



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jalan Laksamana LC Baktiseraga Telepon (0362) 3301891
S I N G A R A J A – B A L I

Singaraja, 09 Mei 2023

K e p a d a

Yth. **Pimpinan Unit Kerja Lingkup
Pemerintah Kabupaten Buleleng**

di –

Singaraja.

SURAT PENGANTAR
No : 800.1/ 3188 /V/2023

NO	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Pengumuman Nomor : 821/06/PANSEL-JPT/ 2023 Tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan Tahun 2023	1 (satu) eksemplar	Dikirim dengan hormat untuk dapat disampaikan kepada instansi masing-masing.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE



ပိတောက်တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့
PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
 ကာကွယ်ရေးဦးစီးဌာန၊ ကာကွယ်ရေးဦးစီးဌာန၊ မြို့မဌာန

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 ကာကွယ်ရေးဦးစီးဌာန၊ ကာကွယ်ရေးဦးစီးဌာန၊ မြို့မဌာန
JALAN PAHLAWAN NOMOR 19 TABANAN, TELEPON (0361) 811203
 Website : bkpsdm.tabanankab.go.id e-mail : bkpsdm@tabanankab.go.id

Tabanan, 4 Mei 2023

Kepada
 Yth. 1. Gubernur Bali
 2. Bupati/Walikota Se-Provinsi Bali
 3. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan
 di-

TEMPAT

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 045.2/2342/BKPSDM

NO	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pengumuman Panitia Seleksi Nomor : 821/06/PANSEL-JPT/2023, tanggal 4 Mei 2023 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan	1 (satu) Gabung	Dikirim dengan hormat, untuk dapat diumumkan/disampaikan kepada ASN di jajaran instansi masing-masing.

 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabanan,
I MADE KRISTIADI PUTRA, SSTP, MPA
 Pembina Tk. I
 NIP. 198108102000121002

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Bapak Bupati Tabanan, sebagai laporan;
2. Bapak Wakil Bupati Tabanan, sebagai laporan;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabanan di Tabanan;
4. Arsip.



Balai
 Sertifikasi
 Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
PANITIA SELEKSI TERBUKA JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Sekretariat : Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kabupaten Tabanan
Jalan Pahlawan No. 19 Tabanan – Bali, Telp. (0361) 811203

PENGUMUMAN

NOMOR : 821/06/PANSEL-JPT/2023

PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
TAHUN 2023

I. UMUM

Dalam rangka memperoleh pejabat yang profesional, kompeten, handal dan akuntabel untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, dan menunjuk surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor B-1517/JP.00.00/04/2023 tanggal 18 April 2023 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka PPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan, bersama ini kami mengundang Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri pada seleksi terbuka untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan.

II. JABATAN YANG LOWONG

1. Nama Jabatan : **Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Tabanan**

Deskripsi Tugas :

- memimpin dan mengkoordinasikan perumusan rencana dan program kerja badan riset dan inovasi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- melaksanakan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- melaksanakan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- melaksanakan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di daerah;



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



- i. melaksanakan koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi daerah.
- j. monitoring, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja badan riset dan inovasi daerah;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2. Nama Jabatan : **Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tabanan**

Deskripsi Tugas :

- a. menyusun dan merumuskan program kerja BPBD;
- b. merumuskan kebijakan teknis operasional BPBD;
- c. memimpin dan mengkoordinasikan tugas kesekretariatan, bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi pada BPBD;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah baik dengan Perangkat Daerah, instansi vertikal, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pasca bencana;
- e. memimpin pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam penanganan darurat bencana;
- f. memimpin pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja BPBD sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Nama Jabatan : **Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan**

Deskripsi Tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan perumusan rencana dan program kerja dinas kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
- c. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
- d. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
- e. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- f. monitoring, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja dinas kesehatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

4. Nama Jabatan : **Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tabanan**

Deskripsi Tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan perumusan rencana dan program kerja dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pengendalian penduduk;
- c. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pembinaan Keluarga Berencana (KB);
- d. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan dan peningkatan Keluarga Sejahtera (KS);
- e. monitoring, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- g. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

III. PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Sedang menduduki jabatan setingkat eselon III.a atau Jabatan Fungsional Ahli Madya;
3. Sekurang-kurangnya sedang/pernah menduduki jabatan Administrator selama 2 (dua) tahun, atau Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
4. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
5. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosio kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik, dibuktikan dengan:
 - Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dan tidak sedang menjalani proses hukum (surat pernyataan).
7. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina, Golongan Ruang IV/a.;
8. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
9. Usia maksimal yaitu 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan dan usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
10. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas dari pengaruh narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah pada saat memasuki 3 (tiga) besar;

IV. DOKUMEN PERSYARATAN

- a. Surat lamaran, diketik dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam bermaterai Rp. 10.000,-, ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan, yang disampaikan melalui Sekretariat Panitia Seleksi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabanan.

