|  |  |
| --- | --- |
|  | LAMPIRAN IVPengumuman Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI |
|  | Nomor | : 5/SEK/PENG.KP1.2.5/I/2024 |
|  | Tanggal | : 25 Januari 2024 |

FOTO BERWARNA (4x6)

|  |
| --- |
| FORMULIR DATA PRIBADI |

|  |
| --- |
| **I. IDENTITAS DIRI** |
| 1. **I. IDENTITAS DIRI**  | Nama Lengkap (dengan gelar) | : |  |
| 2.  | Tempat, Tanggal Lahir | : |  |
| 3.  | Jenis Kelamin | : |  |
| 4. | Alamat | : |  |
| 5. | Telepon/HP | : |  |
| 6. | Alamat e-mail | : |  |
| 7. | NIP/NRP | : |  |
| 8. | Jabatan saat ini | : |  |
| 9. | Eselon & Gol. Ruang | : |  |
| 10. | Unit Kerja  | : |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **II. LINGKUNGAN KELUARGA** |

 Susunan Keluarga (Pasangan dan Anak)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nama** | **L/P** | **Tempat/Tgl Lahir** | **Pendidikan** | **Pekerjaan** |
| Pasangan |  |  |  |  |  |
| Anak 1 |  |  |  |  |  |
| Anak 2 |  |  |  |  |  |
| Anak 3 |  |  |  |  |  |
| Anak 4 |  |  |  |  |  |
| Anak 5 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| III. RIWAYAT PENDIDIKAN  |

1. Pendidikan Formal

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenjang** | **Nama Sekolah** | **Jurusan** | **Tempat** | **Thn s/d Thn** | **Keterangan** |
| S3 |  |  |  |  |  |
| S2 |  |  |  |  |  |
| S1 / D4 |  |  |  |  |  |

1. Pendidikan Informal (Kursus atau *Training*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Kursus/*Training*** | **Tempat** | **Tahun** | **Keterangan** |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IV. RIWAYAT PEKERJAAN**  |

1. Uraikan dengan singkat pekerjaan Saudara selama ini (3 jabatan terakhir):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Bln/Thn s/d Bln/Thn** | **Unit Kerja** |
| 1.  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

2. Deskripsikan tugas dalam 3 (tiga) jabatan terakhir tersebut di atas secara konkret.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| V. DATA PEKERJAAN  |

* 1. Berapa orang bawahan langsung Saudara di jabatan sekarang? Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja? . . . . . . orang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | Bagian | Peran/jabatan |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai posisi jabatan Saudara di dalam struktur organisasi, tolong gambarkan di bawah ini struktur organisasi tempat Saudara bekerja, dan **beri tanda bintang (\*) di mana posisi jabatan Saudara**.
	2. Apa saja tanggung jawab Saudara pada pekerjaan/jabatan Saudara sekarang?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Berikan gambaran secara terperinci apa saja yang Saudara lakukan selama ini dalam rangka menunaikan tiap-tiap tanggung jawab Saudara dalam pekerjaan!

|  |
| --- |
|  |

* 1. Ceritakan pengalaman keterlibatan Saudara dalam Proyek Kerja/Kegiatan Tim selama kurun waktu **2 (dua) tahun terakhir** dan jelaskan peran/tanggung jawab Saudara dalam Proyek Kerja/Kegiatan Tim tersebut!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proyek Kerja/Kegiatan Tim** | **Bln/Thn s/d Bln/Thn** | **Peran/Tanggungjawab** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. KONDISI KERJA**  |
| 1. Ceritakan kondisi lingkungan kerja Saudara saat ini (ruangan, fasilitas kerja, SDM yang terlibat).
 |

1. Ada beberapa aspek/situasi/kondisi yang membuat Saudara dapat optimal dalam bekerja. Jelaskan aspek apa saja yang dapat mendukung optimalisasi Saudara dalam bekerja ?

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  **VIII. KEKUATAN DAN KELEMAHAN**  |

1. Apakah yang menjadi kekuatan (*Strong Point*) Saudara ?

|  |
| --- |
|  |

1. Apakah yang menjadi kelemahan (*Weak Point*) Saudara ?

|  |
| --- |
|  |

 ……………………, Tgl …………………………

 (…………………………………………..)