



BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Jl. Angkasa Blok B. 15
Kav. 2 - 3 Jakarta 10720
<http://www.basarnas.go.id>
E-mail : basarnas@basarnas.go.id

Telp. : (021) 65701116 / 65867510
Fax : (021) 65701152
Emergency : 115 - (021) 65867511
Emergency Fax : (021) 65867512

BASARNAS

PENGUMUMAN

NOMOR : PENG-09/KP.03.06/IX/BSN-2022

TENTANG

SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA PUSAT PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TAHUN 2022

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2022, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka pengisian jabatan sebagai berikut:

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS	ESELON
1	Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama	<p>a. Merumuskan program kerja Biro Hukum dan Kerja Sama sesuai dengan prosedur sebagai pedoman pelaksanaan tugas.</p> <p>b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>c. Merumuskan program kerja Biro Hukum dan Kerja Sama sesuai dengan prosedur sebagai pedoman pelaksanaan tugas.</p>	II.a

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS	ESELON
		<p>d. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>e. Membina bawahan di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.</p> <p>f. Mengarahkan bawahan di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas.</p> <p>g. Menyusun bahan pembinaan bidang hukum dan kerja sama sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>h. Melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, produk hukum, pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, pemberian advokasi hukum, serta kerja sama sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>i. Melaksanakan analisa dan evaluasi peraturan perundang-undangan, produk hukum, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, naskah kerja sama dan pelaksanaan kerja sama, informasi hukum, dan advokasi hukum.</p> <p>j. Melaksanakan penyebarluasan dokumen dan informasi hukum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>k. Melaksanakan pembinaan hukum sesuai</p>	

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS	ESELON
		<p>ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>l. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan advokasi hukum.</p> <p>m. Memberikan pertimbangan dalam penerapan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, dan pelaksanaan kerja sama sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>n. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk terselenggaranya kerja sama.</p> <p>o. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>p. Menyiapkan bahan pelaksanaan pinjaman dan hibah dalam negeri dan luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>q. Melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama.</p> <p>r. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan tata usaha dan kerumahtanggaan di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas di lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama.</p> <p>s. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja di</p>	

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS	ESELON
		<p>lingkungan Biro Hukum dan Kerja Sama dengan membandingkan antara rencana dengan program kerja yang telah dilaksanakan untuk penyusunan laporan kegiatan dan penyusunan rencana dan program kerja yang akan datang.</p> <p>t. Melaporkan pelaksanaan tugas di Biro Hukum dan Kerja Sama berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan bahan pertimbangan Sekretaris Utama dalam menyusun rencana yang akan datang.</p> <p>u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris Utama baik lisan maupun tertulis.</p>	
2	Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	<p>a. Menyusun kebijakan teknis di bidang pelatihan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia pencarian dan pertolongan.</p> <p>b. Menyusun kebutuhan peningkatan kompetensi sumber daya manusia pencarian dan pertolongan.</p> <p>c. Mengembangkan bahan ajar, kurikulum dan silabus pelatihan ASN.</p> <p>d. Mengembangkan bahan ajar, kurikulum dan silabus pelatihan potensi pencarian dan pertolongan.</p> <p>e. Melaksanakan pelatihan kepemimpinan dan jabatan fungsional keahlian ASN.</p> <p>f. Melaksanakan pelatihan potensi pencarian dan pertolongan pada skala nasional.</p> <p>g. Merancang dan mengembangkan teknologi / <i>role model</i> pembelajaran baru.</p> <p>h. Melaksanakan pelatihan <i>strategis/role model</i></p>	II.a

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS	ESELON
		<p>pembelajaran baru.</p> <p>i. Melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi sumber daya manusia pencarian dan pertolongan.</p> <p>j. Melaksanakan pengelolaan sarana, prasarana, dan peralatan pelatihan sumber daya manusia.</p> <p>k. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia.</p> <p>l. Menyusun kebijakan teknis penjamin mutu pelatihan.</p> <p>m. Menyiapkan dan menyelenggarakan akreditasi lembaga dan program pelatihan teknis pencarian dan pertolongan.</p> <p>n. Melaksanakan pembinaan Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan.</p> <p>o. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia.</p>	

A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 52 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan

- Kompetitif di lingkungan Instansi Pemerintah dalam Kondisi Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
5. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

B. KETENTUAN UMUM

1. Persyaratan Umum
 - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S-1) atau Diploma IV (D-IV);
 - d. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Tk.I (IV/b);
 - e. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - f. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
 - g. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - i. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. Mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari masing-masing unit kerja;
 - k. Telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Tk.III (PKN Tk.III) atau Pelatihan Kepemimpinan Administrator,
 - l. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin;
 - m. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik dan tidak pernah menjadi calon anggota legislatif dari Partai Politik;
 - n. Sehat jasmani dan rohani ;

- o. Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN) terakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - p. Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Tahunan yang terakhir;
2. Berkas Administrasi ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi dengan dilengkapi:
- a. Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar di atas meterai 10000 ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi (**Lampiran I**);
 - b. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan **Lampiran II**;
 - c. SK Pengangkatan dalam pangkat terakhir;
 - d. SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - e. Sertifikat Diklatpim Tk.III atau Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan/atau Diklatpim Tk. II/PKN Tk.II bagi pejabat struktural, atau sertifikat diklat fungsional yang setara bagi peserta dari jabatan fungsional;
 - f. Ijazah pendidikan terakhir;
 - g. NPWP;
 - h. KTP;
 - i. Penilaian Kinerja PNS dua tahun terakhir;
 - j. Bukti penyerahan LHKPN/LHKASN;
 - k. Bukti pembayaran SPT terakhir;
 - l. Pas foto terbaru berwarna dengan latar belakang merah;
 - m. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - n. Formulir persetujuan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari masing-masing unit kerja/ Pejabat yang diberi delegasi wewenang (**Lampiran III**);
 - o. Surat yang menyatakan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi SDM/Kepegawaian (**Lampiran IV**);

- p. Surat Pernyataan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik dan tidak pernah menjadi calon anggota legislatif dari Partai Politik (**Lampiran V**).

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman dilaksanakan mulai tanggal 29 September 2022 sampai dengan 12 Oktober 2022 dan dapat diakses melalui situs resmi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yaitu <https://basarnas.go.id> dan <https://simpati.basarnas.go.id>;
2. Pelamar melakukan pendaftaran secara *online* melalui situs <https://simpati.basarnas.go.id> mulai tanggal 30 September 2022 dan ditutup pada tanggal 13 Oktober 2022 pukul 16.00 WIB;
3. Seluruh berkas administrasi diunggah melalui situs <https://simpati.basarnas.go.id> dalam format pdf dan hasil *scan file* berkapasitas maksimal 5 MB (kecuali untuk pas foto dalam format jpeg berkapasitas maksimal 2 MB);
4. Berkas yang sudah dikirimkan menjadi milik Panitia dan tidak dapat diminta kembali;
5. Seluruh pengumuman dalam tahapan seleksi ini akan disampaikan melalui situs resmi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada <https://basarnas.go.id> dan <https://simpati.basarnas.go.id>, untuk itu pelamar seleksi terbuka diharapkan aktif mengakses situs dimaksud.

D. TAHAPAN SELEKSI

No	KEGIATAN	TANGGAL BARU
1.	Pengumuman melalui <i>Website</i>	29 September s.d. 12 Oktober 2022
2.	Pendaftaran dan penyampaian berkas	30 September s.d. 13 Oktober 2022
3.	Seleksi administrasi	30 September s.d. 13 Oktober 2022
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	14 Oktober 2022
5.	<i>Assessment test</i>	17 s.d. 19 Oktober 2022
6.	Penilaian rekam jejak	19 Oktober 2022
7.	Pengumuman hasil <i>Assessment</i> dan rekam jejak	31 Oktober 2022

8.	Penulisan <i>policy brief</i> dan penyusunan bahan presentasi	03 November 2022
9.	Presentasi dan wawancara	04 November 2022
10.	Pengumuman hasil akhir seleksi	14 November 2022

Catatan: Jadwal dan tahapan kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah.

E. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Selama proses seleksi, pelamar tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
2. Bagi pelamar yang telah melaksanakan pendaftaran, wajib mengikuti seluruh proses seleksi terbuka sampai selesai sesuai dengan hasil seleksi;
3. Seluruh biaya akomodasi, transport, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh pelamar selama melaksanakan proses seleksi tidak ditanggung oleh panitia;
4. Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui situs <https://basarnas.go.id> dan <https://simpati.basarnas.go.id>;
5. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas administrasi yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
6. Keputusan panitia seleksi bersifat mutlak (final) dan tidak dapat diganggu gugat;
7. Selama proses seleksi sampai dengan pengangkatan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, apabila diketahui pelamar memberikan keterangan/ data yang tidak benar, Panitia Seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan/ kelulusan sebagai peserta seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan dan Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama.

