



**PANITIA PENJARINGAN BAKAL CALON KETUA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA  
TANGERANG BANTEN**

Jalan Edu Town BSD City, Tangerang Banten 15339 Telp. +628118899116, +628118899117  
e-mail: stabn.sriwijaya@yahoo.com & stabntangerangbanten@kemenag.go.id  
website: stabn-sriwijaya.ac.id

**PENGUMUMAN**

Nomor: 06 /PAN-PBCK/STABN-SW/10/2019

**TENTANG  
PENJARINGAN BAKAL CALON KETUA STABN SRIWIJAYA TANGERANG BANTEN  
MASA JABATAN 2020-2024 TAHAP KEDUA**

Sehubungan akan berakhir masa jabatan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Tahun 2015-2019, kami selaku Panitia Penjaringan Bakal Calon Ketua menerima pendaftaran Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan Tahun 2020-2024 Tahap Kedua, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian Rektor/Ketua pada Perguruan Tinggi Keagamaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah. Adapun kualifikasi persyaratan administrasi dan jadwal sebagai berikut.

**A. Persyaratan Bakal calon Ketua STABN Sriwijaya**

**1. Syarat Umum**

| No | Syarat administrasi  | Kelengkapan syarat   |
|----|--|--|
| 1  | Berstatus Pegawai Negeri Sipil yang memiliki jabatan sebagai dosen.  | a. Fotocopy kartu Pegawai Negeri Sipil (KARPEG) yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;<br>b. Fotocopy SK CPNS, PNS dan Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang. |
| 2  | Memiliki Keyakinan Kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Tri Ratna, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. | Surat Pernyataan bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 2).  |
| 3  | Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya Jabatan Ketua STABN Sriwijaya periode 2015-2019 (per 11 Desember 2019).  | Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang, usia maksimal berusia 60 tahun per 11 Desember 2019.  |
| 4  | Memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi paling rendah setingkat Ketua Jurusan atau Kepala Pusat paling singkat 2 (dua) tahun.   | Fotocopy Surat Keputusan (SK) jabatan terakhir yang pernah diduduki dan telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.   |



|    |   |   |
|----|---|---|
| 5  | Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (sehat jasmani, Jiwa, dan Bebas Narkoba).   | Asli surat Keterangan Sehat Jasmani, Rohani dan Bebas Narkoba dari dokter/rumah sakit pemerintah atau BNN.  |
| 6  | Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.  | Asli surat keterangan dari Pimpinan satuan kerja yang menyatakan bahwa bakal calon Ketua tidak pernah dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin, tingkat sedang dan/atau berat (Lampiran 11).                    |
| 7  | Tidak pernah/sedang menjalani pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.   | Surat keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Polres yang masih berlaku. (untuk keperluan seleksi calon ketua)  |
| 8  | Mencalonkan diri sebagai Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan Tahun 2020-2024 secara tertulis.  | Formulir pendaftaran dan pernyataan mencalonkan diri sebagai Ketua STABN Sriwijaya bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 3).   |
| 9  | Menyerahkan pernyataan tertulis meliputi:<br>a. Visi misi kepemimpinan;<br>b. Program peningkatan mutu, tata kelola dan reformasi birokrasi STABN Sriwijaya Masa Jabatan Tahun 2020-2024.                   | Hardcopy dan Softcopy visi dan misi kepemimpinan serta program peningkatan mutu, tata kelola dan reformasi birokrasi STABN Sriwijaya Masa Jabatan Tahun 2020-2024. (softcopy dikirimkan ke email STABN Sriwijaya) |
| 10 | Menyerahkan daftar riwayat hidup.   | Asli daftar riwayat hidup yang telah ditanda tangani (Lampiran 4).  |
| 11 | Pas photo diri.   | Pas photo berwarna dengan latar belakang berwarna merah berukuran 4 X 6 sebanyak 4 (empat) lembar.  |
| 12 | Menyerahkan surat pernyataan bersedia melepaskan jabatan (tugas struktural lainnya), baik di dalam maupun luar STABN Sriwijaya apabila terpilih sebagai Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan tahun 2020-2024. | Surat pernyataan bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 5).   |
| 13 | Memperoleh izin boleh mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya periode Masa Jabatan Tahun 2020-2024 dari perguruan tinggi tempat dinasnya.   | Asli surat izin dari Rektor/Ketua Universitas/Institusi/Sekolah Tinggi (Bakal Calon dari Luar STABN Sriwijaya) (Lampiran 6).  |
| 14 | Surat Pernyataan kesediaan berdomisili di wilayah Tangerang.  | Surat pernyataan bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 7).   |
| 15 | Surat pernyataan kesediaan untuk mengikuti proses seleksi dari awal sampai akhir, menerima hasil proses penjurangan bakal calon Ketua masa jabatan 2020-2024.   | Surat pernyataan bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 8).   |





|    |  |  |
|----|--|--|
| 16 | Menyerahkan instrumen pernyataan kualifikasi dari (PKD). | Instrumen pernyataan kualifikasi diri (PKD) dengan tanda tangan asli (Lampiran 9). |
| 17 | Surat pernyataan tidak pernah melakukan plagiasi.        | Surat pernyataan bermaterai Rp6.000,00 dengan tanda tangan asli (Lampiran 10).     |

## 2. Syarat Khusus

| No | Syarat administrasi                                      | Kelengkapan syarat  |
|----|--|---|
| 1  | Lulusan program Doktoral.                                | Fotocopy Ijazah S3 yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.                                      |
| 2  | Memiliki Jabatan Fungsional paling rendah Lektor Kepala. | Fotocopy SK jabatan Fungsional Lektor Kepala atau Guru Besar yang telah ditanda tangani oleh pejabat berwenang. |

## B. Jadwal Penjaringan Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya Tahap Kedua

| No | Syarat administrasi     | Kelengkapan syarat  |
|----|-------------------------|---|
| 1  | 16 Oktober 2019         | Pengumuman penjaringan Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya.   |
| 2  | 16 s.d. 23 Oktober 2019 | Pendaftaran Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya.  |
| 3  | 24 s.d. 25 Oktober 2019 | - Verifikasi berkas persyaratan administrasi bakal calon Ketua oleh Panitia;<br>- Pemenuhan berkas persyaratan administrasi bakal calon yang belum lengkap. |
| 4  | 28 Oktober 2019         | Penetapan dan pengumuman hasil verifikasi berkas persyaratan bakal calon Ketua.   |
| 5  | 28 Oktober 2019         | Penyerahan hasil penjaringan bakal calon kepada Ketua STABN Sriwijaya.  |

## C. Prosedur pendaftaran Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya;

- Seluruh dokumen/berkas persyaratan administrasi sebagaimana tersebut di atas disusun sesuai dengan urutan, dimasukkan ke dalam **Map warna Kuning** sebanyak 2 (dua rangkap), masing-masing 1 (satu) rangkap asli dan 1 (satu) rangkap copy kemudian dimasukkan ke dalam satu amplop tertutup.
- Bakal calon ketua menyerahkan dokumen/berkas persyaratan administrasi kepada panitia paling lambat diterima tanggal 23 Oktober 2019 pukul 16.00 WIB melalui jasa pos/paket pengiriman ditujukan kepada: Panitia Penjaringan Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya, Sekretariat: Kampus STABN Sriwijaya Jalan Edutown BSD City, Pagedangan, Tangerang Kode Pos 15339 Telp. 08118899116.

## D. Ketentuan Lain

- Jika sampai batas akhir waktu pendaftaran tanggal 23 Oktober 2019 Jam 16:00 WIB belum ada Bakal Calon Ketua yang mendaftar, maka waktu pendaftaran



- akan diperpanjang selama 5 hari kalender atau diperpanjang sampai hari Senin tanggal 28 Oktober 2019 pukul 16.00 WIB tahapan berikutnya menyesuaikan.
2. Seluruh dokumen/berkas administrasi Bakal Calon Ketua yang sudah diserahkan kepada panitia menjadi hak milik panitia dan tidak dapat diambil kembali. Dalam proses penjurangan, tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
  3. Seluruh biaya yang dikeluarkan Bakal Calon Ketua selama proses penjurangan sepenuhnya ditanggung oleh yang bersangkutan;
  4. Contoh formulir dan sejenisnya dapat diunduh pada link website: [www.stabn-sriwijaya.ac.id](http://www.stabn-sriwijaya.ac.id);
  5. Keputusan Panitia Penjurangan Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya masa jabatan 2020-2024 bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
  6. Kontak person panitia: 08118899116.

