



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT**

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon (021) 3843348 Faksimile (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 212 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

**PENGUMUMAN**

Nomor: 1659/SEK/PENG.KP1.2/VIII/2023

**TENTANG**  
**SELEKSI TERBUKA PENGISIAN**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA**  
**PADA MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2023**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama pada Mahkamah Agung RI Tahun 2023, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi pada Kementerian/Lembaga, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit TNI yang telah memenuhi syarat untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

**I. Ketentuan Umum**

A. Jabatan yang akan diisi melalui seleksi terbuka adalah:

No	Jabatan	Eselon	Formasi
1.	Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama	Ia	1
2.	Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara	Ia	1
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum	IIa	1
4.	Direktur Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum	IIa	1
5.	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan	IIa	1
6.	Sekretaris Pengadilan Tinggi Banda Aceh	IIb	1
7.	Sekretaris Pengadilan Tinggi Yogyakarta	IIb	1
8.	Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Ambon	IIb	1
9.	Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Kupang	IIb	1
10.	Sekretaris Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus	IIb	1

B. Persyaratan Administrasi

1. Warga Negara Republik Indonesia;
2. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, khusus untuk Formasi Jabatan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara dapat dilamar oleh Prajurit TNI;
3. Dengan syarat kepangkatan dan jabatan sebagai berikut:
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon Ia)
    - 1) Sekurang-kurangnya berpangkat Pembina Utama Madya (IV/d);
    - 2) Untuk Pelamar Formasi Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara yang berasal dari Prajurit TNI sekurang-kurangnya berpangkat Brigadir Jenderal TNI/Marsekal Pertama TNI/Laksamana Pertama TNI;
    - 3) Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Hakim Tinggi atau Ketua Pengadilan Kelas IA Khusus/Kelas IA atau Fungsional Ahli Utama atau yang disetarakan paling singkat 2 (dua) tahun;
    - 4) Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun.
  - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIa)
    - 1) Sekurang-kurangnya berpangkat Pembina Tk. I (IV/b);
    - 2) Sedang atau pernah menduduki Jabatan Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Kelas IA atau Administrator (Eselon IIIa) atau Fungsional Ahli Madya atau yang disetarakan paling singkat 2 (dua) tahun;
    - 3) Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
    - 4) Diutamakan yang sudah menduduki jabatan Eselon IIb.
  - c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIb)
    - 1) Sekurang-kurangnya berpangkat Pembina (IV/a);
    - 2) Sedang atau pernah menduduki paling rendah Jabatan Administrator (Eselon IIIb) atau Fungsional Ahli Madya atau yang disetarakan paling singkat 2 (dua) tahun;

- 3) Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.
4. Berusia paling tinggi:
  - a. 58 tahun per 31 Desember 2023 untuk pelamar formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon Ia);
  - b. 56 tahun per 31 Desember 2023 untuk pelamar formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIa dan Eselon IIb);
  - c. 55 Tahun per 31 Desember 2023 untuk pelamar formasi Jabatan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara yang berasal dari Prajurit TNI.
5. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bagi pelamar dari Pegawai Negeri Sipil;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan Pascasarjana bagi pelamar formasi Jabatan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara yang berasal dari Prajurit TNI;
7. Penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
8. Tanda terima LHKPN tahun terakhir bagi Pejabat yang Wajib Laporan LHKPN;
9. Tanda terima penyerahan SPT tahun terakhir;
10. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
11. Mendapat persetujuan dari atasan langsung untuk pelamar dari Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
12. Mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk pelamar dari Kementerian/Lembaga (K/L) di luar Mahkamah Agung RI atau persetujuan Panglima TNI untuk pelamar dari Prajurit TNI;
13. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000 yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Mahkamah Agung RI;
14. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
15. Peserta hanya dapat melamar pada 1 (satu) jabatan.

