



**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NO. 3 JAKARTA PUSAT 10110

TELEPON 3459444 (HUNTING), FAKSIMILE 3453289, 3843768

WEBSITE : <http://www.kemenkopmk.go.id> – e-mail: panseljpt@kemenkopmk.go.id

**PENGUMUMAN
NOMOR: 35 /PANSEL/JPT/X/2015**

**TENTANG
SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (ESELON II/a) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2015**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015 sesuai dengan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan memperhatikan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Kementerian/Lembaga serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan ini kami mengundang para Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

- A. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) yang akan diisi melalui seleksi terbuka saat ini sebagai berikut :

NO	NAMA JABATAN	KODE JABATAN
1.	Asisten Deputi Kompensasi Sosial pada Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial	202
2.	Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia pada Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial	204
3.	Asisten Deputi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit pada Deputi Bidang Peningkatan Kesehatan	302
4.	Asisten Deputi Pelayanan Kesehatan pada Deputi Bidang Peningkatan Kesehatan	303

5.	Asisten Deputi Pendidikan Tinggi dan Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi pada Deputi Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama	403
6.	Asisten Deputi Keolahragaan pada Deputi Bidang Koordinasi Kebudayaan	504
7.	Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak pada Deputi Bidang Koordinasi Perlindungan Perempuan dan Anak	604
8.	Asisten Deputi Pemberdayaan Desa pada Deputi Bidang Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Desa, dan Kawasan	702
9.	Inspektur	104

Deskripsi jabatan lebih rinci sebagaimana tercantum pada **Lampiran A** pengumuman ini.

B. Persyaratan Umum

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
2. Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah;
3. Tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik selama 5 (lima) tahun terakhir;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS;
5. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan;
6. Telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang untuk mengikuti rangkaian seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia;
7. Berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada tanggal 1 November 2015;
8. Pendidikan minimal Sarjana Strata satu (S1), diutamakan yang telah lulus pendidikan magister/pasca sarjana/master (S2) dengan Lulusan Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang program studinya terakreditasi atau lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri yang ijazahnya telah mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
9. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) dan pernah atau sedang menduduki jabatan struktural Eselon III atau fungsional tertentu jenjang Madya dengan golongan ruang (IV/b) selama minimal 2 (dua) tahun;
10. Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tk. III (Diklat PIM Tk. III), diutamakan yang telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat II (Diklat PIM Tk. II);
11. Semua unsur penilaian prestasi kerja/DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
12. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
13. Memiliki pengalaman, kepemimpinan dan kompetensi jabatan yang dilamar;
14. Mempersiapkan makalah dengan topik atau judul yang disesuaikan dengan jabatan yang akan dilamar;
15. Telah menyerahkan LHKPN bagi yang pernah atau sedang menduduki jabatan struktural Eselon II dan LHKASN bagi yang pernah atau sedang menduduki jabatan struktural Eselon III atau fungsional tertentu jenjang Madya serta SPT Tahunan.

C. PERSYARATAN KHUSUS

1. Untuk Jabatan **Inspektur**, diutamakan yang pernah atau sedang menduduki jabatan fungsional tertentu jenjang Auditor Madya dengan golongan ruang (IV/b) dan telah memiliki sertifikasi pendidikan dan pelatihan pengendali teknis (diklat dalnis);

D. Tata Cara Pendaftaran dan Kelengkapan Dokumen Lamaran

1. Pengumuman seleksi terbuka dilakukan melalui website Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan di <http://www.kemenkopmk.go.id>
2. Pengumuman beserta dengan lampiran dapat di *download* melalui website Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
3. Seluruh kelengkapan dokumen lamaran dapat disampaikan melalui Pos atau diantar sendiri langsung dan ditujukan kepada :

Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Jl. Medan Merdeka Barat No. 3, Jakarta 10110

dengan dilengkapi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat lamaran yang harus ditulis tangan sendiri dengan tinta hitam dan ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sesuai dengan format **Lampiran B**;
- b. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format **Lampiran C**;
- c. Fotocopy KTP/SIM/Paspor;
- d. Fotocopy ijazah yang dipersyaratkan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
- e. Fotocopy SK CPNS dan PNS yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- f. Fotocopy SK Kepangkatan dan Jabatan yang diduduki dan telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- g. Fotocopy sertifikat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (Diklatpim Tk. II atau Diklatpim Tk. III);
- h. Fotocopy sertifikat diklat teknis maupun fungsional yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar (apabila ada);
- i. Fotocopy penilaian prestasi kerja/DP3 2 (dua) tahun terakhir yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- j. Fotocopy bukti penyerahan LHKPN bagi yang pernah atau sedang menduduki jabatan struktural Eselon II dan LHKASN bagi yang pernah atau sedang menduduki jabatan struktural Eselon III atau fungsional tertentu jenjang Madya serta SPT Tahunan;
- k. Pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar dan nama Calon JPT Pratama ditulis di bagian belakang foto;
- l. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
- m. Surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik selama 5 (lima) tahun terakhir, sesuai dengan format **Lampiran D**;
- n. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman, serta hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, sesuai dengan format **Lampiran E**;
- o. Surat pernyataan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Yang Berwenang yang memberikan ijin untuk mengikuti rangkaian seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, sesuai dengan format **Lampiran F**;

4. Surat lamaran beserta seluruh dokumen persyaratan administrasi sebagaimana angka 3 huruf a sampai dengan o, dimasukkan dalam 1 (satu) amplop tertutup berwarna coklat dan sudah diterima oleh Panitia Seleksi paling lambat tanggal **30 Oktober 2015 pukul 16.00 WIB**.
5. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi Terbuka JPT melalui email: panseljpt@kemenkopmk.go.id.

II. KETENTUAN LAINNYA

1. Pelamar tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan Panitia Seleksi selama proses seleksi;
2. Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan ini tidak ada bimbingan tes atau persiapan pendahuluan, dan tidak dipungut biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
3. Berkas administrasi yang akan diproses untuk mengikuti tahap seleksi berikutnya adalah berkas yang lolos/lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
4. Berkas administrasi yang tidak memenuhi syarat atau tidak lolos seleksi administratif tidak dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
5. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proses seleksi ditanggung oleh peserta;
6. Seluruh Keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat;
7. Apabila diketahui peserta memberikan keterangan/data yang tidak benar, keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dapat digugurkan secara sepihak.

III. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi JPT Pratama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Seleksi Administratif;
 - b. Penelusuran Rekam Jejak Calon JPT Pratama;
 - c. Seleksi Kompetensi:
 1. Penulisan Makalah; dan
 2. Wawancara;
 - d. Assessment.
2. Hasil seleksi akan diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman resmi dan di website Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dengan alamat: <http://www.kemenkopmk.go.id>

IV. JADWAL SELEKSI

NO	KEGIATAN	TANGGAL	KET.
1.	Pengumuman Seleksi Terbuka Lowongan Jabatan JPT Pratama	19 Oktober 2015	
2.	Pendaftaran bagi Calon JPT Pratama	19 – 30 Oktober 2015	
3.	Pemeriksaan dan Seleksi Administratif	2 – 3 November 2015	
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administratif	4 November 2015	
5.	Penelusuran Rekam Jejak Calon JPT Pratama	4 November – 27 November 2015	
6.	Seleksi Kompetensi:	5 – 17 November 2015	
	a. Penulisan Makalah	5 November 2015	
	b. Wawancara	9 – 12 November 2015	
	c. Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi	17 November 2015	
7.	Assessment	19 November 2015	
8.	Rapat Akhir Penilaian Hasil Seleksi	27 November 2015	
9.	Pengumuman Hasil Seleksi Akhir (Penetapan 3 Calon JPT Pratama Terbaik)	30 November 2015	

Jakarta, 19 Oktober 2015

Ketua Panitia Seleksi



Drs. Sugihartatmo, MPIA

LAMPIRAN A
DESKRIPSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (ESELON II/a)
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NO	NAMA JABATAN	KODE JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Asisten Deputi Kompensasi Sosial pada Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial	202	a. menyiapkan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang kompensasi sosial; b. menyiapkan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang kompensasi sosial; c. menyiapkan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang kompensasi sosial; d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang kompensasi pangan dan kompensasi non pangan; dan e. menyiapkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kompensasi pangan dan kompensasi non pangan.
2.	Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia pada Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial	204	a. menyiapkan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia; b. menyiapkan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia; c. menyiapkan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia; d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan disabilitas dan pemberdayaan lanjut usia; dan e. menyiapkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan disabilitas dan pemberdayaan lanjut usia.
3.	Asisten Deputi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit pada Deputi Bidang Peningkatan Kesehatan	302	a. menyiapkan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit; b. menyiapkan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit;