Demikian untuk diketahui dan dipedomani.

Mengetahui

Pjt. Ketua  
  
Sapardi

Tangerang, 16 Oktober 2019

Ketua Panitia,  
  
Suntoro



Lampiran 1

## FORMULIR PENDAFTARAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Pendidikan Terakhir :  
Alamat rumah :

Email :  
Telepon/Hp :

Dengan ini mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan 2020-2024 dengan melampirkan segala persyaratan yang menjadi ketentuan sebagai syarat Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya.

..... 2019  
Hormat saya,

.....  
NIP



Lampiran 2

**SURAT PERNYATAN  
MEMILIKI KEYAKINAN KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA DAN TRI  
RATNA SERTA SETIA KEPADA NEGARA KESATUAN REPUBLIK  
INDONESIA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :

Telepon/Hp :

Menyatakan memiliki keyakinan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Triratna, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila sebagai dasar negara, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan dari pihak maupun. Jika saya melanggar pernyataan ini saya bersedia diproses sesuai dengan prosedur hukum yang berlaku.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan

Materai Rp 6000

.....  
NIP





Lampiran 3

**SURAT PERNYATAAN MENCALONKAN DIRI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :

Telepon/Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mencalonkan diri sebagai **Bakal Calon Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan 2020-2024**. Selanjutnya saya bersedia mengikuti prosedur dan tahapan penjurangan Bakal Calon dimaksud sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan

6.000

NIP



Lampiran 4

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| 1 | Nama lengkap & Gelar   |  |
| 2 | NIP                    |  |
| 3 | NIDN                   |  |
| 4 | Tempat / tanggal lahir |  |
| 5 | Pangkat / Gol. Ruang   |  |
| 6 | Alamat Rumah           |  |
| 7 | Telepon/Hp             |  |

**Pendidikan Formal**

| No | Nama Lembaga | Jurusan / Prodi | Tahun Lulus |
|----|--------------|-----------------|-------------|
|    |              |                 |             |

**Riwayat Jabatan**

| No | Nama Lembaga | Tahun | Institusi |
|----|--------------|-------|-----------|
|    |              |       |           |

**Publikasi Ilmiah**

| No | Judul | Tahun | Publikasi (buku, Jurnal, Prosiding) |
|----|-------|-------|-------------------------------------|
|    |       |       |                                     |

**Pengalaman Kerjasama**

| No | Kegiatan | Tahun | Nasional/Internasional |
|----|----------|-------|------------------------|
|    |          |       |                        |



Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan  
seperlunya.



....., ..... 2019  
Yang menyatakan,

.....  
NIP



Lampiran 5

## SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MELEPASKAN JABATAN STRUKTURAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :

Telepone/Hp :

Menyatakan bersedia melepaskan jabatan struktural yang sedang saya emban baik di dalam maupun di luar STABN Sriwijaya jika terpilih sebagai Ketua STABN Sriwijaya Masa Jabatan 2020-2024.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun. Jika saya melanggar pernyataan ini saya bersedia diproses sesuai dengan prosedur hukum yang berlaku.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan

Materai Rp 6000

.....  
NIP



Lampiran 6

(KOP INSTANSI TEMPAT KERJA)

**SURAT IZIN DARI PIMPINAN**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Memberikan izin kepada Saudara:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / Tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Struktural :  
Jabatan Fungsional :  
Alamat Rumah :

Telepon/Hp :

Untuk mencalonkan diri sebagai Ketua STABN Sriwijaya masa jabatan tahun 2020-2024.

Demikian saya sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... 2019  
Rektor/Ketua

.....  
NIP





**Lampiran 7**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BERDOMISILI DI TANGERANG**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :

Telepon/Hp :

Menyatakan bersedia berdomisili di wilayah Tangerang, jika saya terpilih menjadi Ketua STABN Sriwijaya. Apabila tidak terpenuhi ketentuan tersebut, maka saya secara sukarela bersedia mengundurkan diri dari jabatan Ketua STABN Sriwijaya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan penuh tanggung jawab.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan

Materai Rp 6000

.....  
NIP

Lampiran 8



**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI SEMUA TAHAPAN  
PENJARINGAN CALON KETUA STABN SRIWIJAYA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :

Telepon/Hp :

Menyatakan bersedia mengikuti semua tahapan seleksi awal sampai akhir dan menerima hasil proses penjurangan bakal calon Ketua STABN Sriwijaya masa jabatan tahun 2020-2024.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun, jika saya melanggar pernyataan ini saya bersedia diproses sesuai dengan prosedur hukum yang berlaku.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan

Materai Rp 6000

.....  
NIP

**INSTRUMEN PERNYATAAN KUALIFIKASI DIRI (PKD)**



**A. DATA PERSONAL**

|               |               |            |  |                                    |
|---------------|---------------|------------|--|------------------------------------|
| Nama          |               |            |  | Pas Photo berwarna<br>ukuran 4 X 6 |
| NIP/NIDN      |               |            |  |                                    |
| Pendidikan    |               |            |  |                                    |
| Email:        | Tanggal lahir |            |  |                                    |
|               | Tempat lahir  |            |  |                                    |
|               | Jenis Kelamin |            |  |                                    |
| Alamat Rumah: |               | Kab / Kota |  |                                    |
|               |               | Propinsi   |  |                                    |
|               |               | Kode Pos   |  |                                    |
| No Telepon    |               | No Hp      |  |                                    |

**B. PERNYATAAN**

**1. Aspek Moralitas/Integritas diri**  
 Petunjuk : Uraikan nilai-nilai moralitas/Integritas diri yang selama ini Saudara Pegang teguh dalam menjalankan profesi Saudara!  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**2. Kepemimpinan**  
 Petunjuk : Deskripsikan pengalaman Saudara dalam memimpin sebuah organisasi /Lembaga dan atau perguruan tinggi, sertakan contoh!  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3. Kemampuan Manajerial**  
 Petunjuk : Deskripsikan pengalaman manajerial Saudara dalam mengelola sebuah Organisasi/Lembaga dan atau perguruan tinggi, sertakan contoh!  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....





**4. Kompetensi dan Reputasi Akademik**

**Petunjuk : Uraikan kompetensi dan reputasi akademik yang Saudara miliki selama Menjadi dosen atau akademisi di Perguruan Tinggi, sertakan contoh!**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Kerjasama Nasional/Internasional**

**Petunjuk : Deskripsikan pengalaman Saudara dalam membangun kerjasama antar Perguruan tinggi dan lembaga baik pada level nasional maupun Internasional, sertakan contoh!**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Visi, Misi & Program**

**Petunjuk : Deskripsikan visi misi dan program kerja yang akan Saudara jalankan jika Terpilih sebagai rektor, bagaimana cara mewujudkannya!**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ..... 2019  
Calon Ketua

.....

**Catatan:**

1. Data pendukung & kelengkapan lainnya dapat ditambahkan dalam lampiran;
2. Jika tidak muat, jawaban Saudara dapat ditambahkan pada kertas lampiran lain.



## SURAT PERNYATAN TIDAK PERNAH PLAGIASI

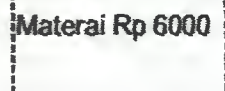
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pangkat / Gol. Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Jabatan Struktural :  
Alamat rumah :  
Telepon/Hp :

Menyatakan bahwa saya tidak pernah melakukan plagiasi. Jika terbukti bahwa saya melakukan plagiasi, maka saya bersedia diberi sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan penuh tanggung jawab.

Dibuat di :  
Pada Tanggal :  
Yang menyatakan



.....  
NIP



**KOP SURAT**

---

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : .....  
NIP : .....  
pangkat/gol. ruang : .....  
jabatan : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

nama : .....  
NIP : .....  
pangkat/gol. ruang : .....  
jabatan : .....  
satuan kerja : .....  
instansi : .....

dalam satu tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.

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.

....., .....Oktober 2019  
Pimpinan satuan kerja,

.....  
NIP. ....