

## Lampiran IV

### PERSYARATAN ADMINISTRASI PESERTA YANG LULUS SELEKSI PENERIMAAN CPNS KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN TAHUN 2018

Pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi CPNS Kementerian Perindustrian Tahun 2018 harus segera menyerahkan **Surat lamaran yang ditulis dengan tangan dan ditandatangani dengan tinta hitam di atas Materai Rp. 6.000** ditujukan kepada **Menteri Perindustrian cq. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia** yang dilampiri dengan :

1. **Fotokopi ijazah terakhir beserta transkripnya** yang telah disahkan/dilegalisir dengan stempel basah oleh Pejabat yang berwenang (**Surat Keterangan Lulus tidak berlaku**) sebagai berikut :

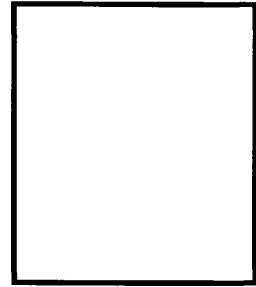
| No. | Jenjang Pendidikan   | Yang Mengeluarkan dan Menandatangani Ijazah Asli                        | Yang Mengesahkan/Melegalisir Fotokopi   |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Universitas/Institut   | Rektor dan Dekan  | Rektor/Dekan/Pembantu Dekan Bidang Akademik   |
| 2.  | Sekolah Tinggi   | Ketua dan Pembantu Ketua Bidang Akademik                                | Ketua/Pembantu Ketua Bidang Akademik  |
| 3.  | Akademi dan Politeknik                                       | Direktur dan Pembantu Direktur Bidang Akademik                          | Direktur/Pembantu Direktur Bidang Akademik  |
| 4.  | Perguruan Tinggi Agama Islam                                 | Pimpinan Kopertis   | Pejabat yang berwenang dan berkompeten pada Kopertis  |
| 5.  | Perguruan Tinggi Swasta Agama Hindu/ Budha/ Kristen/Khatolik | Ketua/Direktur Urusan dan Direktur Bimas Urusan Agama Yang Bersangkutan | Kabid Bimas Agama Yang Bersangkutan Pada Kanwil Agama/Kakandep Agama Kab. Kota dan Direktur Sekretaris Ditjen Bimas Yang Bersangkutan |
| 6.  | Sekolah/Akademi/ Perguruan Tinggi Kedinasan                  | Pimpinan Sekolah/ Akademi/ Perguruan Tinggi Kedinasan Yang Bersangkutan | Kepala Sekolah/Ketua/Direktur Akademi atau Perguruan Tinggi Yang Bersangkutan. Kapusdiklat/Kabid Yang Berkompeten                     |

#### Keterangan:

- Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri Wajib melampirkan fotokopi dokumen penyetaraan ijazah dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi disertai dengan konversi IPK ke dalam skala 4.
2. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir, ditulis tangan dengan huruf kapital, bertinta hitam/*ballpoint*, bermaterai Rp. 6.000 dan ditempel pasfoto terbaru ukuran 3x4 berlatar belakang merah).
  3. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Kepolisian Resort/Kepolisian Daerah yang masih berlaku (asli dan 2 fotokopi dilegalisir).

4. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari dokter berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah yang terbaru (Bulan Oktober - Desember 2018).
5. Surat Keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, 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 yang terbaru (Bulan Oktober - Desember 2018).
6. Pasfoto terbaru ukuran 3x4 berlatar belakang merah sebanyak 5 (lima) lembar dengan menuliskan nama dan tanggal lahir di balik pasfoto tersebut.
7. Fotokopi akta kelahiran.
8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku/ KTP Elektronik/ Surat Keterangan Telah Melaksanakan Perekaman KTP-el dari Dukcapil.

ANAK LAMPIRAN 3  
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 14 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

|     |                               |                     |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| 1.  | Nomor Induk Kepegawaian (NIK) |                     |
| 2.  | Nama                          |                     |
| 3.  | Kabupaten/Kota Tempat Lahir   | *)                  |
| 4.  | Tanggal Lahir                 | *)                  |
| 5.  | Jenis Kelamin                 |                     |
| 6.  | Agama/Aliran Kepercayaan      |                     |
| 7.  | Status Perkawinan             |                     |
| 8.  | E-mail                        |                     |
| 9.  | Nomor Telepon/Handphone       |                     |
| 10. | Alamat                        | a. Jalan            |
|     |                               | b. Kelurahan/Desa   |
|     |                               | c. Kecamatan        |
|     |                               | d. Kabupaten/Kota   |
|     |                               | e. Provinsi         |
| 11. | Keterangan Badan              | a. Tinggi (cm)      |
|     |                               | b. Berat Badan (kg) |
|     |                               | c. Rambut           |
|     |                               | d. Bentuk Muka      |
|     |                               | e. Warna Kulit      |
|     |                               | f. Ciri Khas        |
|     |                               | g. Cacat Tubuh      |
| 12. | Kegemaran (Hobby)             |                     |

\*) Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam





4. Saudara Kandung

| No | NIK | NIP** | NAMA | Tempat, Tanggal Lahir | Pekerjaan/<br>Posisi Jabatan | Perusahaan/<br>Institusi | Status Perkawinan | Status Hidup |
|----|-----|-------|------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------|
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |

5. Bapak/Ibu Mertua

| No | NIK | NIP** | NAMA | Tempat, Tanggal Lahir | Pekerjaan/<br>Posisi Jabatan | Perusahaan/<br>Institusi | Status Perkawinan | Status Hidup |
|----|-----|-------|------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------|
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |
|    |     |       |      |                       |                              |                          |                   |              |

VI. KETERANGAN ORGANISASI

| No | NAMA ORGANISASI | JABATAN ORGANISASI | Masa Kerja    |                 | Tempat | PEMIMPIN ORGANISASI |
|----|-----------------|--------------------|---------------|-----------------|--------|---------------------|
|    |                 |                    | Tanggal Mulai | Tanggal Selesai |        |                     |
|    |                 |                    |               |                 |        |                     |
|    |                 |                    |               |                 |        |                     |
|    |                 |                    |               |                 |        |                     |

VII. KETERANGAN LAIN- LAIN

| NO | NAMA KETERANGAN                     | SURAT KETERANGAN |         |         |
|----|-------------------------------------|------------------|---------|---------|
|    |                                     | NOMOR            | TANGGAL | PEJABAT |
| 1. | SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN |                  |         |         |
| 2. | SURAT KETERANGAN SEHAT              |                  |         |         |
| 3. | SURAT KETERANGAN BEBAS NAPZA        |                  |         |         |
| 4. | KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU |                  |         |         |

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah.

.....  
Yang membuat

(.....)

PERHATIAN :

1. Pada bagian \*) Harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan hurup Kapital/balok dan tinta hitam.
2. Pada bagian \*\*) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS.