**DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Halaman |
| Halaman Sampul | |  |
| Daftar Isi | |  |
| A. | Instrumen Persyaratan Administrasi |  |
|  | 1. Identitas Peserta dan Pengesahan |  |
|  | 2. Cheklist Dokumen Persyaratan Administrasi |  |
|  |  |  |
| B. | Bukti Fisik Dokumen |  |
|  | 1. Surat keterangan dari atasan bahwa ybs. adalah tentang PNS Tenaga Kependidikan UNY, tidak menduduki jabatan fungsional tertentu: Pustakawan, Arsiparis, Pranata Humas, Pranata Laboratorium Pendidikan, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Analis Kepegawaian. |  |
|  | 1. Foto copy sah ijazah yang digunakan sebagaimana SK kenaikan pangkat terakhir |  |
|  | 1. Foto copy sah SK kenaikan Pangkat/Golongan Ruang terakhir |  |
|  | 1. Foto copy sah SK pengangkatan dalam jabatan Kepala Sub Bagian di UNY, minimal 4 (empat) tahun pada 31 Des. 2018 (untuk Calon Kepala Bagian) |  |
|  | 1. Foto copy sah surat penyataan melaksanakan tugas di UNY, bagi PNS pindahan dari luar UNY (minimal sudah 5 (lima) tahun pada tanggal 31 Desember 2018) |  |
|  | 1. Foto copy sah SKP dua tahun terakhir dengan nilai minimal baik |  |
|  | 1. Surat pernyataan dari atasan (minimal eselon III) bahwa PNS tersebut tidak sedang menjalani hukuman disiplin ringan atau berat, dan tidak sedang berstatus tersangka dalam perkara pidana |  |
|  | 1. Surat keterangan sehat dari Dokter UPT Layanan Kesehatan UNY |  |
|  | 1. Foto copy sah tanda lulus Diklatpim IV (untuk Calon Kepala Bagian) |  |
|  | 1. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen |  |