleksi tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
3. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama proses seleksi ditanggung oleh peserta;
4. Keputusan Panitia Seleksi **bersifat final dan tidak dapat diganggu-gugat**;
5. Apabila di kemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, Panitia Seleksi **berhak membatalkan hasil seleksi.**

C. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Terbuka Pengisian JPT Madya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Seleksi Administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas.
 - 1) Seleksi administrasi dilaksanakan melalui penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi yang disyaratkan.
 - 2) Hasil seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman resmi dan **website** Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan alamat **<http://www.kemendes.go.id>**.
 - 3) Bagi peserta yang dinyatakan memenuhi syarat dalam Seleksi Administrasi berhak mengikuti seleksi Kompetensi Teknis.

b. Seleksi Kompetensi

- 1) Seleksi Kompetensi terdiri atas Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- 2) Seleksi Kompetensi Teknis dilaksanakan melalui:
 - a) penyusunan makalah berkenaan dengan jabatan yang dipilih, **menggunakan perangkat komputer** dan perangkat lunak *MS.Word* yang disediakan oleh Panitia Seleksi, bertempat di ruangan dan waktu yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi;
 - b) pembuatan bahan paparan (presentasi) dalam bentuk *MS.Powerpoint* berkenaan dengan makalah yang disusun bertempat ruangan dan waktu yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi; dan
 - c) penilaian makalah dan bahan paparan oleh Panitia Seleksi;
- 3) Hasil seleksi Kompetensi Teknis diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman resmi dan *website* Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan alamat **<http://www.kemendesa.go.id>**
- 4) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi Kompetensi Teknis berhak mengikuti:
 - a) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - b) Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan.
- 5) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a) dilaksanakan oleh Lembaga Asesmen Independen yang ditunjuk Panitia Seleksi.
- 6) Tes Kesehatan dan Tes Kejiwaan sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b) dilaksanakan di Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk Panitia Seleksi.

c. Wawancara akhir.

Peserta yang telah mengikuti seleksi kompetensi serta tes kesehatan dan tes kejiwaan berhak **mengikuti wawancara akhir** oleh Panitia Seleksi;

2. Hasil akhir dari seleksi terbuka pengisian JPT Madya Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi adalah 3 (tiga) peserta dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan dan diumumkan berdasarkan urutan abjad melalui papan

pengumuman resmi dan *website* Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan alamat <http://www.kemendesa.go.id>

D. JADWAL WAKTU PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Pengumuman pendaftaran	Jumat, 22 Juni s/d Jumat, 6 Juli 2018	Diumumkan melalui papan pengumuman resmi dan <i>website</i> http://www.kemendesa.go.id
2.	Pendaftaran dan Penerimaan Berkas lamaran	Jumat, 22 Juni s/d Jumat, 6 Juli 2018	Sekretariat Panitia Seleksi
3.	Seleksi Administrasi, dan penelusuran rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas	Sabtu, 7 Juli s/d Rabu, 11 Juli 2018	Panitia Seleksi
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	Kamis, 12 Juli 2018	Diumumkan melalui papan pengumuman resmi dan <i>website</i> http://www.kemendesa.go.id
5.	Seleksi Kompetensi Teknis		
	a. Penulisan makalah dan penyiapan bahan paparan	Senin, 16 Juli 2018	Sekretariat Panitia Seleksi
	b. Penilaian makalah	Selasa, 17 Juli s/d Kamis, 19 Juli 2018	Panitia Seleksi
6.	Pengumuman hasil seleksi Kompetensi Teknis	Jumat, 20 Juli 2018	Diumumkan melalui papan pengumuman resmi dan <i>website</i> http://www.kemendesa.go.id
7.	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural	Senin, 23 Juli s/d Rabu, 25 Juli 2018	Lembaga Asesmen Independen
8.	Tes kesehatan dan tes kejiwaan	Kamis, 26 Juli s/d Jumat, 27 Juli 2018	Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk oleh Panitia Seleksi
9.	Wawancara Akhir	Selasa, 7 Agustus s/d	Panitia Seleksi

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
		Rabu, 8 Agustus 2018	
10.	Pengumuman hasil akhir seleksi	Kamis, 9 Agustus 2018	Diumumkan melalui papan pengumuman resmi dan <i>website</i> http://www.kemendesa.go.id

E. KETENTUAN LAIN

1. Jadwal waktu pelaksanaan dan ketentuan lain sewaktu-waktu dapat berubah.
2. Jika terjadi perubahan jadwal waktu pelaksanaan dan ketentuan lain akan diumumkan melalui papan pengumuman resmi serta *website* <http://www.kemendesa.go.id>



Jakarta, 22 Juni 2018

Ketua Panitia Seleksi

AS
ANWAR SANUSI, Ph.D.

DESKRIPSI KOMPETENSI
JPT MADYA KEMENTERIAN DESA, PDT DAN TRANSMIGRASI

A. KOMPETENSI TEKNIS

No	NAMA JABATAN	TUGAS	DESKRIPSI KOMPETENSI TEKNIS
1	Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan	Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	<p>a. Memahami fungsi Ditjen PKP dalam mencapai kinerja Kementerian sesuai dengan amanat Pasal 8 ayat (2) UU No. 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, UU No. 23/2014 ttg Pemerintahan Daerah, Perpres No. 12 Tahun 2014 ttg Pembentukan Kemendes, PDT, dan Trans, serta Permen Desa, PDT dan Trans No. 6 Tahun 2015.</p> <p>b. Mampu mendeskripsikan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi Ditjen PKP, dan menjelaskan regulasi yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan dan program yang ditetapkan.</p> <p>c. Mampu mendeskripsikan dan memosisikan sasaran kinerja Ditjen PKP dalam sasaran kinerja Kementerian berdasarkan RPJMN 2015-2019 sesuai dengan BISNIS PROSES Kementerian.</p> <p>d. Mampu mendeskripsikan kerangka koordinasi internal/antar Direktorat dalam menyelenggarakan fungsi Ditjen PKP</p> <p>e. Mampu mendeskripsikan kerangka koordinasi eksternal (dengan K/L dan lembaga lain) dalam menyelenggarakan fungsi Ditjen PKP</p>
2	Direktur Jenderal Pengembangan Daerah Tertentu	Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daerah rawan pangan, daerah perbatasanm daerah rawan bencana dan pasko konflik, serta daerah pulau kecil	<p>a. Memahami fungsi Ditjen PDTu dalam mencapai kinerja Kementerian sesuai dengan amanat Pasal 8 ayat (2) UU No. 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, UU No. 23/2014 ttg Pemerintahan Daerah, Perpres No. 12 Tahun 2014 ttg Pembentukan Kemendes, PDT, dan Trans, serta Permen Desa, PDT dan Trans No. 6 Tahun 2015</p> <p>b. Mampu mendeskripsikan</p>

No	NAMA JABATAN	TUGAS	DESKRIPSI KOMPETENSI TEKNIS
		dan terluar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	<p>berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi Ditjen PDTu, dan menjelaskan regulasi yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan dan program yang ditetapkan.</p> <p>c. Mampu mendeskripsikan dan memosisikan sasaran kinerja Ditjen PDTu dalam sasaran kinerja Kementerian berdasarkan RPJMN 2015-2019 sesuai dengan makna BISNIS PROSES Kementerian</p> <p>d. Mampu mendeskripsikan kerangka koordinasi internal/antar Direktorat dalam menyelenggarakan fungsi Ditjen PDTu</p> <p>e. Mampu mendeskripsikan kerangka koordinasi eksternal (dengan K/L dan lembaga lain) dalam menyelenggarakan fungsi Ditjen PDTu</p>
3	Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antar lembaga	<p>a. Memahami isu-isu strategis hirarki peraturan perundang-undangan, implementasi perundang-undangan mengenai otonomi daerah, dan tata hubungan antar tingkatan pemerintahan.</p> <p>b. Memahami isu-isu strategis di bidang regulasi yang terkait dengan kerjasama antar lembaga dalam pembangunan Desa, PDT, dan Transmigrasi.</p> <p>c. Memahami esensi peraturan perundang-undangan mengenai Desa, Pemerintahah Daerah, Administrasi Pemerintahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan Ketransmigrasian.</p> <p>d. Memahami pada isu-isu strategis di bidang hubungan antar lembaga yang terkait dengan reformasi birokrasi.</p> <p>e. Menguasai <i>best practice</i> bisnis proses Desa, PDT, dan Transmigrasi;</p>
4	Staf Ahli Menteri Bidang Pengembangan Ekonomi Lokal	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pengembangan ekonomi lokal	<p>a. Memahami isu-isu strategis hirarki peraturan perundang-undangan, implementasi perundang-undangan mengenai otonomi daerah, dan tata hubungan antar tingkatan pemerintahan.</p> <p>b. Memahami isu-isu strategis di bidang regulasi yang terkait dengan pengembangan ekonomi lokal dalam pembangunan Desa, PDT, dan</p>

