Hal : Lamaran

F1

Kepada :

Yth. Rektor Universitas Pendidikan Indonesia

Jalan Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (lengkap dengan gelar) :

NIP/NIPT :

Tempat, tanggal lahir :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Jabatan Struktural :

Nama Unit Kerja/Instansi :

Alamat Unit Kerja /Instansi :

Dengan ini mengajukan lamaran menjadi bakal calon Sekretaris Universitas UPI Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2020-2024

Untuk bahan pertimbangan selanjutnya bersama ini saya lampirkan :

1. Scan Asli Daftar Riwayat Hidup/Pekerjaan;
2. Scan Asli/Fotokopi Ijazah terakhir;
3. Scan Asli /Fotokopi Surat Penyetaraan Ijazah dari Pejabat yang berwenang;
4. Scan Asli/Fotokopi SK Pangkat dan Jabatan terakhir;
5. Scan Asli Surat Izin/Rekomendasi dari atasan langsung;
6. File .jpg Pas Fotoberwarna ukuran 4 x 6 cm dengan latar belakang warna merah;
7. Scan Asli/Fotokopi SK pengangkatan pernah memimpin unit organisasi (bagi pelamar dari Tenaga Kependidikan) di perguruan tinggi;
8. Scan Asli Surat Pernyataan tidak pernah melakukan perbuatan tercela yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja;
9. Scan Asli Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Calon Sekretaris Universitas UPI Pengganti Antarwaktu 2020-2024 (bermeterai Rp10.000,00);

Demikian surat lamaran ini dibuat untuk mendapat pertimbangan sebagaimana mestinya.

 Bandung, ................... 2021

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pelamar,Meterai Rp. 10.000,-( ………………………. ) |