### C. Persyaratan Khusus

1. Memiliki kompetensi manajerial dan sosio kultural;
2. Peserta Seleksi harus memiliki kemampuan:
  - a. Mengimplementasikan kebijakan Mahkamah Agung RI;
  - b. Administrasi umum (*man, money, material*);
  - c. Memahami teknologi informasi.
3. Bagi Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama:
  - a. Memiliki konsepsi perencanaan dan implementasi program terkait kebijakan teknis di bidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di lingkungan Peradilan Agama;
  - b. Memiliki kemampuan dalam perumusan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang pembinaan teknis, pembinaan administrasi peradilan pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di lingkungan Peradilan Agama;
  - c. Mampu melaksanakan evaluasi program dan kebijakan, manajemen dan kepemimpinan di lingkungan Peradilan Agama pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di lingkungan Peradilan Agama;
  - d. Memiliki pengalaman dibidang teknis yustisial.
4. Bagi Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara:
  - a. Memiliki konsepsi perencanaan dan implementasi program terkait kebijakan teknis dibidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di Lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
  - b. Memiliki kemampuan dalam perumusan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dibidang pembinaan teknis, pembinaan administrasi peradilan pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di Lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
  - c. Mampu melaksanakan evaluasi program dan kebijakan, manajemen dan kepemimpinan di lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara pada Mahkamah Agung dan Pengadilan di lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
  - d. Memiliki pengalaman dibidang teknis yustisial.

5. Bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum:
  - a. Memiliki kemampuan memahami proses perencanaan, pelaksanaan program, anggaran dan organisasi;
  - b. Memiliki kemampuan mengelola data, arsip dan dokumentasi evaluasi pelaporan umum;
  - c. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan pengelolaan teknologi informasi;
  - d. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengelolaan administrasi umum, sarana dan prasarana;
  - e. Diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
6. Bagi Direktur Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum:
  - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyiapan perumusan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dibidang pembinaan dan pengembangan tenaga teknis serta evaluasi dibidang teknis peradilan umum;
  - b. Mampu melakukan pengendalian tata laksana promosi dan mutasi tenaga teknis di lingkungan peradilan umum;
  - c. Memiliki pengalaman dibidang teknis yustisial.
7. Bagi Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan:
  - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pembinaan, penyusunan pedoman pendidikan dan pelatihan teknis dan administrasi peradilan kepada tenaga teknis yudisial dan administrasi peradilan;
  - b. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan program, kurikulum dan silabus serta metode dan standarisasi diklat teknis dan administrasi peradilan.
8. Bagi Sekretaris Pengadilan:
  - a. Memiliki kompetensi dalam melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran;
  - b. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengelolaan keuangan;
  - c. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan pengelolaan teknologi informasi;
  - d. Memiliki kompetensi dalam melakukan pengelolaan administrasi umum, sarana dan prasarana;
  - e. Diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.

## II. Tata Cara Pendaftaran

1. Pendaftaran dilakukan mulai **tanggal 1 s.d. 15 September 2023**.
2. Lamaran ditujukan kepada panitia seleksi dengan dilengkapi:
  - a. Surat Lamaran (format terlampir);
  - b. Daftar Riwayat Hidup (format terlampir);
  - c. SK Pangkat terakhir dan SK jabatan yang disyaratkan;
  - d. KTP yang masih berlaku;
  - e. Ijazah terakhir;
  - f. SKP 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. Bukti tanda terima LHKPN tahun terakhir;
  - h. Bukti tanda terima penyerahan SPT tahun terakhir;
  - i. Sertifikasi keahlian yang dimiliki (jika ada);
  - j. Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah;
  - k. Surat persetujuan dari atasan langsung untuk pelamar dari Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya (format terlampir);
  - l. Surat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk pelamar dari Kementerian/Lembaga (K/L) di luar Mahkamah Agung RI atau persetujuan Panglima TNI untuk pelamar dari Prajurit TNI (format terlampir);
  - m. Surat pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang diketahui oleh atasan langsung/PPK disertai stempel dinas (format terlampir).
3. Pelamar melakukan pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan melalui website <https://rekrutmen.mahkamahagung.go.id/>

### Tahapan Seleksi/Jadwal Pendaftaran dan Seleksi

No	Kegiatan	Tanggal <sup>*)</sup>	Keterangan
1.	Pengumuman	1 September 2023	Pengumuman dilakukan melalui <i>website</i> resmi Mahkamah Agung RI.
2.	Pendaftaran secara Online	1 s.d. 15 September 2023	
3.	Seleksi Administrasi	4 s.d. 19 September 2023	
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	20 September 2023	
5.	Seleksi Kompetensi Dasar		
	a) Penelusuran Rekam Jejak	20 September s.d. 19 Oktober 2023	
	b) <i>Assessment Center</i>	23 s.d. 27 Oktober 2023	
6.	Pengumuman kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar	31 Oktober 2023	
7.	Seleksi Kompetensi Bidang		
	a) Penulisan dan Presentasi Makalah	13 s.d. 17 November 2023	
	b) Wawancara		
8.	Pengumuman Hasil Seleksi	20 November 2023	

**Catatan:**

<sup>\*)</sup> Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan melalui *website* Mahkamah Agung.

### III. Ketentuan lain

1. Dokumen elektronik/berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang disyaratkan;
2. Pendaftaran dilakukan melalui *website* resmi Mahkamah Agung RI dengan alamat <https://rekrutmen.mahkamahagung.go.id/> ;
3. Mahkamah Agung RI dan Panitia Seleksi tidak mengadakan bimbingan tes atau persiapan pendahuluan dalam rangka Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi;
4. Dalam seleksi ini **TIDAK DIKENAKAN BIAYA ATAU PUNGUTAN DALAM BENTUK APAPUN**;
5. Setiap perkembangan informasi seleksi ini disampaikan melalui *website* resmi <https://www.mahkamahagung.go.id/> ;
6. Seluruh biaya yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proses seleksi tidak ditanggung oleh panitia;
7. Keputusan panitia seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi pada Mahkamah Agung RI bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
8. Selama proses seleksi sampai dengan pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi, apabila diketahui peserta memberikan keterangan/data yang tidak benar, Panitia Seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/kelulusan yang bersangkutan.

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal 30 Agustus 2023

Plt. Sekretaris Mahkamah Agung  
Selaku Ketua Panitia Seleksi



Sugiyanto



LAMPIRAN I  
Pengumuman Plt. Sekretaris Mahkamah Agung  
Nomor : 1659/SEK/PENG.KP1.2/VIII/2023  
Tanggal : 30 Agustus 2023

**FORMAT SURAT LAMARAN**

Kota Domisili, tanggal, bulan, tahun

Yth. Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi pada Mahkamah Agung RI Tahun 2023  
di -  
Jakarta

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP/NRP\*) :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Mengajukan lamaran sebagai .....\*\*) dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi pada Mahkamah Agung RI Tahun 2023.

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan dalam tata cara pendaftaran yaitu:

1. Pas Foto berwarna dengan latar belakang berwarna merah;
2. Daftar Riwayat Hidup;
3. Surat Keputusan Pangkat terakhir dan SK Jabatan yang disyaratkan;
4. KTP yang masih berlaku;
5. Ijazah terakhir;
6. SKP 2 (dua) tahun terakhir;
7. Bukti tanda terima LHKPN dari KPK;
8. Tanda terima SPT Pajak tahun terakhir;
9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
10. Sertifikat keahlian yang disyaratkan atau dimiliki;
11. Surat persetujuan dari atasan langsung untuk pelamar dari Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
12. Surat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk pelamar dari Kementerian/Lembaga (K/L) di luar Mahkamah Agung RI atau persetujuan Panglima TNI untuk pelamar dari Prajurit TNI;
13. Surat pernyataan Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang diketahui oleh atasan langsung disertai stempel dinas.

Demikian surat lamaran ini saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Meterai  
10000

\*) Pilih salah satu

\*\*) Jabatan yang dilamar

LAMPIRAN II

Pengumuman Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1659/SEK/PENG.KP1.2/VIII/2023

Tanggal : 30 Agustus 2023

**SURAT KETERANGAN  
PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG/PPK/PANGLIMA TNI\*)**

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP/NRP\*) :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil/Prajurit TNI\*):

Nama :  
NIP/NRP\*) :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Instansi :

Disetujui untuk mengikuti seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi pada Mahkamah Agung RI Tahun 2023.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Kota Domisili, 2023  
*Atasan langsung/PPK/Panglima  
TNI*

Stempel dinas

Nama  
NIP/NRP

Tembusan: (d disesuaikan)

*\*)pilih salah satu*

LAMPIRAN III

Pengumuman Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1659/SEK/PENG.KP1.2/VIII/2023

Tanggal : 30 Agustus 2023

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH DIPIDANA DENGAN PIDANA PENJARA DAN/ATAU  
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT  
SEDANG ATAU BERAT**

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP/NRP\*) :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :  
NIP/NRP\*) :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Kota Domisili, 2023  
Atasan langsung/PPK/Panglima  
TNI

*Stempel dinas*

Nama  
NIP/NRP

\*)pilih salah satu

LAMPIRAN IV

Pengumuman Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1659/SEK/PENG.KP1.2/VIII/2023

Tanggal : 30 Agustus 2023

**FORMULIR DATA PRIBADI**

FOTO  
BERWARNA  
(4x6)

**I. IDENTITAS DIRI**

1. 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					

2. Pendidikan Informal (Kursus atau *Training*)

No.	Jenis Kursus/ <i>Training</i>	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.

---

---

---

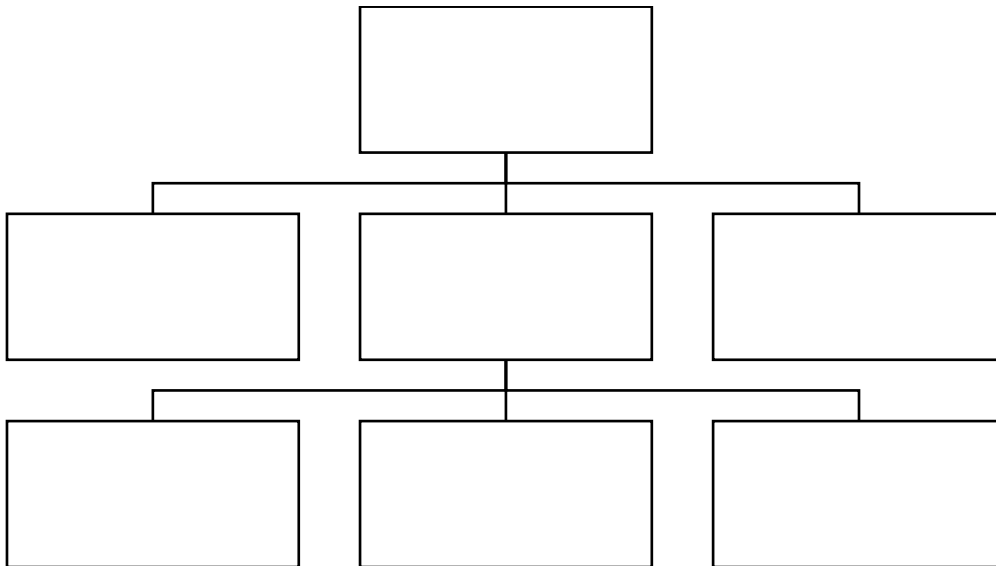
---

**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

2. 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.**



3. Apa saja tanggung jawab Saudara pada pekerjaan/jabatan Saudara sekarang?

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

5. 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).

- 
2. 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 ?

---

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

---

....., Tgl .....

(.....)