Jakarta, 29 September 2022

Ketua Panitia Seleksi,



Dr. Abdul Haris Achadi, S.H., DESS.
Pembina Utama Madya (IV/d)

Lampiran I Pengumuman
Nomor : PENG-09/KP.03.06/IX/BSN-2022
Tanggal : 29 September 2022

Yth. Ketua Panitia Seleksi Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
di
Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Pengisian (**Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan / Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama**)* di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun Anggaran 2022 Nomor:PENG-09/KP.03.06/IX/BSN-2022, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Jakarta,
Hormat saya,

(Meterai 10000)

Nama
NIP

Catatan : * (sesuai jabatan yang dilamar)

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP PELAMAR CALON JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
 BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
 TAHUN 2022**

I. KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama Lengkap	
2	NIP	
3	Tempat, Tanggal Lahir	
4	Pangkat/Golongan ruang terakhir	TMT:
5	Jabatan Saat ini	
6	Alamat Rumah	
7	Telp rumah	
8	HP	
9	E-mail	
10	Hobby	

II. RIWAYAT JABATAN				
1. Jabatan/pekerjaan yang pernah/sedang diemban <i>(diisi jabatan dalam 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)</i>				
No	Jabatan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1				
2				
3				
4				
5				

2. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan

(diisi penugasan dalam 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)

No	Penugasan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1				
2				
3				
4				
5				

III. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, DAN PENGHARGAAN**1. Pendidikan formal**

No	Jenjang	Sekolah/Akademi/Perguruan Tinggi (termasuk jurusan)	Tahun Lulus	Kota/ Negara	Penghargaan yang didapat
1	SMA				
2	S1				
3	S2				
4					
5					
6					

2. Pendidikan dan latihan yang pernah diikuti

No	Nama Pendidikan dan Latihan	Penyelenggara/ Kota	Lama Diklat	Sertifikasi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

3. Penghargaan yang diperoleh			
No	Jenis Penghargaan	Diberikan Oleh	Tahun
1			
2			
3			
4			

IV. PENGALAMAN SESUAI KOMPETENSI YANG DIMILIKI				
Daftar kegiatan/organisasi yang pernah/sedang diikuti				
No	Nama Kegiatan/Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

V. PENGALAMAN		
No	PENGALAMAN JABATAN	DESKRIPSI KOMPETENSI SESUAI JABATAN
1		
2		
3		
4		

VI. KETERANGAN KELUARGA						
1. Istri/Suami						
No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Ket
2. Anak						
No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan	Ket

Demikian Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

.....,2022

Mengetahui,

(Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau
Pejabat yang diberi delegasi wewenang)

(Pelamar)

Lampiran III Pengumuman
Nomor : PENG-09/KP.03.06/IX BSN-2022
Tanggal : 29 September 2022

PERSETUJUAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Kami yang bertandatangan di bawah ini selaku Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Yang Diberi Delegasi Wewenang, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

1. Memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti Seleksi Terbuka (**Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama**)* Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pengumuman Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor..... tanggal 2022.
2. Disetujui untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
3. Apabila dinyatakan lulus dan dilantik sebagai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
4. Surat Persetujuan ini sekaligus berlaku sebagai persetujuan mutasi ke Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

..... 2022
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

(.....)
NIP/NRP

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : PENG-09/KP.03.06/IX/BSN-2022
Tanggal : 29 September 2022

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT
Nomor :

Kami yang bertandatangan di bawah ini selaku Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi SDM/Kepegawaian, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

tidak sedang dijatuhi hukuman pidana maupun hukuman disiplin tingkat sedang atau berat serta tidak sedang menjalani hukuman atau dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010 dan PP Nomor 11 Tahun 2017.

..... 2022

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang
membidangi SDM/Kepegawaian,

Meterai 10000

(.....)

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH MENJADI PENGURUS DAN /ATAU ANGGOTA PARTAI POLITIK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Instansi :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak pernah menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak pernah memiliki afiliasi dengan partai politik manapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

..... 2022

Yang menyatakan

Meterai 10000

(.....)