- b. Melengkapi dokumen administrasi yang dipersyaratkan dan disusun secara berurutan sebagai berikut :
- Pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm dengan latar belakang merah, menggunakan pakaian *khaki*, sebanyak 2 (dua) lembar;
 - Surat pernyataan persetujuan dan/atau rekomendasi Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk mendaftarkan diri (*khusus untuk pelamar dari luar Pemerintah Kabupaten Tabanan*);
 - Pernyataan dari atasan langsung bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, dan tidak sedang menjalani proses hukum;
 - Pernyataan dari peserta tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik, bermaterai Rp. 10.000,-;
 - Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh Peserta;
 - Fotocopy ijazah yang dilegalisir;
 - Fotocopy Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - Fotocopy Sertifikat Diklat Kepemimpinan, maupun diklat teknis yang dimiliki yang terkait dengan jabatan yang dilamar (tidak bersifat menggugurkan);
 - Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja (termasuk SKP dan Penilaian Capaian Kinerja) 2 tahun terakhir (Tahun 2021 dan 2022).
 - Surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas dari pengaruh narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah (pada saat memasuki 3 (tiga) besar);
 - Membuat dan menandatangani Pakta Integritas (format terlampir);
- c. Seluruh dokumen persyaratan yang difotocopy, dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang, disusun kedalam map buffalo *snailhecter* berwarna merah secara berurutan dan dibuat dalam rangkap 2.
- d. Pendaftaran dan penyampaian berkas dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam jadwal kegiatan.

V. TATA CARA PELAMARAN

1. Pendaftaran pelamaran dilakukan secara langsung oleh pelamar di Sekretariat Panitia Seleksi, dengan alamat di **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabanan, Jalan Pahlawan No. 19 Tabanan Telp.(0361) 811203**
2. Pendaftaran dilakukan pada hari/jam kerja sesuai yang tercantum dalam jadwal kegiatan.
3. Setiap dokumen dan format lampiran berkas administrasi dapat diunduh di www.tabanankab.go.id

VI. METODE SELEKSI

Seleksi terbuka JPT Pratama Kabupaten Tabanan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Seleksi Administrasi
2. Penilaian Rekam Jejak
3. Seleksi Kompetensi
4. Penulisan Makalah
5. Wawancara Akhir

VII. JADWAL KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN
1	Pengumuman	4 – 10 Mei 2023	Diumumkan melalui papan pengumuman BKPSDM dan <i>website</i> www.tabanankab.go.id
2	Penerimaan berkas / Pendaftaran	4 – 10 Mei 2023	Sekretariat Panitia Seleksi
3	Seleksi administrasi	5 – 11 Mei 2023	Panitia Seleksi dan Sekretariat Panitia Seleksi
4	Pengumuman hasil seleksi administrasi	11 Mei 2023	Diumumkan melalui papan pengumuman BKPSDM dan <i>website</i> www.tabanankab.go.id
5	Penilaian rekam jejak	12 Mei 2023	Panitia Seleksi
6	Pengumuman Penilaian Rekam Jejak	15 Mei 2023	Diumumkan melalui papan pengumuman BKPSDM dan <i>website</i> www.tabanankab.go.id
7	Assessment Test	16 - 17 Mei 2023	Unit Penilaian Kompetensi
8	Penulisan Makalah	19 Mei 2023	Panitia Seleksi
9	Wawancara	22 - 23 Mei 2023	Panitia Seleksi
10	Pengumuman Penulisan Makalah dan Wawancara	23 Mei 2023	Panitia Seleksi
11	Pengumuman Assessment Test	25 Mei 2023	Panitia Seleksi
12	Pengumuman Hasil Akhir	25 Mei 2023	Diumumkan melalui papan pengumuman BKPSDM dan <i>website</i> www.tabanankab.go.id

Catatan : Jadwal tahapan seleksi dapat berubah dan akan diumumkan lebih lanjut.

VIII. 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 lebih lanjut.
3. Keputusan Panitia Seleksi bersifat final dan mengikat, apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan yang tidak benar, maka Panitia Seleksi dapat membatalkan hasil seleksi.
4. Dalam seleksi terbuka ini tidak dikenakan biaya / pungutan dalam bentuk apapun.

