



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PANITIA SELEKSI
PEMENUHAN KEBUTUHAN PEGAWAI PADA PENGELOLA PORTAL
INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW

GEDUNG SARANA JAYA 3, JALAN RAWAMANGUN 56C, PRAMUKA RAYA, RAWASARI, JAKARTA PUSAT 10570
TELEPON (021) 21480000 FAKSIMILE (021) 21480005, WEBSITE www.insw.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR PENG-01/PSPPINSW/2017

TENTANG

SELEKSI PEMENUHAN KEBUTUHAN PEGAWAI
PENGELOLA PORTAL INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW

Dalam rangka mengisi kebutuhan pegawai pada Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* (PP INSW), Kementerian Keuangan membuka kesempatan kepada pegawai di lingkungan Kementerian/Lembaga maupun profesional untuk mendaftarkan diri pada **Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia National Single Window** dengan ketentuan sebagai berikut:

I. KRITERIA UMUM

1. pria/wanita;
2. Warga Negara Indonesia (WNI);
3. memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
4. sehat jasmani dan rohani;
5. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Kriteria Khusus;
6. memiliki pengalaman, keilmuan, dan keahlian dalam bidang sesuai jabatan yang dipilih sebagaimana dimaksud pada Kriteria Tambahan.

II. KRITERIA KHUSUS

1. bagi PNS

a. berstatus PNS aktif pada:

- 1) Kementerian Keuangan;
- 2) Kementerian Perdagangan;
- 3) Kementerian Perindustrian;
- 4) Kementerian Kesehatan;
- 5) Kementerian Pertanian;
- 6) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 7) Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 8) Kementerian Komunikasi dan Informasi;
- 9) Kementerian Perhubungan;
- 10) Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- 11) Badan Karantina Pertanian;
- 12) Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

b. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, serta tidak sedang/pernah tersangkut kasus hukum baik pidana maupun perdata;

c. berusia paling kurang 25 tahun pada tanggal 1 Mei 2017, dengan masa kerja sebagai PNS minimal selama 5 (lima) tahun, selain itu berusia maksimal:

- 1) 35 tahun untuk pelamar posisi sebagai Analis atau Penangan Perkara (pelaksana);
- 2) 40 tahun untuk pelamar posisi sebagai Kepala Subdivisi; dan/atau
- 3) 45 tahun untuk pelamar posisi sebagai Kepala Divisi.

- d. mendapatkan surat ijin dari Pimpinan Unit Eselon I bagi pelamar yang berasal dari Kementerian Keuangan dan Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama Kementerian/ Lembaga bagi pelamar dari luar Kementerian Keuangan dan disampaikan paling lambat pada waktu pelaksanaan Seleksi Wawancara;
- e. bersedia dan disetujui untuk ditugaskan di PP INSW sekurang-kurangnya untuk jangka waktu 4 (tahun) dan dapat diperpanjang;
- f. mendapatkan nilai rata-rata “Baik” pada Nilai Prestasi Kerja Pegawai (NPKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. mendapatkan minimal 1 (satu) rekomendasi dari atasan langsung/ atasan sebelumnya/ pejabat lainnya; dan
- h. mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan selaku Ketua Panitia Seleksi.

2. bagi Non PNS

- a. memiliki pengalaman kerja, paling sedikit 2 (dua) tahun pada bidang yang relevan;
- b. berusia paling kurang 25 tahun pada tanggal 1 Mei 2017, dan berusia maksimal:
 - 1) 35 tahun untuk pelamar posisi sebagai Analis atau Penangan Perkara (pelaksana);
 - 2) 40 tahun untuk pelamar posisi sebagai Kepala Subdivisi; dan/atau
 - 3) 45 tahun untuk pelamar posisi sebagai Kepala Divisi.
- c. tidak sedang/pernah tersangkut kasus hukum baik pidana maupun perdata;
- d. mendapatkan minimal 1 (satu) rekomendasi dari pemberi kerja/atasan sebelumnya; dan
- e. mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan selaku Ketua Panitia Seleksi.