			c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang penyakit tidak menular dan penyakit menular; e. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penyakit tidak menular dan penyakit menular.
4.	Asisten Deputy Pelayanan Kesehatan pada Deputy Bidang Peningkatan Kesehatan	303	a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pelayanan kesehatan; b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pelayanan kesehatan; c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pelayanan kesehatan; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang pelayanan dasar dan rujukan dan pembiayaan kesehatan dan farmasi; e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan dasar dan rujukan dan pembiayaan kesehatan dan farmasi.
5.	Asisten Deputy Pendidikan Tinggi dan Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi pada Deputy Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama	403	a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan tinggi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi; b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan tinggi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi; c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan tinggi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang pendidikan tinggi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi; e. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pendidikan tinggi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6.	Asisten Deputy Keolahragaan pada Deputy Bidang Koordinasi Kebudayaan	504	a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang keolahragaan; b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang keolahragaan;

			c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang keolahragaan; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang keolahragaan; dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang keolahragaan.
7.	Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak pada Deputi Bidang Koordinasi Perlindungan Perempuan dan Anak	604	a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak. b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak; c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan perlindungan anak; dan e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemenuhan hak anak dan perlindungan anak.
8.	Asisten Deputi Pemberdayaan Desa pada Deputi Bidang Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Desa, dan Kawasan	702	a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan desa; b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan desa; c. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan desa; d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan pengelolaan sumber daya; dan e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang sarana, prasarana dan pengelolaan sumber daya.
9.	Inspektur	104	a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern; b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Koordinator; d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan e. pelaksanaan administrasi Inspektorat

LAMPIRAN B
FORMAT SURAT LAMARAN

....., Oktober 2015

Kepada Yth.
Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
Republik Indonesia
di –
Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015, Nomor: /PANSEL/JPT/X/2015, tanggal ... Oktober 2015, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Mengajukan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk :

Kode Jabatan : _____
Nama Jabatan : _____

dan bersedia mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan dokumen lamaran pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

tanda tangan pelamar

(nama pelamar)
NIP. pelamar

LAMPIRAN C DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Pangkat dan Golongan Ruang	
4.	Tempat Lahir/Tgl. Lahir	
5.	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
6.	Agama	
7.	Status Perkawinan	Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda *)
8.	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
9.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	
8.	Alamat Rumah	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Propinsi
9.	Nomor Telpon / HP	
10.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk muka
		e. Warna kulit
		f. Ciri-ciri khas
		g. Cacat tubuh
11.	E-mail	

*) Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal di Dalam dan Luar Negeri

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN/ PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1.	DI					
2.	DII					
3.	DIII/AKADEMI					
4.	DIV					
5.	S1					
6.	S2					
7.	S3					
8.	Spesialis I					
9.	Spesialis II					
10.	Profesi					

2. Diklat Teknis di Dalam dan Luar Negeri

NO.	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA/ TGL/BLN/THN/ S/D TGL/BLN/THN	IJAZAH/ TANDA LULUS/ SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

3. Diklat Kepemimpinan

NO.	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA/ TGL/BLN/THN/ S/D TGL/BLN/THN	IJAZAH/ TANDA LULUS/ SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KET.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

II. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang dan Penggajian

NO.	PANGKAT	GOL RUANG PENGGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TANGGAL	SURAT KEPUTUSAN		
				PEJABAT	NOMOR	TGL.
1	2	3	4	5	6	7

2. Pengalaman Jabatan/Uraian Pekerjaan

NO	JABATAN/ URAIAN JABATAN	MULAI DAN SAMPAI	SURAT KEPUTUSAN			CAPAIAN PRESTASI
			PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7

III. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN			KET.
		NAMA DOKTER	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6
1.	Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Umum				
2.	Keterangan Sehat Rohani dari Dokter Jiwa/Psikiater				
3.	Keterangan Bebas Narkoba				
4.	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU				

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

.....

Yang membuat,

(.....)

PERHATIAN:

1. Kolom yang kosong diberi tanda - .

LAMPIRAN D
SURAT PERNYATAAN TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI PENGURUS ATAU
ANGGOTA PARTAI POLITIK SELAMA 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik selama 5 (lima) tahun terakhir.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2015 dan dibuat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala resiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., Oktober 2015

tanda tangan pelamar

(nama pelamar)
NIP. pelamar

LAMPIRAN E
SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selaku atasan dari:

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

menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 1980 maupun PP Nomor 53 Tahun 2010.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015.

....., Oktober 2015

tanda tangan pelamar

(nama pejabat)
NIP. pejabat

LAMPIRAN F
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN/PEJABAT
YANG BERWENANG YANG MEMBERIKAN IJIN UNTUK MENGIKUTI RANGKAIAN
SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Yang Berwenang menyatakan bahwa:

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

memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat *) untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II/a) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015, dan menyetujui / tidak menyetujui *) yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

....., Oktober 2015

tanda tangan pelamar

(nama pejabat)
NIP. pejabat

*) Coret yang tidak perlu