



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**PANITIA SELEKSI TERBUKA**  
**PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145  
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 701252, Fax. (0721) 702767  
Laman : <http://www.unila.ac.id>

**PENGUMUMAN**

Nomor: 010/UN26/Pansel-JPT/2020

**SELEKSI TERBUKA**  
**PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (ESELON II)**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**TAHUN 2020**

Dalam rangka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Universitas Lampung sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 tahun 2014 jo nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
2. Surat kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 13451/A.A3/KP/2019 Tanggal 25 November 2019 hal permohonan izin/rekomendasi Pelaksanaan Seleksi Terbuka Pengisian JPT Pratama Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) Universitas Lampung;
3. Surat Wakil Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : B-733/KASN/03/2020 tanggal 3 Maret 2020 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat pada Universitas Lampung;
4. Surat Wakil Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : B-1883/KASN/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 perihal Tanggapan atas perubahan jadwal seleksi Terbuka Universitas Lampung.

Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) Universitas Lampung yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60386/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 13 Juli 2020, mengundang seluruh Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) di Universitas Lampung dengan ketentuan, jadwal serta tahapan sebagai berikut :

**I. JABATAN YANG TERSEDIA**

Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka adalah **Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat**.

**II. PERSYARATAN DAN KETENTUAN PENDAFTARAN**

**A. PERSYARATAN UMUM**

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Memiliki pangkat/golongan ruang sekurang-kurangnya Pembina Tk. I (IV/b);
3. Pendidikan paling rendah Sarjana(S1) atau Diploma IV;
4. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
6. Semua unsur Penilaian Prestasi Kerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

7. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani atau sedang dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran pidana atau disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik;
9. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas dari penggunaan narkotika dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah;
10. Telah menyerahkan SPT Tahunan tahun 2019;
11. Telah menyerahkan LHKPN ke KPK tahun 2019;
12. Mendapatkan persetujuan/rekomendasi dari atasan langsung/pejabat Pembina kepegawaian untuk mengikuti rangkaian seleksi;
13. Menanda tangani Fakta Integritas.

#### B. PERSYARATAN KHUSUS

1. Mengajukan surat lamaran yang ditulis dan ditandatangani oleh Pelamar di atas materai Rp 6.000,- ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Lampung;
2. Memiliki Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
3. Mempunyai pengalaman dan keahlian dibidang yang relevan dengan jabatan yang dilamar secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun dan telah menduduki jabatan eselon IV di dua subbagian yang berbeda;
4. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
5. Membuat Karya tulis berisi tentang pernyataan pribadi tentang kekuatan dan kelemahan pribadi, jabatan yang pernah diduduki, prestasi kerja dan program kerja yang sesuai dengan tema Manajemen Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (ketentuan formal diketik dengan huruf Times New Roman 12, pada kertas A4, spasi 1.5, jumlah kata berkisar antara 1.500 s.d. 2.000 kata);

#### C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Mengajukan surat lamaran yang dibuat sesuai dengan format (*lampiran A*) ditandatangani oleh pelamar di atas materai Rp. 6.000,- dengan melampirkan :
  - a. Daftar Riwayat Hidup (CV) yang dibuat sesuai dengan format (*lampiran B1*);
  - b. Pas foto terbaru, berwarna, ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - c. Potokopi SK CPNS dan PNS dilegalisir;
  - d. Potokopi SK Pangkat terakhir;
  - e. Potokopi SK Kepangkatan dalam jabatan minimal 2 (dua) tahun jabatan terakhir dilegalisir;
  - f. Potokopi SKP/Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. Potokopi ijazah Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) dilegalisir;
  - h. Potokopi sertifikat diklat teknis yang relevan dengan jabatan yang dilamar;
  - i. Potokopi KTP dan Kartu Keluarga;
  - j. Potokopi bukti tanda terima SPT terakhir;
  - k. Potokopi NPWP;
  - l. Potokopi bukti penyerahan LHKPN;
  - m. Asli surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah;
  - n. Asli surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan laboratorium dari Rumah Sakit Pemerintah;
  - o. Asli surat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang memberi izin untuk mengikuti seleksi sesuai format (*lampiran B2*);
  - p. Asli surat pernyataan yang menyatakan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan atau tingkat berat dan tidak dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran pidana/disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditandatangani di atas materai Rp. 6.000,- yang dibuat sesuai dengan format (*lampiran B3*);
  - q. Asli fakta integritas sesuai dengan format (*lampiran B4*);
  - r. Asli surat pernyataan tidak memiliki afiliasi dan atau menjadi anggota Partai politik yang ditandatangani di atas materai Rp. 6.000,- yang dibuat sesuai format (*lampiran B5*);