No	NAMA JABATAN	TUGAS	DESKRIPSI KOMPETENSI TEKNIS
			<p>Transmigrasi.</p> <p>c. Memahami esensi peraturan perundang-undangan mengenai Desa, Pemerintah Daerah, Administrasi Pemerintahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan Ketransmigrasian.</p> <p>d. Memahami pada isu-isu strategis di bidang pengembangan ekonomi lokal yang terkait dengan reformasi birokrasi.</p> <p>e. Menguasai <i>best practice</i> bisnis proses Desa, PDT, dan Transmigrasi.</p>

B. KOMPETENSI MANAJERIAL

No	NAMA KOMPETENSI	DESKRIPSI KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI
1	Integritas	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	<p>a. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>b. Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>c. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p>
2	Kerjasama	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	<p>a. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;</p> <p>b. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;</p> <p>c. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>
3	Komunikasi	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	<p>a. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional;</p> <p>b. Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan</p>

No	NAMA KOMPETENSI	DESKRIPSI KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI
			<p>tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional;</p> <p>c. Menggagas publik komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional</p>
4	Orientasi pada Hasil	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	<p>a. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional;</p> <p>b. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional;</p> <p>c. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional</p>
5	Pelayanan Publik	Mampu memastikan kebijakan – kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok /partai politik.	<p>a. Mampu menciptakan kebijakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>b. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional;</p> <p>c. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik</p>
6	Pengembangan diri dan orang lain	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	<p>a. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi;</p> <p>b. Merekomendasikan, memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi;</p> <p>c. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>

No	NAMA KOMPETENSI	DESKRIPSI KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI
7	Mengelola Perubahan	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional; b. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan; c. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.
8	Pengambilan Keputusan	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/ strategis, berdampak nasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang. b. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional. c. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul

C. KOMPETENSI SOSIOKULTURAL

NO	NAMA KOMPETENSI	DESKRIPSI KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI
1	Perekat Bangsa	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri. b. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang c. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional

LAMPIRAN-B
FORMAT LAMARAN

Jakarta, 2018

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:
006/KP.01.01/PANSEL/VI/2018 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi
Madya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan
Transmigrasi, saya yang bertanda tangan di bawah ini,

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

mengajukan diri untuk mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan
Pimpinan Tinggi Madya 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 perhatiannya di ucapkan
terima kasih.

Hormat saya,

(materai 6.000)

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

Keterangan

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

LAMPIRAN-C
FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

1	Nama Lengkap	:	
2	NIP	:	
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	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	PEKERJAAN
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*

V. PENGHARGAAN

NO	NAMA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	INSTITUSI PEMBERI	NOMOR KEPUTUSAN/LEGALITAS*)

**) yang dimaksud Nomor/Legalitas adalah Nomor Keputusan/sejenis legalitas penerbitan penghargaan*

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, Juni 2018

..... (nama)
 (NIP)

MENGETAHUI/MENYETUJUI

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi Kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan

..... (nama)
 (NIP)

LAMPIRAN-D
FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENJALANI HUKUMAN

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

Nomor :/2018

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,.....Juni 2018

.....*)

(Materai 6000)

..... (nama)

..... (NIP)

*) *Nama Jabatan Atasan Langsung*

Mengetahui

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang
membidangi kepegawaian pada Instansi yang
bersangkutan

.....(nama)

.....(NIP)

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,.....2018

.....
.....

(materai 6000)

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

MENGETAHUI/MENYETUJUI

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi Kepegawaian pada K/L atau Pemprov/Pemkab/Pemkot yang bersangkutan

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

LAMPIRAN-F

PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Nomor :/2018

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 **006/KP.01.01/PANSEL/VI/2018**.

Jakarta,.....2018

.....*)

..... (nama)

..... (NIP)

***) Nama Pejabat Pembina Kepegawaian.**