



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI RI
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021-7989912-19, PO BOX 70 JKS PM/KBY
www.kemendesa.go.id

Nomor : 2158 /SDM.00.03/XI/2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Perpanjangan Kontrak Kerja Tenaga Pendamping
Profesional Tahun Anggaran 2023

23 November 2022

**Yth. Tenaga Pendamping Profesional
di Tempat**

Berdasarkan Lampiran Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa Bab IV Huruf C nomor 1 tentang Perpanjangan Kontrak Kerja Tenaga Pendamping Profesional (TPP) bahwa:

1. Perpanjangan kontrak kerja TPP adalah pengisian posisi TPP pada setiap awal tahun anggaran, yang berasal dari TPP *existing* hingga 31 Desember pada tahun sebelumnya;
2. Proses pengadaan Tenaga Pendamping Profesional (TPP) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) untuk semua jenjang TPP berdasar kanjumlah kebutuhan dengan memperhatikan ketersediaan pembiayaan Pendampingan Masyarakat Desa dari APBN dan Hasil Evaluasi Kinerja TPP.

Menindaklanjuti hal sebagaimana tersebut di atas, maka proses perpanjangan kontrak kerja TPP dilaksanakan melalui mekanisme Penunjukkan Langsung oleh PPBJ. Dalam rangka kebutuhan administrasi untuk proses Penunjukkan Langsung oleh PPBJ, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. TPP agar menyampaikan Surat Permohonan(SPO), Surat Pernyataan (SPA) bersedia dikontrak kembali tahun 2023, dan *Curriculum Vitae* (CV) terbaru dengan membuat dan mengunggah melalui *website* <http://datainduktp.kemendesa.go.id> dengan format SPO dan SPA yang telah tersedia dan petunjuk sebagaimana terlampir;
2. Setelah membuat dan mengunggah SPO, SPA dan CV, selanjutnya SPO dan SPA diunduh untuk selanjutnya diunggah di *website* <http://sipemberdayaandes.kemendesa.go.id>;
3. Format penamaan masing-masing file sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan : SPO-Nama-NIK
 - b. Surat Pernyataan : SPA-Nama-NIK
 - c. *Curriculum Vitae* (CV) : CV-Nama-NIK

4. Waktu unggah/*upload* dokumen paling lambat tanggal 10 Desember 2022;
5. TPP yang tidak mengunggah/*upload* dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud tanpa keterangan/alasan yang dapat diterima sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan, maka dianggap mundur atau tidak bersedia dikontrak kembali.

Demikian disampaikan, atas kerjasamayang baik disampaikan terima kasih.

Kepala Badan
Pengembangan Sumber Daya Manusia dan
Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah
Tertinggal, dan Transmigrasi,



Prof. Dr. Luthfiah Nurlaela, M.Pd
NIP. 19661018 199203 2 003

Tembusan Yth.:

1. Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
3. Kuasa Pengguna Anggaran Satker BPSSDM PMDDTT;
4. Pejabat Pembuat Komitmen I-VII Satker BPSSDM PMDDTT;
5. Koordinator Nasional – TAPM Pusat; dan
6. Koordinator Provinsi – TAPM Provinsi.

Lampiran

Nomor : 2158 /SDM.00.03/XI/2022

Tanggal : 22 November 2022

Petunjuk pada website <http://datainduktp.kemendesa.go.id>

1. Siapkan *file* gambar tandatangan dengan format yang disarankan PNG, dan *file* Curriculum Vitae (CV) dalam format pdf dengan besar masing-masing file maksimal 1 Mb.
2. Masuk ke website <http://datainduktp.kemendesa.go.id>.
3. *Login* dengan menggunakan:
Username : NIK
Password : NIK
4. Setelah berhasil *login* disarankan mengganti *password* untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Ganti *password* dapat dilakukan pada menu "Profile" di halaman terakhir kolom "Ganti Password". **Mohon dicatat dan disimpan baik-baik agar tidak lupa password barunya.**
5. Pilih menu "Berkas", kemudian pilih sub menu "Perpanjangan Kontrak".
6. Pada menu no. 1, "Surat Permohonan" klik "Buat Surat Permohonan", selanjutnya lakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - ✓ Pada draft Surat Permohonan, isikan Kabupaten/Kota sesuai dengan lokasi kabupaten/kota saat mengisi Surat Permohonan pada kolom yang tersedia. Tanggal surat akan terisi otomatis sesuai dengan tanggal saat pembuatan surat dan tidak dapat diubah.
 - ✓ Upload *file* tandatangan dengan klik pada kolom "Upload Tanda Tangan" dan pilih file gambar tandatangan yang telah disiapkan, disarankan format gambar PNG.
 - ✓ Lakukan penyesuaian besar gambar dan kemudian potong (crop) sesuai dengan gambar tandatangan yang diinginkan dengan klik "crop".
 - ✓ Setelah sesuai, kemudian klik "KIRIM".
7. Pada menu no. 2, "Surat Pernyataan" klik "Buat Surat Pernyataan" dan selanjutnya lakukan langkah-langkah yang sama seperti pada Langkah-langkah nomor 6 di atas;
8. Pada menu no. 3, "Curriculum Vitae" klik "Upload Curriculum Vitae", isi jumlah total pengalaman kerja pada kolom Tahun dan Bulan (**kolom tahun dan bulan wajib terisi, contoh: 5 Tahun 0 Bulan**) sesuai dengan jumlah pengalaman kerja di CV terbaru, selanjutnya pilih *file* curriculum vitae yang telah disiapkan melalui tombol "choose file", kemudian klik "open", pastikan file CV yang akan diunggah telah sesuai, selanjutnya klik "Ok".

9. Download *file* Surat Permohonan dan Surat Pernyataan pada kolom "Download".
10. Semua *file* Surat Permohonan, Surat Pernyataan dan CV kemudian diupload di *website* <http://sipemberdayaandesa.kemendesa.go.id>.
11. Selesai.

Kepala Badan
Pengembangan Sumber Daya Manusia dan
Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah
Tertinggal, dan Transmigrasi,



Prof. Dr. Luthfiyah Nurlaela, M.Pd
NIP. 19661018 199203 2 003