FORMAT SURAT LAMARAN

Kotapinang, …………………………

Perihal : Lamaran Menjadi Pegawai Pemerintah Kepada Yth.

Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan BAPAK BUPATI LABUHANBATU SELATAN

Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Di-

Selatan Tahun Anggaran 2023 Kotapinang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama lengkap (tanpa gelar) :
2. Tempat lahir (Kabupaten/ Kota) :
3. Tanggal lahir :
4. Jenis kelamin :
5. Agama :
6. Status perkawinan :
7. Pendidikan :
8. Alamat :
9. Nomor telepon/ hp :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada bapak kiranya saya dapat diangkat menjadi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun anggaran 2023 pada jabatan............................(isi sesuai formasi jabatan yang dilamar) unit kerja penempatan…………………..(isi sesuai penempatan di pengumuman)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

1. Asli kartu peserta seleksi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
2. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
3. Fotocopy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
4. Fotocopy sertifikat pendidik yang linier dengan jabatan yang dilamar (apabila memiliki) (tenaga guru);
5. Fotocopy sertifikat tanda registrasi (str) yang masih berlaku; (tenaga kesehatan)
6. Asli daftar riwayat hidup yang ditandatangani dan bermaterai rp 10.000,-
7. Asli dan fotocopy yang sah surat keterangan catatan kepolisian yang diterbitkan oleh kepolisian negara republik indonesia;
8. Asli dan fotocopy yang sah surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus pns atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
9. Asli dan fotocopy yang sah surat keterangan tidak mengkonsumsi/ menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/ lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;
10. Asli surat pernyataan 5 point yang ditandatangani dan bermaterai rp. 10.000,-
11. Pasfoto 4x6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 3 (tiga) lembar dengan menuliskan nama dibelakang foto;
12. Fotocopy bukti pengalaman kerja;
13. Fotocopy kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;

Demikian permohonan ini saya ajukan, dengan harapan semoga bapak dapat mempertimbangkannya, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Pemohon,

Materai 10.000,-

# nama jelas tanpa gela

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Agama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Swasta (termasuk Pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus Partai Politik atau terlibat politik praktis; dan
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia dituntut di pengadilan, serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil alih oleh Instansi Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.­­

­

…………..…, ….…………..……… Yang Membuat Pernyataan,

Meterai 10000

……………………………………..

Berdasarkan lampiran Peraturan Kepala BKN nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

…………………., ………………………\*)

Hal:Permohonan Pengunduran Diri

KepadaYth.

\*\*)….………………………………..

di

tempat

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Nomor Peserta Ujian:

JenisKelamin :

Tempat/Tanggal Lahir:

Agama :

Pendidikan/Jurusan :

Alamat :

Nomor HP :

Email :

Dengan ini mengajukan permohonan pengunduran diri dari Calon Aparatur Sipil Negara \*\*)……………………………………. Formasi Tahun 2023 untuk formasi jabatan…………………………………………………………………Adapun alasan saya adalah ..............................................................................

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Demikian surat pengunduran diri ini saya buat,tanpa ada paksaan dari pihak manapun.Atas perhatiannya,sayaucapkanterimakasih.

HormatSaya,

Meterai

10.000

……………………………………..

\*)Diisi dengantempatdantanggalpengundurandiri

\*\*) DiisidenganPejabat Pembina Kepegawaian instansi

\*\*\*) Diisidengannamainstansi

**Penamaan File Dokumen :**

1. Pasfoto­­\_no peserta
2. Ijazah\_no peserta
3. Transkip\_no peserta
4. Surat Pernyataan 5 point\_no peserta
5. DRH\_no peserta
6. SKCK\_no peserta
7. Surat Kesehatan\_no peserta
8. NAPZA\_no peserta

Catatan :

1. Berkas File Maksimal 1000 Kb;
2. Berkas lamaran dalam bentuk *softcopy* diunggah melalui *website* [*https://sscasn.bkn.go.id*](https://sscasn.bkn.go.id) dengan menggunakan akun yang sama saat pendaftaran;
3. *Print Out* Daftar Riwayat Hidup (DRH) dari SSCASN;
4. Berkas lamaran dibuat dalam format *pdf* (kecuali pasfoto dalam format *jpeg*) di*scan* dari **dokumen asli yang sama saat melamar (Ijazah dan Transkip)** menggunakan mesin *scanner* (tidak difoto menggunakan HP) dengan hasil jernih, jelas, lengkap/tidak terpotong dan tidak ada catatan kaki pada hasil *scan.*
5. Berkas lamaran dalam bentuk Hardcopy diantar langsung ke :
6. Kantor Dinas Pendidikan khusus Tenaga Guru disusun sesuai yang tertulis di surat lamaran dan disatukan dengan menggunakan penjepit kertas (*binder clip*) dimasukkan dalam map plastik berwarna Kuning;
7. Kantor BKPSDM Khusus Tenaga Teknis dan Tenaga Kesehatan disusun sesuai yang tertulis di surat lamaran dan disatukan dengan menggunakan penjepit kertas (*binder clip*) dimasukkan dalam map plastik berwarna Biru untuk Teknis dan map berwarna Hijau Untuk Tenaga Kesehatan
8. Penyerahan berkas pada jam kerja (Senin s.d Jum’at) dan diserahkan langsung oleh yang bersangkutan dengan memperhatikan protokol Kesehatan. Mulai tanggal **08 Januari s/d 15 Januari 2024.**