III. POSISI YANG DITAWARKAN:

No	Jabatan	Kode	Jumlah Posisi
1.	Kepala Divisi Hubungan Antar Lembaga	KDHAL	1
2.	Kepala Subdivisi Tata Kelola Teknologi Informasi	SKTKTI	1
3.	Analis Proses Bisnis	APB	4
4.	Analis Pengembangan dan Operasional Sistem	APOS	8
5.	Analis Hubungan Antar Lembaga	AHAL	6
6.	Penangan Perkara	PP	1

1. [Kode KDHAL] Kepala Divisi Hubungan Antar Lembaga (1 jabatan)

Deskripsi:

mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan kerjasama dalam/luar negeri, komunikasi serta penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan Portal Indonesia National Single Window (INSW) dalam penanganan dokumen kepabeanaan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Kriteria Tambahan:

- a. pendidikan minimal Strata 1, diutamakan di bidang relasi publik atau ilmu hukum;
 - b. menduduki jabatan sebagai berikut:
 - 1) bagi PNS, pernah/sedang menduduki jabatan struktural sebagai Kepala Seksi/ Kepala Subbagian/ Kepala Subdivisi/ Jabatan Fungsional yang setara dengan minimal pangkat Penata Tingkat I (Gol. III/d) bagi pelamar jabatan Kepala Divisi.
 - 2) bagi non PNS, pernah/sedang menduduki jabatan manajerial sebagai manajer (senior manajer) atau jabatan lain yang setara.
 - c. memiliki pengalaman di bidang relasi publik, hubungan masyarakat, dan/atau penyusunan peraturan;
 - d. memiliki kemampuan diplomasi, negosiasi, dan komunikasi;
 - e. mampu berkomunikasi menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan baik.
2. [Kode KSTKTI] Kepala Subdivisi Tata Kelola Teknologi Informasi (1 jabatan)
Deskripsi:
melaksanakan tata kelola teknologi informasi, manajemen akses, serta pengolahan data pada sistem Portal INSW.
Kriteria Tambahan:
- a. pendidikan minimal Strata 1, diutamakan di bidang teknologi informasi atau statistik;
 - b. menduduki jabatan sebagai berikut:
 - 1) bagi PNS, minimal menduduki jabatan pelaksana dengan pangkat Penata (Gol. III/c) bagi pelamar jabatan Kepala Subdivisi.
 - 2) bagi non PNS, pernah/sedang menduduki jabatan supervisor (senior supervisor) atau jabatan lain yang setara.
 - c. memiliki pengalaman penyusunan informasi manajerial dan/atau *decision support system* (DSS).
3. [Kode APB] Analis Proses Bisnis (4 jabatan)
Deskripsi:
melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan proses bisnis di bidang kepabeanaan, perizinan logistik, kepelabuhanan, dan kebandarudaraan.
Kriteria Tambahan:
- a. pendidikan minimal Strata 1, diutamakan di bidang ilmu hukum, statistik, ekonomi, manajemen, atau bisnis;
 - b. untuk pendaftar PNS, minimal memiliki pangkat Pengatur (Gol. II/c);
 - c. memiliki pengalaman dan pemahaman terkait proses bisnis perijinan/rekomendasi terkait ekspor dan impor;
 - d. memiliki pengalaman dalam penyusunan presentasi, infografis, dan/atau diagram alir (*flow chart*).
4. [Kode APOS] Analis Pengembangan dan Operasional Sistem (8 jabatan)
Deskripsi:
melaksanakan analisis pengembangan dan integrasi sistem aplikasi, operasional sistem dan jaringan, pengolahan data dan informasi, serta tata kelola teknologi informasi.
Kriteria Tambahan:
- a. pendidikan minimal Diploma III;
 - b. untuk pendaftar PNS, minimal memiliki pangkat Pengatur (Gol. II/c);

