



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI

Sekretariat : Ruang Rapat Biro Kepegawaian dan Organisasi
Jalan Gatot Subroto - Jakarta 10270

PENGUMUMAN
NOMOR : PG.01/Menlhk/Pansel/01/2018

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

I. POSISI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA LOWONG

1. Direktur Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir dan Laut,
Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
2. Kepala Pusat Penyuluhan,
Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam Riau,
Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
4. Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam Jawa Timur,
Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
5. Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam Sulawesi Selatan,
Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
6. Kepala Balai Besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango,
Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
7. Kepala Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu,
Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

II. PERSYARATAN PESERTA SELEKSI

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan sebagaimana Lampiran I;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Semua unsur penilaian prestasi kerja SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6. Tanda bukti penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) pada jabatan terakhir dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

7. Tanda bukti penyerahan SPT/pelunasan kewajiban pajak Tahun 2016;
8. Pernyataan tidak pernah menjalani hukuman disiplin dari Pejabat yang berwenang dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
9. Telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang yaitu Pejabat Eselon I untuk PNS Kementerian/Lembaga dan Sekretaris Daerah untuk PNS Pemerintah Daerah untuk mengikuti rangkaian seleksi;
10. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
11. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
12. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
13. Usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun pada tanggal 15 Februari 2018;
14. Memiliki pangkat dan golongan ruang sekurang-kurangnya dalam pangkat Pembina Tingkat I (IV/b);
15. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III bagi Pejabat Administrator;
16. Melengkapi persyaratan lamaran berikut lampiran yang telah ditentukan.

III. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dimulai tanggal 11 Januari 2018 dan ditutup pada tanggal 25 Januari 2018 pukul 16.00 WIB;
2. Surat Lamaran ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018 dan dikirimkan melalui email seleksijpt@menlhk.go.id dengan melampirkan :
 - 1) Daftar riwayat hidup (tautan contoh daftar riwayat hidup pada Lampiran II);
 - 2) Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 3) Keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
 - 4) Penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
 - 5) Surat persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian/Pejabat yang berwenang (tautan contoh surat persetujuan pada Lampiran III);
 - 6) Ijazah yang dipersyaratkan;
 - 7) Tanda terima/lapor LHKPN atau LHKASN;
 - 8) KTP, NPWP, dan Bukti penyerahan SPT tahun 2016;
 - 9) Soft file photo terbaru berwarna dengan latar belakang warna merah ukuran 3R;
 - 10) Surat keterangan :
 - a. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dalam kurun waktu 3 tahun terakhir,
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat,
 - c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlakudibuat di atas kertas bermaterai Rp 6.000,- yang ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian/Pejabat yang berwenang (tautan contoh Surat keterangan pada Lampiran IV);
 - 11) Surat keterangan sehat jasmani, sehat rohani/kejiwaan dan bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah;

3. Surat lamaran beserta persyaratannya (*soft file*) sebagaimana tersebut dalam angka 2 di atas dikirimkan ke alamat : seleksijpt@menlhk.go.id dan sudah harus diterima Panitia Seleksi paling lambat tanggal 25 Januari 2018, selambat-lambatnya pukul 16.00 WIB.
4. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui website <http://www.menlhk.go.id>.

IV. TAHAPAN SELEKSI

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Pengumuman	10 - 24 Januari 2018
2.	Pendaftaran dan pengiriman berkas secara <i>online</i>	11 - 25 Januari 2018
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Pemanggilan Peserta Seleksi Penulisan Makalah	26 Januari 2018
4.	Pelaksanaan Seleksi Penulisan Makalah	29 Januari 2018
5.	Pengumuman Hasil Penulisan Makalah dan Pemanggilan Peserta <i>Personnel Assessment Center</i>	31 Januari 2018
6.	Pelaksanaan <i>Personnel Assessment Center</i>	1 - 2 Pebruari 2018
7.	Pengumuman Hasil <i>Personnel Assessment Center</i> dan Pemanggilan Peserta Wawancara Akhir	6 Pebruari 2018
8.	Pelaksanaan Wawancara Akhir	7 - 8 Pebruari 2018
9.	Pengumuman Hasil Seleksi	12 Pebruari 2018

Catatan : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu dan diinformasikan melalui website <http://www.menlhk.go.id>.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Selama proses seleksi, pelamar tidak dipungut biaya dan panitia tidak menanggung biaya yang telah dikeluarkan oleh pelamar.
2. Panitia seleksi tidak melayani surat menyurat dan korespondensi lainnya.
3. Setiap pelamar diperbolehkan melamar maksimum 2 (dua) jabatan lowong (tautan contoh Surat Pernyataan Mendaftarkan Diri pada Lampiran V).
4. Bagi pelamar yang telah dinyatakan Lulus *Personnel Assessment Center* (PAC) di lingkup Kementerian LHK yang masih berlaku, tidak diwajibkan mengikuti PAC.
5. Surat Lamaran dikirimkan ke Panitia Seleksi lengkap dengan seluruh Lampiran persyaratan.
6. Seluruh dokumen yang diserahkan kepada panitia seleksi, menjadi milik panitia seleksi.
7. Seluruh keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 10 Januari 2018
Ketua Panitia Seleksi,