5. Dalam hal membutuhkan penjelasan teknis administratif berkenaan dengan dokumen lamaran dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi pada hari dan jam kerja, pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabanan, Jl. Pahlawan No. 19 Tabanan, Telp. (0361) 811203

Tabanan, 4 Mei 2023



Sekretaris Daerah,
Selaku Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Tabanan,
Dr. I GEDE SUSILA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 196612071988121001

Tabanan,

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) Gabung
Perihal : Permohonan Mengikuti
Seleksi Jabatan Pimpinan
Tinggi Pratama

Kepada :
Yth. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Tabanan
di -
TABANAN

Sehubungan dengan pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan
Nomor _____, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan ruang :
Tempat / tanggal lahir :
Jabatan saat ini :
Unit Kerja :
Alamat :
No. Telepon :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama.....*)
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 Panitia Seleksi saya
ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Meterai
Rp10.000,-

.....
NIP.....

*) Tuliskan jabatan yang dilamar

KOP UNIT KERJA

**SURAT KETERANGAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG DAN BERAT,
DAN TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES HUKUM**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

selaku atasan langsung dari :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

menerangkan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, dan tidak sedang menjalani proses hukum.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Tabanan.

.....

Nama
NIP

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Pangkat / Gol.Ruang :
Jabatan :

dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Pemerintah Kabupaten Tabanan, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan mengikuti seluruh tahapan dan proses yang telah ditetapkan;
2. Menerima setiap hasil tahapan seleksi terbuka seperti yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi;
3. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada KKN terkait pelaksanaan Seleksi Terbuka;

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....



Nama
NIP

KOP

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN *)

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang menyatakan bahwa:

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

Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Nomor tanggal tentang dan menyetujui Yang Bersangkutan untuk mengikuti seleksi pengisian jabatan pada Pemerintah Kabupaten Tabanan.

.....

Pejabat Pembina Kepegawaian/
Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang

Nama:
NIP.

*) Khusus untuk pelamar diluar Pemerintah Kabupaten Tabanan

KOP

SURAT KETERANGAN REKAM JEJAK JABATAN, INTEGRITAS DAN MORALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

selaku atasan langsung dari :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan :

1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan dilamar paling singkat lima (5) tahun;
2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya, paling singkat dua (2) tahun;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik.

.....

(Nama Jabatan Atasan Langsung),

Nama

NIP,

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP. :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik (Parpol) apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari saya terbukti memberikan pernyataan yang tidak benar, saya bersedia diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp10.000,-

Nama

NIP.

Pas Photo 4x6
Berwarna

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN			
1	Nama (Lengkap dengan Gelar)		
2	NIP		
3	Tempat, Tanggal Lahir		
4	Jenis Kelamin		
5	Pangkat/Golongan ruang		TMT:
6	TMT CPNS		
7	Jabatan Terakhir		
8	Agama		
9	Status Perkawinan		
10	Alamat Rumah		
11	Nomor Telepon/HP	No. Telepon:	HP:
12	Alamat E-mail		
13	No. KTP		
14	NPWP		
15	Hobi		

II. RIWAYAT PANGKAT (GolRu)				
No	Pangkat (GolRu)	TMT Pangkat	Nomor SK	Tanggal SK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

III. RIWAYAT JABATAN**1. Jabatan Yang Pernah/Sedang Diemban**

No	Jabatan	Tupoksi	Nomor SK	Rentang Waktu	Instansi
1					
2					
3					
4					
5					

2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan

(tolong diisi penugasan dalam 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)

No	Penugasan	Tupoksi	Nomor Surat Penugasan	Rentang Waktu	Instansi
1					
2					
3					
4					
5					

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**1. Pendidikan Formal**

No	Jenjang	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Jurusan	Nomor Ijasah	Tahun Lulus
1	Sekolah Dasar				
2	SLTP				
3	SLTA/SMU				
4	S1				
5	S2				
6	S3				

2. Pendidikan dan Latihan Yang Pernah Diikuti

No	Nama Pendidikan dan Latihan	Lembaga Penyelenggara	Kota	Nomor Sertifikat	Tahun
1					
2					
3					
4					
5					
6					

V. PENGALAMAN**1. Daftar kegiatan/organisasi yang pernah/sedang diikuti**

No	Nama Kegiatan/Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1				
2				
3				
4				
5				

VI. PRESTASI

No	Prestasi yang pernah dicapai*	Tingkat**	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan
1				
2				
3				
4				

*) Tuliskan prestasi yang dicapai dengan detail.

**) Tingkat : Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

VII. RIWAYAT KESEHATAN

No	Jenis Penyakit	Terindikasi sejak Tahun	Keterangan/tindakan
1			
2			
3			
4			

VIII. KETERANGAN KELUARGA**1. Istri/Suami**

No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Keterangan

2. Anak

No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Keterangan

Dengan ini saya menyatakan bahwa Daftar Riwayat Hidup ini telah saya isi dengan benar dan lengkap. Apabila dikemudian hari ternyata data yang saya isi terbukti tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses seleksi.

.....2023

Nama
NIP

Keterangan :

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