FORMAT DOKUMEN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nama Lengkap |  |
| 2. | NIP |  |
| 3. | Pangkat/Gol. Ruang |  |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 5. | Unit Kerja |  |
| 6. | Instansi |  |

PENDIDIKAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | JENJANG | NAMA SEKOLAH | JURUSAN/  PROGRAM STUDI | TAHUN |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

KURSUS/PELATIHAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | NAMA KURSUS/ PELATIHAN | LAMANYA KURSUS/  PELATIHAN | TEMPAT KURSUS/  PELATIHAN | TAHUN |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

RIWAYAT KEPANGKATAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | JENIS KENAIKAN PANGKAT | PANGKAT/  GOL. | TMT KEPANGKATAN | NO. SK (SURAT KEPUTUSAN) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | JABATAN | NO. SK (SURAT KEPUTUSAN) | TMT JABATAN | URAIAN TUGAS JABATAN |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | JABATAN | NO. SK (SURAT KEPUTUSAN) | TMT JABATAN | URAIAN TUGAS JABATAN |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

TANDA JASA/PENGHARGAAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | NAMA TANDA JASA/  PENGHARGAAN | NO. SK (SURAT KEPUTUSAN) | TMT PEROLEHAN | INSTANSI YANG MEMBERIKAN |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Demikian daftar hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung telampir, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.

(Tempat, tanggal)

Mengetahui dan menetapkan: Yang membuat

Jabatan Atasan\*)

( .................................... ) ( .........................)

\*) Paling rendah pejabat administrator

FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI ANALIS PERDAGANGAN

KOP SURAT

Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ..................................................................

NIP : ..................................................................

Pangkat/Gol. Ruang : ..................................................................

Instansi/Unit Kerja : .................................................................

Jabatan : .................................................................

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Perdagangan;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen secara aktif;
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat.........., Tanggal..................

Mengetahui,

Atasan Langsung, Yang membuat pernyataan,

(..........................................) (........................................)

NIP. .................................... NIP. ..................................

FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI/DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN, TIDAK SEDANG MENJALANKAN TUGAS BELAJAR, TIDAK SEDANG MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor .................

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ................................................................

NIP : ................................................................

Pangkat/Golongan : ................................................................

Jabatan : ................................................................

Unit Kerja : ..............................................................

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : ...............................................................

NIP : ................................................................

Pangkat/Golongan : ................................................................

Jabatan : ................................................................

Unit Kerja : ................................................................

Yang bersangkutan:

tidak sedang menjalani menjalani/dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

tidak sedang menjalani tugas belajar; dan

tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

............................., .............

Kepala ............... (Unit kerja)

(....................................)

NIP. ....................................

CONTOH SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKSANAKAN TUGAS DI BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI, PERDAGANGAN LUAR NEGERI, PENGEMBANGAN EKSPOR ATAU PEMBERDAYAAN KONSUMEN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .............................................................

NIP : .............................................................

Pangkat/Golongan : .............................................................

Jabatan : .............................................................

Unit Kerja : ..............................................................

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : ..............................................................

NIP : ..............................................................

Pangkat/Golongan : ..............................................................

Unit Kerja : ..................................................................

Telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor atau pemberdayaan konsumen selama paling singkat 2 (dua) tahun.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan se bagaimana mestinya.

.............................,

Kepala ...............

(Unit kerja)

(.....................................)

NIP. .................................