

TATA CARA PENDAFTARAN EMAIL

Format subject pengiriman melalui email

1. Subject email untuk Dokumen yang pertama kali dikirim adalah KY_(namapendaftar).
Contoh : KY_adi
2. Subject email untuk Dokumen perbaikan/susunan adalah KY_perbaikan(urutan versi perbaikan)_(nama pendaftar).
Contoh : KY_perbaikan1_adi

Format Dokumen yang pertama kali dikirim:

1. Scan (berwarna) semua file dokumen persyaratan pendaftaran yang telah diisi sebelumnya (dapat diisi dengan cara diketik atau tulis tangan). Harap tidak mengirimkan file dalam keadaan halaman terpisah.
2. Masukkan semua file dokumen persyaratan pendaftaran ke dalam satu folder
3. Beri nama folder dengan format : nama pendaftar_0
Contoh : adi_0
4. Beri nama file dokumen pendaftaran sesuai dengan format:

No.	Jenis Dokumen Persyaratan	Format Nama File Dokumen Persyaratan Yang Dikirim
1.	Surat Lamaran	surat lamaran_0
2.	Daftar Riwayat Hidup	DRH_0
3.	<i>Fotocopy</i> Kartu Tanda Penduduk	KTP_0
4.	<i>Fotocopy</i> NPWP	NPWP_0
5.	Pasfoto terbaru 3 (lembar) ukuran 4x6 (berwarna)	Foto_0
6.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-1 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S1_0
7.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-2 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S2_0
8.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-3 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S3_0
9.	Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah	Surat Sehat_0
10.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	SKCK_0
11.	Surat pernyataan mempunyai pengalaman di bidang hukum paling singkat 15 (lima belas) tahun, dibuat di atas kertas bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah)	Surat Pengalaman Hukum_0
12.	Surat Pernyataan apabila terpilih menjadi Anggota Komisi Yudisial :	Surat Undur Diri Jabatan_0
	a. Melepaskan Jabatan Struktural dan atau jabatan lainnya	
	b. Melaporkan harta kekayaan	
	c. Tidak menjalankan profesi	
	d. Tidak menjadi pengurus politik	
13.	Surat Pernyataan telah berhenti dari jabatan Hakim bagi calon yang akan mendaftar melalui jalur mantan hakim	Surat Henti Hakim_0
14.	Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana	Surat Tidak Pidana_0
15.	Makalah dengan topik "Hubungan Komisi Yudisial dengan Makamah Agung yang ideal"	Makalah_0

Format Dokumen susulan/perbaikan yang dikirim:

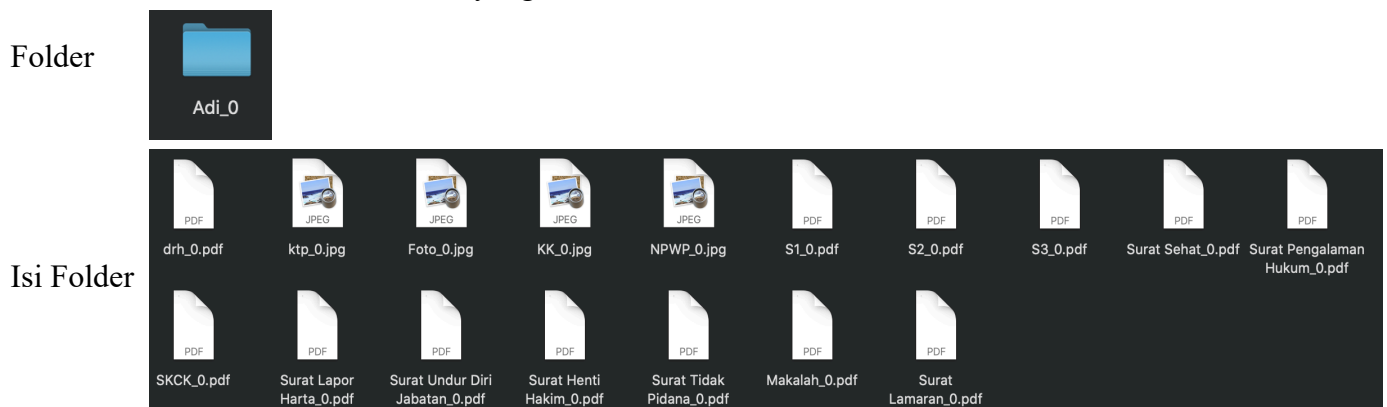
1. Scan (berwarna) file dokumen persyaratan pendaftaran yang diperbaiki saja. Harap tidak mengirimkan file dalam keadaan halaman terpisah.
2. Masukkan file dokumen persyaratan pendaftaran yang diperbaiki ke dalam satu folder.
3. Beri nama folder dengan format : nama pendaftar_perbaikan_(urutan perbaikan).
Contoh : Adi_Perbaikan_1
4. Beri nama file dokumen pendaftaran yang diperbaiki/disusuli saja sesuai dengan format:
Nama file dokumen persyaratan_urutan versi perbaikan
Contoh :