- s. Karya tulis yang berhubungan dengan bidang Perencanaan dan Hubungan Masyarakat.
2. Surat Lamaran beserta seluruh dokumen persyaratan administrasi dimasukkan ke dalam 1 (satu) amplop tertutup dan dikirimkan melalui Pos/jasa pengiriman lainnya ditujukan kepada :

**Panitia Seleksi Terbuka  
Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Universitas Lampung**

d.a. Bagian Kepegawaian Rektorat Universitas Lampung  
Gedung Rektorat Universitas Lampung Lantai 3

Jalan Sumantri Brojonegoro No. 1 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145  
**PO BOX 122 a.n. Universitas Lampung**

3. Penerimaan surat lamaran (*hardcopy*) terhitung mulai tanggal 18 September 2020 dan berakhir pada tanggal 24 September 2020 pukul 16.00 WIB (**cap pos**);
4. Berkas lamaran dalam bentuk *softcopy* dapat disampaikan melalui email kami **kepegawaian@kpa.unila.ac.id**;
5. Pelamar tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan Panitia Seleksi;
6. Seluruh rangkaian/tahapan seleksi tidak dipungut biaya;
7. Seluruh biaya pribadi (akomodasi, transportasi, pemenuhan kelengkapan administrasi) selama pelaksanaan/proses seleksi ditanggung oleh peserta;
8. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan berhak mengikuti tahapan seleksi berikutnya adalah pelamatr yang telah memenuhi persyaratan dan melampirkan kelengkapan berkas administrasi sebagaimana tersebut pada **huruf C angka 1** diatas;
9. Berkas administrasi yang tidak memenuhi syarat atau tidak lulus seleksi administrasi tidak dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen Panitia Seleksi;
10. Panitia seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan peserta seleksi, apabila ternyata peserta seleksi terbukti memberikan keterangan/data yang tidak benar;
11. Keputusan Panitia Selesksi Terbuka bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

#### **D. JADWAL DAN TAHAPAN SELEKSI**

No	Kegiatan Seleksi	Waktu	Jadwal
1.	Pengumuman	5 hari kerja	Jum'at, 18 September s.d. Kamis, 24 September 2020
2.	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	5 hari kerja	Jum'at, 18 September s.d. Kamis, 24 September 2020
3.	Pemeriksaan dan seleksi administrasi	2 hari kerja	Jum'at, 25 September s.d. Senin, 28 September 2020
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	1 hari kerja	Selasa, 29 September 2020
5.	Pengarahan Pansel kepada Peserta	1 hari kerja	Rabu, 30 September 2020
6.	Ujian kompetensi manajerial/pelaksanaan <i>assessment</i>	1 hari kerja	Kamis, 1 Oktober 2020
7.	Ujian kompetensi bidang, penilaian rekam jejak dan wawancara akhir (presentasi makalah dan wawancara)	1 hari kerja	Jum'at, 2 Oktober 2020
8.	Penetapan dan pengumuman hasil seleksi	1 hari kerja	Selasa, 6 Oktober 2020
9.	Laporan hasil selesai kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan KASN	1 hari kerja	Senin, 12 Oktober 2020

#### E. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Seluruh pengumuman/pemberitahuan yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi akan disampaikan melalui laman : <http://www.unila.ac.id> , peserta seleksi diimbau untuk terus aktif mengakses laman yang dimaksud;
2. Dalam pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama ini berlaku system gugur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Peserta wajib mengikuti seluruh proses seleksi sesuai urutan tabel jadwal dan tahapan seleksi;
  - b. Apabila peserta tidak mengikuti salah satu tahapan seleksi sebagaimana tercantum pada tabel jadwal maka dinyatakan "**gugur**";
  - c. Tahapan seleksi yang tertera pada tabel jadwal angka 6 dan 7 menggunakan penilaian dengan ketentuan sebagai berikut :
    1. Penulisan Makalah bobot penilaian 20%;
    2. Assessmen bobot penilaian 25%;
    3. Wawancara bobot penilaian 35%;
    4. Rekam jejak bobot penilaian 20%.
  - d. Berdasarkan hasil penilaian panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama dengan memilih sebanyak 3 (tiga) calon terbaik untuk disampaikan kepada Pejabat yang berwenang.
3. Informasi dan kontak person sekretariat panitia seleksi dapat menghubungi :
  - Sdri. Indrayati Putri Idrus, S.H., M.H. (082177877230);
  - Sdr. Budi Suroso, S.I. Kom. (081272095553)
4. Jadwal dapat berubah sesuai dengan perkembangan dan peraturan yang berlaku, untuk itu diimbau terus untuk memantau informasi jadwal pada laman panitia seleksi.

Demikian pengumuman ini agar yang berkepentingan maklum.



## LAMPIRAN A – PENGUMUMAN

Nomor : .....

Tanggal : .....

### FORMAT SURAT LAMARAN

Perihal : Lamaran Mengikuti Seleksi  
Terbuka Pengisian Jabatan  
Pimpinan Tinggi Pratama ..... 2020

Yang terhormat,  
Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Universitas Lampung  
Bandar Lampung

Sehubungan dengan pengumuman Nomor : 010/UN26/Pansel-JPT/2020 tanggal 17 September 2020 tentang pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Universitas Lampung, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat, gol. ruang : .....  
Jabatan saat ini : .....  
Unit / instansi : .....

Mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Universitas Lampung, untuk jabatan :

#### **Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat**

Sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan sebagai berikut :

1. Daftar Riwayat Hidup (CV);
2. Pas foto terbaru, warna, ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
3. Fotocopy SK Pangkat terakhir;
4. Fotocopy SK Jabatan;
5. Fotocopy DP3 (SKP) / Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6. Fotocopy ijazah Sarjana (S1);
7. Fotocopy ijazah Magister tau Doktor dan transkip akademik, bagi yang memiliki;
8. Fotocopy ertifikat diklat teknis yang relevan dengan jabatan yang dilamar;
9. Fotocopy KTP;
10. Fotocopy tanda terima SPT terakhir;
11. Surat Keterangan sehat dari dokter , yang terdiri dari :
  - 1) Keterangan sehat jasmani;
  - 2) Keterangan sehat rohani;
  - 3) Keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya;
12. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik;
13. Surat izin dari pimpinan (Kabiro, Dekan dan atau Rektor);
14. Surat Pernyataan dari pimpinan yang menyatakan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau tingkat berat dan tidak dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran pidana/disiplin berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai Rp. 6000,- &ttd

.....  
NIP.....

LAMPIRAN B - PENGUMUMAN

Nomor : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Pas Photo  
Bewarna  
4x6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

<b>I. KETERANGAN PERORANGAN</b>				
1.	Nama (Lengkap dengan gelar)			
2.	Nomor Induk Pegawai			
3.	Pangkat, golongan ruang	TMT :		
4.	Tempat, tanggal lahir			
5.	Jenis kelamin			
6.	TMT CPNS			
7.	Jabatan terakhir			
8.	Agama			
9.	Status perkawinan			
10.	Alamat rumah			
11.	Nomor telepon / HP	No. Telepon	HP :	
12.	Alamat email			
13.	No. KTP			
14.	NPWP			
15.	Hobi			

<b>II. RIWAYAT PANGKAT / GOLONGAN</b>				
No	Pangkat (Gol)	TMT Pangkat	Nomor SK	Tanggal SK
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

<b>III. RIWAYAT JABATAN</b>					
<b>1. Jabatan Yang Pernah / Sedang Diemban</b>					
No.	Jabatan	Tupoksi	Nomor SK	Rentang Waktu	Instansi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

<b>2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan (diisi penugasan dalam 5 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)</b>					
No	Penugasan	Tupoksi	Nomor Surat Penugasan	Rentang Waktu	Instansi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

<b>IV. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>					
<b>1. Pendidikan Formal</b>					
No	Jenjang	Nama Sekolah/PT	Jurusan	Nomor Ijazah	Tahun Lulus
1.	Sekolah Dasar				
2.	SLTP				
3.	SLTA/SMU				
4.	S1				
5.	S2				
6.	S3				

<b>2. Pendidikan dan Latihan Yang Pernah Diikuti</b>					
No	Nama Pendidikan dan Latihan	Lembaga Penyelenggara	Kota	Nomor Sertifikat	Tahun
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

<b>V. PENGALAMAN</b>				
<b>1. Daftar Kegiatan/Organisasi yang pernah/sedang diikuti</b>				
No	Nama Kegiatan/Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

<b>VI. PRESTASI</b>				
No	Prestasi yang pernah dicapai*	Tingkat**	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

\*) Tuliskan Prestasi yang dicapai dengan detail;

\*\*) Tingkat : Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

<b>VII. RIWAYAT KESEHATAN</b>						
No	Jenis Penyakit	Terindikasi Sejak Tahun		Keterangan/Tindakan		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

<b>VIII. KETERANGAN KELUARGA</b>						
<b>1. Istri / Suami</b>						
No	Nama	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	Tgl. Menikah	Pekerjaan	Keterangan
1.						
<b>2. Anak</b>						
No	Nama	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	Tgl. Menikah	Pekerjaan	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

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

.....2020

Materai Rp. 6000

Nama.....  
NIP.....

**Keterangan:**

Peserta dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila diperlukan

**LAMPIRAN B - PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Tanggal : .....

**KOP SURAT UNIT PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN /  
PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG**

**FORMULIR PERSETUJUAN/REKOMENDASI**

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang, memberi persetujuan /rekomendasi kepada :

Nama : .....

NIP : .....

GOL.RUANG : .....

JABATAN : .....

INSTANSI : .....

Untuk mengikuti seleksi terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Lampung Nomor :

....., .....2020

Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang

Nama.....

NIP

**LAMPIRAN B - PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Tanggal : .....

**KOP SURAT UNIT PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN /  
PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN  
DAN PROSES PERADILAN PIDANA**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

GOL.RUANG : .....

JABATAN : .....

UNIT KERJA : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat serta tidak sedang dalam proses peradilan pidana dalam 3 (tiga) tahun terakhir. Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Esselton II) di Universitas Lampung Tahun 2020

....., ..... 2020

Mengetahui,  
Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Yang Diberi Wewenang

Yang membuat pernyataan,

Nama.....  
NIP.....

Nama.....  
NIP.....

**LAMPIRAN B - PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Tanggal : .....

**KOP SURAT UNIT PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN /  
PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG**

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

GOL.RUANG : .....

TEMPAT, TGL LAHIR : .....

JABATAN : .....

UNIT KERJA : .....

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Universitas Lampung, dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada dalam pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Universitas Lampung serta turut menjaga kerahasiaan saksi atau pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menanggung konsekuensinya.

....., ..... 2020

Mengetahui,

Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Yang Diberi Wewenang

Yang membuat pernyataan,

Nama.....  
NIP.....

Nama.....  
NIP.....

**LAMPIRAN B - PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Tanggal : .....

**KOP SURAT UNIT PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN /  
PEJABAT YANG DIBERIDELEGASI WEWENANG**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI AFILIASI  
DAN / ATAU MENJADI ANGGOTA PARTAI POLITIK**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

GOL.RUANG : .....

JABATAN : .....

UNIT KERJA : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak memiliki afiliasi dan / atau menjadi anggota partai politik manapun.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Tinggi Pratama (Esselon II) di Universitas Lampung Tahun 2020.

....., ..... 2020

Mengetahui,  
Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Yang Diberi Wewenang

Yang membuat pernyataan,

Nama.....  
NIP.....

Nama.....  
NIP.....