FORM 1

LAMPIRAN : Pengumuman No : 01/Pansel/XI/2022

..........................., (bulan) (tahun)

Hal : Permohonan untuk Mengikuti

Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepada

Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Kabupaten Bantul

di

Bantul

Sehubungan dengan Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Nomor 01/Pansel/XI/2022 Tahun 2022 tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

Jenis Kelamin :

NIP :

Pangkat / Golongan Ruang :

Tempat, Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Jabatan Saat Ini :

Instansi / Unit Kerja :

Alamat :

No. Telepon (HP) :

Alamat e-mail :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.

Saya bersedia mengikuti seluruh tahapan seleksi sesuai dengan jadwal dan akan menaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi. Kemudian sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan dokumen persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai

Rp 10.000,-

(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

(KOP KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

FORM 2

SURAT PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG/PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Selaku atasan dari :

Nama (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan disetujui untuk mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022.

Surat persetujuan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

...................... , (bulan) (tahun)

Sekretaris Daerah/PPK



(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

\*Untuk PNS luar Pemerintah Kabupaten Bantul, surat persetujuannya dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

FORM 3

(KOP KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

SURAT PERNYATAAN

TIDAK PERNAH DIJATUHI ATAU TIDAK SEDANG MENJALANI

HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI TINGKAT SEDANG ATAU TINGKAT BERAT

MAUPUN PIDANA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Tempat/ Tanggal Lahir :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah dijatuhi atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai tingkat sedang atau tingkat berat maupun pidana berdasarkan peraturan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

...................... , (bulan) (tahun)

Yang membuat pernyataan

Materai

Rp 10.000,-



(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

FORM 4

(KOP KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH)

SURAT PERNYATAAN

TIDAK DALAM PROSES PEMERIKSAAN ATAS DUGAAN

PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI DAN PIDANA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Tempat/ Tanggal Lahir :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin pegawai dan pidana berdasarkan peraturan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

...................... , (bulan) (tahun)

Yang membuat pernyataan

Materai

Rp 10.000,-



(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

FORM 5

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap (beserta gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Tempat/ Tanggal Lahir :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
3. tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan dengan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama ini, yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
4. akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

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

...................... , (bulan) (tahun)

Yang membuat pernyataan

Materai

Rp 10.000,-



(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

*Pas Foto Bewarna*

*Ukuran 3X4*

FORM 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A. IDENTITAS PRIBADI | | |
| 1. | Nama Lengkap (beserta gelar) |  |
| 2. | Tempat, Tanggal Lahir |  |
| 3. | Jabatan |  |
| 4. | NIP |  |
| 5. | Jenis Kelamin | 1. Laki-Laki 2. Perempuan |
| 6. | Agama |  |
| 7. | Status Perkawinan | 1. Kawin 2. Belum Kawin 3. Duda/Janda |
| 8. | Alamat Rumah |  |
| 9. | Telepon / Fax Rumah | / |
| 10. | Telepon Selular (HP) |  |
| 11. | Surat Elektronik (*e-mail*) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B. IDENTITAS KELUARGA | | | | | | | | |
| 1. | Nama Istri/Suami (beserta gelar) | |  | | | | | |
| 2. | Tempat, Tanggal Lahir Istri/Suami | |  | | | | | |
| 3. | Pekerjaan Istri/Suami | | 1. PNS 2. Non-PNS | | | | | |
| 4. | Agama | |  | | | | | |
| 5. | Alamat Rumah Istri/Suami | |  | | | | | |
| 6. | Telepon / Fax Rumah Istri/Suami | | / | | | | | |
| 7. | Telepon Selular (HP) Istri/Suami | |  | | | | | |
| 8. | Daftar Anak *(apabila lebih dari 4 orang, dapat menggunakan lembar tambahan tersendiri)* | | | | | | | |
| Nama Anak | Tanggal Lahir | | | L/P | Pendidikan Terakhir | Pekerjaan | Status |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| C. PEKERJAAN SAAT INI | | | | | | | | |
| 1. | Jabatan Saat Ini | | |  | | | | |
| 2. | Nama Instansi/Unit Kerja | | |  | | | | |
| 3. | Nama Atasan Langsung | | |  | | | | |
| 4. | Nama Jabatan Atasan Langsung | | |  | | | | |
| 5. | Pangkat & Gol Ruang Terakhir  TMT | | |  | | | | |
| 6. | Alamat Kantor | | |  | | | | |
| 7. | Telepon / Fax Kantor | | | / | | | | |
| 8. | Deskripsi Singkat Pekerjaan Saat Ini  *(Jelaskan tugas dan fungsi jabatan Saudara)* | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| D. RIWAYAT PEKERJAAN  *Pekerjaan yang Pernah Diemban dalam 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir* | | | | | | | | | | | | |
| NO. | | JABATAN | | | INSTANSI | | TUGAS / FUNGSI | | | | TAHUN | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |
| E. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL  *Mulai dari SMA* | | | | | | | | | | | |
| JENJANG | | | JURUSAN | | NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI | | | TAHUN LULUS | | | KOTA / NEGARA |
| SMA | | |  | |  | | |  | | |  |
| DIPLOMA | | |  | |  | | |  | | |  |
| SARJANA (S1) | | |  | |  | | |  | | |  |
| PASCA SARJANA (S2) | | |  | |  | | |  | | |  |
| PASCA SARJANA (S3) | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | | |  |
| F. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN STRUKTURAL | | | | | | | | | | | |
| NO. | | NAMA DIKLAT | | | | | TAHUN LULUS | | PENYELENGGARA | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
| G. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN NON-STRUKTURAL/TEKNIS  *Pendidikan dan Pelatihan Teknis Bersertifikat* | | | | | | | | | | | |
| NO. | | NAMA DIKLAT | | | | | TAHUN LULUS | | PENYELENGGARA | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| H. KURSUS/SIMPOSIUM/SEMINAR/KONFERENSI YANG PERNAH DIIKUTI | | | |
| NO. | NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/ SEMINAR/KONFERENSI | TAHUN MENGIKUTI | PENYELENGGARA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. PEMBICARA/NARASUMBER  *Menjadi Pembicara/Narasumber dalam diklat/Kursus/Simposius/Seminar/ Konferensi* | | | | | | | |
| NO. | NAMA KURSUS/SIMPOSIUM/ SEMINAR/KONFERENSI | TOPIK PEMBAHASAN | | | TAHUN | PENYELENGGARA | |
|  |  |  | | |  |  | |
|  |  |  | | |  |  | |
|  |  |  | | |  |  | |
|  |  |  | | |  |  | |
| J. KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL  *Hasil karya Ilmiah, Tulisan, atau Artikel (terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama) yang pernah dimuat di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku* | | | | | | | |
| NO. | JUDUL KARYA ILMIAH/TULISAN/ARTIKEL | | | NAMA MEDIA PUBLIKASI | | | TAHUN TERBIT |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
| K. ORGANISASI / ASOSIASI KEAHLIAN | | | | | | | |
| NO. | NAMA ORGANISASI / ASOSIASI | | JABATAN / POSISI | | | | TAHUN |
|  |  | |  | | | |  |
|  |  | |  | | | |  |
|  |  | |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L. PENGHARGAAN & PRESTASI YANG PERNAH DICAPAI | | | | |
| NO. | NAMA PENGHARGAAN & PRESTASI | NAMA ORGANISASI PEMBERI | | TAHUN |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| M. KETERAMPILAN YANG DIKUASAI | | | | |
| Bahasa Asing yang Dikuasai | | |  | |
| Aplikasi Elektronik yang Dikuasai | | |  | |
| Keterampilan Lainnya | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N. KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN | | | |
| NO. | NAMA KEGIATAN / ORGANISASI | TINGKAT \*) | TAHUN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*) Tingkat : Kota / Provinsi / Nasional / Internasional*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| O. RIWAYAT KESEHATAN | | | |
| NO. | JENIS PENYAKIT | TERINDIKASI SEJAK TAHUN | KETERANGAN/  TINDAKAN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| P. INFORMASI LAIN  *Tuliskan informasi lain yang Saudara ingin ungkapkan terkait Pengalaman/Riwayat terkait Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama* |
|  |

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran atas informasi ini, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

......................... , (bulan) (tahun)

(Nama Lengkap dan Gelar)

(NIP)

Keterangan:

1. Form diisi dengan huruf kapital atau balok;
2. Jumlah kolom baris dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.