No.	Jenis Dokumen Persyaratan	Format Nama File Dokumen Persyaratan Yang Dikirim
1.	Surat Lamaran	surat lamaran_1 / surat lamaran_2 / surat lamaran_dst
2.	Daftar Riwayat Hidup	DRH_1 / DRH_2 / DRH_dst
3.	<i>Fotocopy</i> Kartu Tanda Penduduk	KTP_1 / KTP_2 / KTP_dst
4.	<i>Fotocopy</i> NPWP	NPWP_1/NPWP_2/ NPWP_dst
5.	Pasfoto terbaru 3 (lembar) ukuran 4x6 (berwarna)	Foto_1 / Foto_2 / Foto_dst
6.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-1 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S1_1 / S1_2 / S1_dst
7.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-2 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S2_1 / S2_2 / S2_dst
8.	<i>Fotocopy</i> Ijazah S-3 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	S3_1 / S3_2 / S3_dst
9.	Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah	Surat Sehat_1 / Surat Sehat_2 / Surat Sehat_dst
10.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	SKCK_1/SKCK_2/ SKCK_dst
11.	Surat pernyataan mempunyai pengalaman di bidang hukum paling singkat 15 (lima belas) tahun, dibuat di atas kertas bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah)	Surat Pengalaman Hukum_1 / Surat Pengalaman Hukum_2 / Surat Pengalaman Hukum _dst
12.	Surat Pernyataan apabila terpilih menjadi Anggota Komisi Yudisial :	Surat Undur Diri Jabatan_1 / Surat Undur Diri Jabatan_2 / Surat Undur Diri Jabatan_dst
	a. Melepaskan Jabatan Struktural dan atau jabatan lainnya	
	b. Melaporkan harta kekayaan	
	c. Tidak menjalankan profesi	
	d. Tidak menjadi pengurus politik	
13.	Surat Pernyataan telah berhenti dari jabatan Hakim bagi calon yang akan mendaftar melalui jalur mantan hakim	Surat Henti Hakim_1 / Surat Henti Hakim_2 / Surat Henti Hakim_dst
14.	Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana	Surat Tidak Pidana_1 / Surat Tidak Pidana_2 / Surat Tidak Pidana_dst
15.	Makalah dengan topik "Hubungan Komisi Yudisial dengan Makamah Agung yang ideal"	Makalah_1 / Makalah_2 / Makalah_dst

Format ekstensi file dokumen persyaratan pendaftaran:

No.	Nama File	Format File	Maksimal Ukuran File
1.	Surat Lamaran	PDF	2 MB
2.	Daftar Riwayat Hidup	PDF	2 MB
3.	Fotocopy Kartu Tanda Penduduk	JPEG/JPG	2 MB
4.	Fotocopy NPWP	JPEG/JPG	2 MB
5.	Pasfoto terbaru 3 (lembar) ukuran 4x6 (berwarna)	JPEG/JPG	2 MB
6.	Fotocopy Ijazah S-1 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	PDF	2 MB
7.	Fotocopy Ijazah S-2 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	PDF	2 MB
8.	Fotocopy Ijazah S-3 yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang	PDF	2 MB
9.	Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah	PDF	2 MB
10.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	PDF	2 MB
11.	Surat pernyataan mempunyai pengalaman di bidang hukum paling singkat 15 (lima belas) tahun, dibuat di atas kertas bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah)	PDF	2 MB
12.	Surat Pernyataan apabila terpilih menjadi Anggota Komisi Yudisial	PDF	2 MB
13.	Surat Pernyataan telah berhenti dari jabatan Hakim bagi calon yang akan mendaftar melalui jalur mantan hakim	PDF	2 MB
14.	Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana	PDF	2 MB
15.	Makalah dengan topik "Hubungan Komisi Yudisial dengan Makamah Agung yang ideal"	PDF	5 MB

Contoh format folder dan file benar yang dikirim :



Contoh format folder dan file salah yang dikirim :



Catatan :

1. Harap mengirimkan tiap dokumen file persyaratan dalam satu file jangan terpisah. Contoh drh halaman 1, drh halaman 2, drh halaman 3.
2. Harap memperhatikan ketentuan penamaan folder dan file persyaratan yang dikirim. Format dokumen yang tidak sesuai tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Jika ada perbaikan maka file dokumen persyaratan yang digunakan oleh sekretariat panel adalah file dokumen versi nomer urutan perbaikan yang paling terakhir dikirim.