UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANGKA BELITUNG
BIRO PERENCANAAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA, UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
BAGIAN KESEKRETARIATAN,
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA INSANI DAN HUKUM
Kompleks Perguruan Muhammadiyah, Jalan K.H. Ahmad Dahlan km. 4, RT.03, no.51, Desa Mangkol, Kecamatan Pangkalan baru, Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Telepon./faksimile 0717 – 431771, Surel: sdm@unmuhbabel.ac.id Website: unmuhbabel.ac.id

FORMULIR DATA PRIBADI CALON DOSEN BARU

FOTO

Pekerjaan yang dilamar : .....
Nama Lengkap : .....
Nama Panggilan : .....
Alamat Domisili : .....
Alamat Asli (Sesuai KTP) : .....
No. Tlp (WhatsApp) : .....
Email : .....
Tempat & Tanggal Lahir : .....
Agama : .....
Jenis Kelamin : .....
Status Perkawinan : .....
Pendidikan Terakhir : .....
No. KTP : .....

SUSUNAN KELUARGA (*Termasuk Saudara Sendiri*)

Hubungan Keluarga	Nama	L/P	Usia	Pendidikan	Profesi
Ayah					
Ibu					
Anak 1					
Anak 2					
Anak 3					
Istri/Suami					
Anak 1					
Anak 2					
Anak 3					

RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

Tingkat	Nama Sekolah	Jurusan/Program Studi	Tahun Lulus
S1 (Sarjana)			
S2 (Magister)			
S3 (Doktoral)			

**Silahkan dikosongkan apabila tidak mengikuti*

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANGKA BELITUNG
BIRO PERENCANAAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA, UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
BAGIAN KESEKRETARIATAN,
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA INSANI DAN HUKUM
Kompleks Perguruan Muhammadiyah, Jalan K.H. Ahmad Dahlan km. 4, RT.03, no.51, Desa Mangkol, Kecamatan Pangkalan baru, Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Telepon./faksimile 0717 – 431771, Surel: sdm@unmuhbabel.ac.id Website: unmuhbabel.ac.id

RIWAYAT KEGIATAN PELATIHAN

Nama Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Tahun

RIWAYAT KEGIATAN ORGANISASI

Organisasi	Kegiatan	Jabatan	Tahun

RIWAYAT PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Jabatan (Ketua/Anggota Tim)	Sumber Dana	Luaran
2020				
2019				
dst...				

RIWAYAT KARYA ILMIAH

A. Buku/Jurnal

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst...		

B. Makalah/Poster

Tahun	Judul	Penyelenggara
2020		
2019		
dst...		

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANGKA BELITUNG
BIRO PERENCANAAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA, UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
BAGIAN KESEKRETARIATAN,
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA INSANI DAN HUKUM
Kompleks Perguruan Muhammadiyah, Jalan K.H. Ahmad Dahlan km. 4, RT.03, no.51, Desa Mangkol, Kecamatan Pangkalan baru, Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Telepon./faksimile 0717 – 431771, Surel: sdm@unmuhbabel.ac.id Website: unmuhbabel.ac.id

**Silahkan dikosongkan apabila tidak mengikuti*

RIWAYAT KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Peserta/Pembicara
2020			
2020			
dst			

PENGALAMAN KERJA

Dimulai Dengan Pekerjaan Sekarang :

1.Pekerjaan	:	Jenis usaha	:
Tahun Masuk	:	Tahun Keluar	:
Jabatan	:	Nama atasan langsung	:
Pimpinan	:	Jumlah karyawan	:
Alamat	:	Telepon	:
Gaji awal	: Rp	Gaji terakhir	: Rp

Uraian Tugas Singkat :

2.Pekerjaan	:	Jenis usaha	:
Tahun Masuk	:	Tahun Keluar	:
Jabatan	:	Nama atasan langsung	:
Pimpinan	:	Jumlah karyawan	:
Alamat	:	Telepon	:
Gaji awal	: Rp	Gaji terakhir	: Rp

Uraian Tugas Singkat :

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANGKA BELITUNG
BIRO PERENCANAAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA, UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
BAGIAN KESEKRETARIATAN,
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA INSANI DAN HUKUM
Kompleks Perguruan Muhammadiyah, Jalan K.H. Ahmad Dahlan km. 4, RT.03, no.51, Desa Mangkol, Kecamatan Pangkalan baru, Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Telepon./faksimile 0717 – 431771, Surel: sdm@unmuhbabel.ac.id Website: unmuhbabel.ac.id

3.Pekerjaan	:	Jenis usaha	:
Tahun Masuk	:	Tahun Keluar	:
Jabatan	:	Nama atasan langsung	:
Pimpinan	:	Jumlah karyawan	:
Alamat	:	Telepon	:
Gaji awal	: Rp	Gaji terakhir	: Rp

Uraian Tugas Singkat :

DAFTAR PERTANYAAN SINGKAT

Pertanyaan	Ya	Tidak	Penjelasan
1. Apakah anda pernah melamar di Unmuh Babel sebelumnya? Bila iya, sebagai apa?			
2. Selain di sini di perusahaan/institusi mana lagi anda Melamar saat ini? Sebagai apa?			
3. Apakah anda terikat kontrak dengan perusahaan/ Institusi tempat kerja anda saat ini?			
4. Apakah anda saat ini *part time* di perusahaan/ institusi lain dan sebagai apa?			
5. Apakah anda keberatan jika kami minta referensi pada perusahaan/institusi tempat anda pernah bekerja?			
6. Apakah anda mempunyai teman/saudara yang bekerja di Unmuh Babel?			
7. Bila diterima, bersediakah anda bertugas ke luar kota?			
8. Macam pekerjaan/jabatan apakah yang sesuai Dengan harapan anda?			
9. Macam pekerjaan/jabatan apakah yang tidak anda sukai?			
10. Apakah anda menyukai pekerjaan lapangan di banding pekerjaan kantor? Jelaskan!			
11. Bila diterima bersediakah anda untuk lembur sewaktu – waktu diperlukan oleh institusi?			
12. Berapa penghasilan anda sebulan dan tunjangan serta fasilitas apa yang anda peroleh saat ini?			

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANGKA BELITUNG
BIRO PERENCANAAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA, UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
BAGIAN KESEKRETARIATAN,
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA INSANI DAN HUKUM
Kompleks Perguruan Muhammadiyah, Jalan K.H. Ahmad Dahlan km. 4, RT.03, no.51, Desa Mangkol, Kecamatan Pangkalan baru, Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Telepon./faksimile 0717 – 431771, Surel: sdm@unmuhbabel.ac.id Website: unmuhbabel.ac.id

13. Bila diterima, berapa besar gaji dan fasilitas serta tunjangan apa yang anda harapkan?			
14. Bila diterima, **kapan** anda dapat mulai bekerja?			

Dengan ini saya menyatakan, bahwa keterangan yang saya berikan di atas benar adanya. Bilamana ternyata terdapat ketidakbenaran dari data di atas, saya bersedia bertanggung jawab atas segala akibatnya.

Pangkalanbaru, ...

(.....)

Nama jelas pelamar