- c. memiliki salah satu/beberapa pengalaman dan keahlian di bidang:
- 1) konsep pengembangan, implementasi, dan pengelolaan sistem aplikasi berbasis web (*web programming*);
 - 2) konsep dan pengelolaan jaringan komputer, diutamakan yang memiliki sertifikasi keahlian jaringan komputer seperti CCNA (Cisco Certified Network Associate);
 - 3) konsep dan pengelolaan server beserta aplikasinya;
 - 4) konsep dan pengelolaan database beserta aplikasinya, serta menguasai keahlian penggunaan *database management tools*;
 - 5) konsep dan pengelolaan *relational database*, PL/SQL (*Procedural Language/Structured Query Language*);
 - 6) konsep dan tata kelola teknologi informasi, diutamakan yang memahami konsep framework tata kelola (seperti COBIT, ITIL, dsb);
 - 7) analisis dan penyusunan diagram alir (*flow chart*) dari sistem aplikasi;
 - 8) konsep dan pengolahan data menggunakan pendekatan statistika.
5. [Kode AHAL] Analis Hubungan Antar Lembaga (6 jabatan)
Deskripsi:
melaksanakan analisis bahan kerjasama dalam/luar negeri, bimbingan teknis, edukasi, dan komunikasi, serta rekomendasi penataan peraturan terkait National Single Window.
Kriteria Tambahan:
- a. pendidikan minimal Strata I di bidang yang berhubungan dengan ilmu hukum, relasi publik, ilmu komunikasi, atau jurnalistik;
 - b. untuk pendaftar PNS, minimal memiliki pangkat Pengatur (Gol. II/c);
 - c. mampu berkomunikasi dan menulis laporan dengan baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris;
 - d. memiliki pengalaman di bidang:
 - 1) penyusunan peraturan perundang-undangan (*legal drafting*); dan/atau
 - 2) perancangan dokumen perjanjian internasional.
 - e. memiliki pengetahuan tentang perdagangan internasional dan logistik.
6. [Kode PP] Penangan Perkara (1 jabatan)
Deskripsi:
melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan atas pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, dan penanganan perkara hukum sesuai dengan Dasar Peraturan Perundang-undangan serta Prosedur yang berlaku.
Kriteria Tambahan:
- a. pendidikan minimal Strata I di bidang ilmu hukum;
 - b. untuk pendaftar PNS, minimal memiliki pangkat Pengatur (Gol. II/c);
 - c. memiliki pengalaman di bidang:
 - 1) pendampingan dalam penanganan perkara hukum pidana/perdata; dan
 - 2) penyusunan peraturan perundang-undangan (*legal drafting*).

IV. DOKUMEN PERSYARATAN

Bagi PNS:

1. surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan selaku Ketua Panitia Seleksi; **(Form A)**
2. *fotocopy* ijazah terakhir;

3. surat izin:
 - a. dari Pimpinan Unit Eselon I bagi pelamar yang berasal dari Kementerian Keuangan;
 - b. dari Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama Kementerian/ Lembaga bagi pelamar dari luar Kementerian Keuangan yang memuat pernyataan persetujuan bagi pelamar untuk ditempatkan di PP INSW sekurang-kurangnya 4 tahun dan dapat diperpanjang;
4. rekomendasi dari atasan langsung/ atasan sebelumnya/ pejabat lainnya (1 rekomendasi atau lebih);
5. *fotocopy* SK Pengangkatan PNS legalisir;
6. *fotocopy* SK Kepangkatan terakhir legalisir;
7. *fotocopy* SK Jabatan legalisir (jika ada);
8. *fotocopy* Nilai Prestasi Kerja PNS (NPKP) 2 (dua) tahun terakhir legalisir;
9. bukti lapor SPT Tahun Pajak 2016;
10. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 buah dengan latar belakang merah;
11. *curriculum vitae* dengan mencantumkan pengalaman bekerja sampai saat ini; **(Form B)**
12. *statement of interest* (berisi antara lain motivasi memilih PP INSW; kenapa anda layak diterima sebagai PP INSW, dan apa yang akan dilakukan jika diterima pada posisi yang diminati); **(Form C)**
13. esai (sesuai dengan posisi yang diminati), khusus untuk Jabatan Kepala Divisi dan Kepala Subdivisi;
14. surat keterangan tidak sedang menjalani atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang; **(Form D)**
15. surat pernyataan dari pelamar (bermaterai dan ditandatangani) yang memuat hal-hal di bawah ini: **(Form E1)**
 - a. bersedia mematuhi ketentuan seleksi;
 - b. menyatakan kebenaran seluruh dokumen yang dilampirkan;
 - c. menyatakan keaslian esai.