TTD

Ir. Sarwono Kusumaatmadja

STANDAR KOMPETENSI

(Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor : 52/Menlhk-Setjen/2015)

A. Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

No	Unit Kompetensi	Deskripsi
1	Integritas (<i>Integrity</i>)	Kemampuan bertindak secara konsisten dan transparan dalam segala situasi dan kondisi sesuai dengan nilai-nilai, norma atau etika yang berlaku di lingkungan kerja.
2	Berpikir Strategis (<i>Strategic Thinking</i>)	Kemampuan berpikir secara sistematis dan komprehensif mengenai isu-isu strategis, mengidentifikasi permasalahan kompleks serta mengembangkan rencana dan tindakan nyata yang diperlukan dengan menyelaraskan visi misi organisasi.
3	Kemampuan Mengelola Perubahan (<i>Managing Change</i>)	Kemampuan untuk melakukan penyesuaian terhadap situasi/perbedaan/tantangan/ perubahan dan mengelolanya sehingga dapat menjadi peluang dalam mencapai tujuan.
4	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit/organisasi.
5	Pengambilan Keputusan Strategis (<i>Strategic Decision Making</i>)	Kemampuan membuat keputusan dan tindakan yang cepat dan tepat dengan cara mengevaluasi informasi yang tersedia untuk mendapatkan berbagai alternatif solusi terbaik, dengan mempertimbangkan berbagai risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan organisasi dan <i>stakeholder</i> dalam jangka panjang.
6	Kemampuan Mengelola Perbedaan (<i>Managing Diversity</i>)	Kemampuan memahami dan menyadari adanya perbedaan-perbedaan individual dan melihatnya sebagai hal yang positif, dalam bentuk implementasi manajemen kerja dengan mencegah diskriminasi dan menerapkan prinsip inklusifitas sehingga tujuan organisasi akan tercapai secara efektif.
7	Berorientasi Pada Pelayanan (<i>Customer Service Orientation</i>)	Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami dan memenuhi kebutuhan stakeholder dalam aktivitas pekerjaannya.
8	Berorientasi pada Prestasi (<i>Achievement Orientation</i>)	Kemampuan dan kemauan secara terus menerus untuk melakukan pembaharuan/ perbaikan, dalam upaya memperoleh hasil kerja yang efektif atau melebihi dari standar yang sudah ditetapkan
9	Membangun Hubungan Strategik (<i>Relationship Building Strategic</i>)	Mengidentifikasi peluang serta mengambil tindakan untuk membangun hubungan yang strategis antara bidang seseorang dengan bidang orang lain, antar tim, kementerian, unit atau organisasi untuk membantu pencapaian tujuan-tujuan instansi.

B. Standar Kompetensi Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

1. Direktur Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir dan Laut

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Perencanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir lautb. Inventarisasi dan status mutu pesisir lautc. Pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir laut	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkunganb. Peraturan perundangan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir dan lautc. Peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)d. Kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan direktorat pengendalian kerusakan pesisir laute. Prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahanf. Kebijakan publikg. Sistem informasi pengetahuanh. Inventarisasi dan pemetaan sumber pencemaran dan kerusakan pesisir dan lauti. Inventarisasi dan pemantauan kondisi pesisir dan lautj. Ekosistem dan sistem hidrologi pesisir dan lautk. Baku mutu lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan pesisir dan lautl. Daya dukung dan daya tampung lingkunganm. Status mutu dan indeks kualitas pesisir dan lautn. Instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungano. Pencemaran dan kerusakan lingkungan

2. Kepala Pusat Penyuluhan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pengembangan metode, sarana, dan alat bantu penyuluhanb. Pengembangan program penyuluhanc. Pengembangan ketenagaan penyuluhand. Pengembangan kelembagaan penyuluhan	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkunganb. Peraturan perundangan terkait penyuluhanc. Peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)d. Prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahane. Kebijakan publikf. Sistem informasi pengetahuang. Penyuluhanh. Pemberdayaan masyarakat

3. Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Menyelenggarakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi potensi, penataan kawasan dan penyusunan rencana pengelolaan cagar alam, suaka marga satwa, taman wisata alam dan taman buru b. Pelaksanaan perlindungan dan pengamanan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam, taman buru c. Pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati d. Pengendalian kebakaran hutan di cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru e. Pengelolaan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumberdaya genetik dan pengetahuan tradisional f. Pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan g. Evaluasi kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan h. Penyiapan pembentukan dan operasionalisasi Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) i. Penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya j. Pengembangan kerjasama dan kemitraan bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya k. Pengawasan dan pengendalian peredaran tumbuhan dan satwa liar l. Koordinasi teknis penetapan koridor hidupan liar m. Koordinasi teknis pengelolaan taman hutan raya dan kawasan ekosistem esensial n. Pengembangan bina cinta alam serta penyuluhan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya o. Pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan konservasi p. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta kehumasan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetik b. Peraturan perundang-undangan terkait konservasi keanekaragaman hayati c. Peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. Kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan konservasi keanekaragaman hayati e. Prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. Kebijakan publik g. Sistem informasi pengetahuan h. Ekologi satwa liar i. Ekologi hutan j. Pengelolaan keanekaragaman hayati species dan genetik serta ekosistem secara lestari baik in situ dan ek situ k. Industri berbasis keanekaragaman hayati