Bagi Non PNS:

1. surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan selaku Ketua Panitia Seleksi; **(Form A)**
2. *fotocopy* ijazah terakhir;
3. surat keputusan/keterangan jabatan;
4. bukti lapor SPT Tahun Pajak 2016;
5. rekomendasi dari pemberi kerja saat ini/sebelumnya (1 rekomendasi atau lebih);
6. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 buah dengan latar belakang merah;
7. *curriculum vitae* dengan mencantumkan pengalaman bekerja sampai saat ini; **(Form B)**
8. *statement of interest* (berisi antara lain motivasi memilih PP INSW; kenapa anda layak diterima sebagai pegawai PP INSW, dan apa yang akan dilakukan jika diterima pada posisi yang diminati); **(Form C)**
9. esai (sesuai dengan posisi yang diminati), khusus untuk Jabatan Kepala Divisi dan Kepala Subdivisi);
10. surat pernyataan dari pelamar (bermaterai dan ditandatangani) yang memuat hal-hal di bawah ini: **(Form E2)**
 - a. bersedia mematuhi ketentuan seleksi;
 - b. menyatakan kebenaran seluruh dokumen yang dilampirkan;
 - c. menyatakan keaslian esai;
 - d. pernyataan tidak pernah/ sedang tersangkut kasus hukum pidana maupun perdata.

V. KETENTUAN ESAI

- a. Esai merupakan naskah asli, bukan saduran/terjemahan, dan merupakan hasil pemikiran pelamar sendiri.
- b. Judul esai bebas sepanjang mengacu kepada tema yang ditentukan dan memuat kesimpulan.
- c. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

- d. Esai dalam bentuk *softcopy* disampaikan dalam bentuk file *PDF* dan *MS Word*.
- e. Esai dibuat maksimal 9 halaman ukuran kertas A4 (tidak termasuk tabel jika ada), spasi 1,5, *font* Arial ukuran 11).

VI. TEMA ESAI DAN PENJELASAN

1. Kepala Divisi Hubungan Antar Lembaga

Salah satu tantangan utama INSW untuk mengharmonisasikan peraturan di K/L yang masih tumpang tindih dalam mendukung kelancaran perdagangan internasional adalah tidak memiliki kewenangan secara langsung untuk mengatur konten dari suatu peraturan yang akan diterbitkan atau yang sudah diberlakukan oleh K/L. Selain itu secara organisasi, INSW adalah unit setara eselon I di bawah Kementerian Keuangan sehingga ada hambatan birokrasi maupun psikologis saat INSW harus mengkoordinasikan K/L.

Terkait dengan kondisi yang diuraikan diatas, silahkan kirimkan ide tulisan yang inovatif dan memberikan solusi bagaimana INSW dapat menjalankan mandat tersebut secara efektif dan efisien. Tulisan mencakup sekurang-kurangnya strategi yang akan diambil baik dalam jangka panjang maupun jangka pendek, beserta ukuran-ukuran keberhasilannya

2. Kepala Subdivisi Tata Kelola Teknologi Informasi

Kegiatan perdagangan internasional melibatkan banyak K/L dan juga pelaku usaha. Banyaknya pihak yang terlibat tentunya juga melibatkan banyaknya data.

Kondisi yang terjadi sekarang adalah data-data tersebut belum terintegrasi optimal antar K/L dan pengguna jasa dalam rangka menciptakan arus pelayanan barang dan dokumen yang efektif dan efisien. Data-data tersebut juga belum diolah secara optimal untuk memberikan informasi yang berguna bagi K/L dalam pengambilan keputusan strategis dalam proses pelayanan dan pengawasan.

Terkait dengan kondisi yang diuraikan diatas, silahkan kirimkan ide tulisan yang inovatif dan memberikan solusi terkait dengan apa yang bisa dilakukan INSW terkait kondisi di atas. Tulisan mencakup sekurang-kurangnya tujuan, strategi dalam mencapai tujuan tersebut serta ukuran/indikator keberhasilannya. Pengembangan ide lebih lanjut sangat disarankan.

VII. KETERANGAN:

Dokumen Persyaratan disampaikan dalam bentuk *Hardcopy* dan *Softcopy*:

1. *Hardcopy* ke alamat: Kantor Pengelola Portal *Indonesia National Single Window*, Gedung Sarana Jaya 3, Jalan Rawamangun No.59C (Pramuka Raya), Rawasari, Jakarta Pusat 10570 (ditujukan ke Panitia Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai PP INSW). Paling lambat pada tanggal 9 Juni 2017 (cap pos).
2. *Softcopy* ke alamat email: rekrutmen.ppinsw@kemenkeu.go.id paling lambat 9 Juni 2017 pukul 17.00 WIB menggunakan subjek email kode sesuai posisi yang diminati.

VIII. PROSEDUR SELEKSI

1. Seleksi administrasi dan esai:
panitia seleksi akan melakukan verifikasi berkas administrasi serta seleksi esai dan akan mengumumkan hasilnya pada minggu ke-3 bulan Juni tahun 2017;
2. Seleksi *Assessment Center* untuk jabatan Kepala Divisi dan Kepala Subdivisi:
pelamar yang lolos seleksi administrasi dan esai berhak mengikuti seleksi *Assessment Center* yang akan diadakan minggu ke-2 bulan Juli 2017;

3. Wawancara:
Pelamar yang lolos seleksi administrasi, esai dan/atau *Assessment Center* berhak mengikuti wawancara (seleksi final) yang akan diadakan mulai minggu ke-2 bulan Juli 2017;
4. Hasil seleksi final akan diumumkan pada minggu ke-4 bulan Juli 2017.

IX. LAIN-LAIN

1. Pelamar yang akan mendaftar untuk posisi jabatan pelaksana diperbolehkan mendaftar maksimal untuk 2 (dua) posisi;
2. Pelamar dari PNS Kementerian/Lembaga di luar Kementerian Keuangan status kepegawaiannya akan ditugaskan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga yang dipekerjakan pada Kementerian Keuangan c.q. Sekretariat Jenderal;
3. Biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta/pelamar tidak ditanggung oleh Panitia Seleksi;
4. Apabila selama proses seleksi ini sampai dengan pengangkatan dalam jabatan diketahui bahwa peserta/pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar, Panitia Seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta/pelamar seleksi;
5. Dalam rangka Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, Panitia Seleksi tidak memungut biaya apapun;
6. Keputusan Panitia Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
7. Seluruh pengumuman dalam tahapan seleksi ini akan disampaikan melalui laman www.insw.go.id, www.kemenkeu.go.id, dan www.sdm.kemenkeu.go.id.
8. Informasi lebih lanjut dapat ditanyakan melalui email: rekrutmen.ppinsw@kemenkeu.go.id.

Jakarta, 19 Mei 2017

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

Lampiran I Pengumuman
Nomor :PENG-01/PSPPINSW/2017
Tanggal :19 Mei 2017

FORM A

Kode Jabatan Target:

1

2

SURAT LAMARAN

Yth. Kepala Biro SDM, Kementerian Keuangan
selaku Ketua Panitia Seleksi
Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, Kementerian Keuangan Nomor PENG-01/PSPPINSW/2017, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP *) / NIK :
Posisi/ jabatan saat ini :
Jabatan Target : 1. Kode:
2. Kode:

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* di Kementerian Keuangan dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

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

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Ibu saya ucapkan terima kasih.

....., 2017

Hormat saya,

(Nama Jelas)

*) NIP diisi khusus bagi pelamar PNS

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

FORM B

CURRICULUM VITAE

Posisi/Jabatan yang dilamar		: 1	(Kode)
		2.	(Kode)
I. DATA PRIBADI			
1	Nama Lengkap		Foto berwarna Ukuran 4 x 6
2	NIP / NIK		
3	Tempat & Tanggal Lahir		
4	Jenis Kelamin		
5	Agama		
6	Status Perkawinan		
7	Pangkat & Golongan ruang terakhir (khusus PNS)	TMT:	
8	NPWP		
9	Jabatan Saat ini		
10	Alamat: Rumah yang saat ini ditinggali (sendiri/bersama keluarga)		
	Homebase		
11	Telp rumah		
12	HP		
13	E-mail		
14	Bahasa asing yang dikuasai (Pasif/Aktif)		

II. RIWAYAT PEKERJAAN/JABATAN				
1. Jabatan/pekerjaan yang Pernah/Sedang Diemban (termasuk kejelasan tugas dan tempat anda bekerja)				
No	Jabatan	Tugas	Rentang Waktu	Unit Kerja
1				
2				
3				
4				
5				
6				