4. Kepala Balai Besar Taman Nasional

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Menyelenggarakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi potensi, penataan kawasan dan penyusunan rencana pengelolaan b. Perlindungan dan pengamanan kawasan c. Pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati d. Pengendalian kebakaran hutan e. Pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar untuk kepentingan non komersial f. Pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumberdaya genetik dan pengetahuan tradisional di dalam kawasan g. Pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan h. Evaluasi kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan i. Penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya j. Pengembangan kerjasama dan kemitraan bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya k. Pengembangan bina cinta alam serta penyuluhan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya l. Pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan m. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta kehumasan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan perundang- undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetik b. Peraturan perundang-undangan terkait konservasi sumber daya alam dan ekosistem c. Peraturan perundang- undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. Kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan kawasan konservasi e. Prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. Kebijakan publik g. Sistem informasi pengetahuan h. Ekologi satwa liar i. Ekologi hutan j. Pengelolaan lanskap berkelanjutan k. Pemetaan pemangku kepentingan/ kelembagaan l. Pengelolaan kawasan konservasi m. Pengendalian dampak lingkungan n. Pemberdayaan masyarakat

B. KETERANGAN KELUARGA

1. ISTRI/SUAMI *)

NAMA LENGKAP :

TEMPAT LAHIR :

TANGGAL LAHIR :

PEKERJAAN :

2. DAFTAR ANAK

NO.	NAMA	TGL. LAHIR	L/P	STATUS ANAK

C. RIWAYAT JABATAN

NO.	NAMA JABATAN	INSTANSI	TMT JABATAN	NOMOR SK

DESKRIPSI SINGKAT JABATAN TERAKHIR :

.....

D. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JURUSAN	NAMA SEKOLAH/PERGURUAN	TAHUN MASUK	TAHUN LULUS

E. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN

NO.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	TAHUN	PENYELENGGARA

F. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS PENDUKUNG JABATAN YANG DILAMAR

NO.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	TAHUN	PENYELENGGARA

G. PENUGASAN KHUSUS PENDUKUNG JABATAN YANG DILAMAR (DALAM/LUAR NEGERI)

NO.	NAMA KURSUS	TAHUN	PENYELENGGARA

H. PENGHARGAAN / PRESTASI YANG DICAPAI

TINGKAT	URAIAN	TAHUN
TINGKAT INSTANSI		
TINGKAT NASIONAL		
TINGKAT INTERNASIONAL		

I. INOVASI YANG TELAH DIHASILKAN

NO	TOPIK	TAHUN

J. PENGALAMAN ORGANISASI

NO	NAMA ORGANISASI	PERAN	TAHUN

Demikian Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

....., 2018

Mengetahui,

(Pejabat Eselon I / Sekretaris Daerah)

(Pelamar)

Lampiran III Pengumuman
Nomor : PG.01/Menlhk/Pansel/01/2018
Tanggal : 10 Januari 2018

FORMULIR
PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN /
PEJABAT YANG BERWENANG

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

NAMA :
NIP :
JABATAN :
INSTANSI :

Untuk mengikuti Seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan mengikuti seluruh tahapan yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.

Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., Januari 2018
Pejabat Eselon I/
Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

Nama
NIP.

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : PG.01/Menlhk/Pansel/01/2018
Tanggal : 10 Januari 2018

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Jabatan :
Kementerian/Lembaga :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Jabatan :
Kementerian/Lembaga :

Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dalam kurun waktu tiga tahun terakhir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Surat keterangan ini saya buat dengan benar dan dalam keadaan sadar, apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala akibat hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

....., Januari 2018

Sekretaris Jenderal/ Sekretaris
Utama/Sekretaris Lembaga/ Sekretaris
Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

Materai
Rp 6.000,00

Nama
NIP.

**Format Surat Pengantar Melalui Email Mengikuti
Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan**

Yth. Ketua Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018.

Bersama ini kami sampaikan berkas persyaratan mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagai berikut :

- 1) Daftar riwayat hidup;
- 2) Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 3) Keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
- 4) Penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
- 5) Surat persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian/Pejabat yang berwenang;
- 6) Ijazah yang dipersyaratkan;
- 7) Tanda terima/lapor LHKPN/LHKASN;
- 8) KTP, NPWP, dan Bukti penyerahan SPT tahun 2016;
- 9) Soft file photo ukuran 3R;
- 10) Surat keterangan :
 - a. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dalam kurun waktu 3 tahun terakhir,
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat,
 - c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlakudibuat diatas kertas bermaterai Rp 6.000,- yang ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian/Pejabat yang berwenang;
- 11) Surat keterangan sehat jasmani, sehat rohani/kejiwaan dan bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah.

Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

(nama lengkap pelamar)