2. Penugasan lain yang berhubungan dengan pengalaman kerja				
No	Penugasan	Tugas	Rentang Waktu	Unit Kerja
1				
2				
3				
4				

III. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					
1. Pendidikan Formal					
No	Jenjang	Sekolah/Akademi /Perguruan Tinggi	Jurusan	Tahun Lulus	Tempat Pendidikan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

2. Pendidikan dan Pelatihan Yang Pernah Diikuti			
No	Jenjang Pendidikan dan Pelatihan	Penyelenggara	Tahun Lulus
1			
2			
3			

3. Sertifikasi Profesi			
No	Nama Sertifikasi	Penyelenggara	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

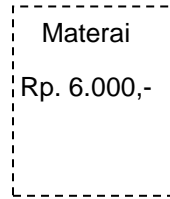
IV. PENGALAMAN DAN KEAHLIAN		
1. Pengalaman yang berkaitan dengan pemilihan posisi lowongan di INSW		
No	Pengalaman	Tahun
1		
2		
3		
2. Keahlian dalam bekerja		
No	Jenis Keahlian	Bukti Keahlian atau Pengalaman yang membuktikan Keahlian
1		
2		
3		

V. RIWAYAT KESEHATAN			
No	Jenis Penyakit	Terindikasi sejak Tahun	Keterangan/tindakan
1			
2			
3			

VI. KETERANGAN KELUARGA						
1. Istri/Suami						
Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Ket	
2. Anak						
No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Status	Pendidikan/ Pekerjaan	Ket

Saya bertanggung jawab atas kebenaran daftar riwayat hidup ini, adapun isi dari pernyataan ini adalah lengkap dan benar adanya.

.....,2017



Nama : _____

Keterangan :

Pelamar dapat menambahkan baris pada tabel apabila data yang perlu ditampilkan belum terakomodasi pada tabel yang tersedia.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

FORM C

STATEMENT OF INTEREST

1. Motivasi melamar ke PP INSW, Kementerian Keuangan

.....
.....
.....
.....

2. Mengapa saya layak untuk diterima ?

.....
.....
.....
.....

3. Apa yang akan saya lakukan bila diterima pada posisi yang diminati ?

.....
.....
.....
.....

....., 2017

ttd.

(Nama Jelas)

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : PENG-01/PSPPINSW/2017
Tanggal : 19 Mei 2017

FORM D

SURAT KETERANGAN (PNS)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat (gol.) :
Jabatan :

selaku atasan langsung dari:

Nama :
NIP :
Pangkat (gol.) :
Jabatan :

menerangkan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, serta tidak sedang/pernah tersangkut kasus hukum baik pidana maupun perdata.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* di Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2017.

....., 2017

Nama
NIP

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

Lampiran V Pengumuman
Nomor : PENG-01/PSPPINSW/2017
Tanggal : 19 Mei 2017

FORM E1

SURAT PERNYATAAN (PNS)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat (gol.) :
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. bersedia untuk mematuhi segala ketentuan dan keputusan hasil Seleksi;
2. seluruh dokumen yang saya sampaikan dalam proses Seleksi benar dan sesuai;
3. esai yang saya buat merupakan karya sendiri, bukan hasil karya orang lain dan bukan merupakan hasil plagiarisme.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Pemenuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2017, dan dibuat dalam keadaan sadar serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

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

....., 2017

Materai
6000

Nama
NIP

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001

Lampiran VI Pengumuman
Nomor : PENG-01/PSPPINSW/2017
Tanggal : 19 Mei 2017

FORM E2

SURAT PENYATAAN (NON PNS)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. bersedia untuk mematuhi segala ketentuan dan keputusan hasil Seleksi;
2. seluruh dokumen yang saya sampaikan dalam proses Seleksi benar dan sesuai;
3. esai yang saya buat merupakan karya sendiri, bukan hasil karya orang lain dan bukan merupakan hasil plagiarisme;
4. saya tidak pernah/sedang tersangkut kasus hukum baik pidana maupun perdata.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Pemenuhan Pegawai Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2017, dan dibuat dalam keadaan sadar serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

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

....., 2017

Materai
6000

(Nama Jelas)

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Selaku
Ketua Panitia Seleksi

ttd.

Humaniati
NIP 19610623 198903 2 001