



Photo Berwarna
Ukuran 3 X 4 cm

Background :
Kuning : Pelaksana
Abu-abu : Fungsional

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
FORMULIR ISIAN PEGAWAI (CPNS)

PERHATIAN !

1. Harap diisi dengan lengkap dan benar serta gunakan huruf KAPITAL / BALOK, dengan ballpoint hitam
2. Setelah formulir diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada petugas yang menangani Kepegawaian pada Unit Kerja Saudara, untuk selanjutnya disampaikan ke Tim Kerja Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Semarang
3. Lingkari salah satu jawaban yang diberikan pada pertanyaan pilihan yang tersedia.

I. IDENTITAS PEGAWAI

1. NIP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
2. Nama Lengkap :
3. Gelar Kesarjanaan : Di depan nama : Di belakang nama :
4. Tempat /Tanggal Lahir : Tgl.

--	--

 Bln.

--	--

 Th.

--	--	--	--
5. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
6. Agama : 1. Islam 2. Protestan 3. Katholik 4. Hindu 5. Budha 6. Konghucu 7. Lainnya
7. Status Kepegawaian : 1. CPNS
8. Jenis Kepegawaian : 1. PNS Daerah Otonomn
9. Kedudukan Pegawai : 1. Aktif
10. Status Perkawinan : 1. Belum Kawin 2. Kawin 3. Janda 4. Duda
11. Alamat Tempat Tinggal :
RT RW Kode Pos
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan :
Kabupaten / Kota *) : Provinsi :
No. Telepon Rumah : Nomor HP :
12. Golongan Darah : 1. A 2. B 3. AB 4. O
13. No. BPJS Kesehatan : 14. Nomor Kartu ASN :
15. N I K : 16. e-Mail Pribadi :
17. N P W P : 18. No. STR :

II. PENGANGKATAN SEBAGAI CPNS

1. Nota Persetujuan BKN : Nomor Tgl. Bln. Th.
2. Pejabat Yang Menetapkan : Tgl. Bln. Th.
3. Surat Keputusan CPNS : Nomor Tgl. Bln. Th.
4. Pangkat (Gol./Ruang) : CPNS (..... /)
5. TMT CPNS : Tgl. Bln. Th.
6. Masa Kerja Golongan : Tahun Bulan
7. TMT Melaksanakan Tugas : Tgl. Bln. Th.
8. No. STTP Latsar :
9. Tgl. STTP Latsar : Tgl. Bln. Th.

III. TEMPAT BEKERJA

1. Perangkat Daerah :
2. Bagian/Bidang/Sekretariat :
3. Subbag/Subbid/Seksi/ :
UPT/TK/SD/SMP :
4. Alamat Lokasi Bekerja :
No.Telepon :

IV. JABATAN SAAT INI

1. Pejabat Yang Menetapkan :
2. Surat Keputusan Jabatan : Nomor Tgl.

 Bln.

 Th.
3. Jenis Jabatan : 1. Pelaksana 2. Fungsional
4. Nama Jabatan :
.....
5. TMT Jabatan : Tgl.

 Bln.

 Th.

Keterangan : Bagi Jabatan Fungsional sebelum diangkat dalam jabatan, diisikan sesuai dengan dokumen SK CPNS
sedangkan untuk jabatan pelaksana tetap disesuaikan dengan data pada SK CPNS

V. PENGUASAAN BAHASA

BAHASA DAERAH		BAHASA ASING	
NAMA BAHASA	KEMAMPUAN BAHASA	NAMA BAHASA	KEMAMPUAN BAHASA
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif

VI. RIWAYAT PENDIDIKAN UMUM

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	PROGRAM STUDI	JURUSAN	NAMA SEKOLAH/PTN/PTS	TEMPAT	IJAZAH	
						NOMOR	TANGGAL

VII. DATA ORANG TUA KANDUNG

1. Nama Ayah :

2. Tempat / Tgl. Lahir : Tgl. Bln. Th.

3. Pekerjaan :

4. Alamat Tempat Tinggal :

RT RW Telp. Kode Pos

Desa / Kelurahan *) : Kecamatan :

Kabupaten / Kota *) : Provinsi :

1. Nama Ibu :

2. Tempat / Tgl. Lahir : Tgl. Bln. Th.

3. Pekerjaan :

4. Alamat Tempat Tinggal :

RT RW Telp. Kode Pos

Desa / Kelurahan *) : Kecamatan :

Kabupaten / Kota *) : Provinsi :

VIII. DATA ISTRI / SUAMI

NAMA ISTRI/SUAMI *)	TEMPAT, TGL. LAHIR	TGL. NIKAH	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP/NRP (JIKA PNS/TNI/POLRI)	TUNJANGAN
						1. Dapat 2. Tidak

IX. DATA ANAK

NAMA ANAK	TEMPAT, TGL. LAHIR	JENIS KELAMIN	STATUS		PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN
			KELUARGA	TUNJANGAN		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		

X. DATA ORANG TUA KANDUNG ISTRI/SUAMI (MERTUA)

1. Nama Bapak Mertua :

2. Tempat / Tgl. Lahir : Tgl. Bln. Th.

3. Pekerjaan :

4. Alamat Tempat Tinggal :

RT RW Telp. Kode Pos

Desa / Kelurahan *) : Kecamatan :

Kabupaten / Kota *) : Provinsi :

1. Nama Ibu Mertua :

2. Tempat / Tgl. Lahir : Tgl. Bln. Th.

3. Pekerjaan :

4. Alamat Tempat Tinggal :

RT RW Telp. Kode Pos

Desa / Kelurahan *) : Kecamatan :

Kabupaten / Kota *) : Provinsi :

XI. KETERANGAN BADAN

a. Tinggi Badan : cm f. Ciri-ciri Khas :

b. Berat Badan : kg g. Cacat Tubuh :

c. Rambut : h. Kegemaran (Hobby) : (1).....

d. Bentuk Muka : (2).....

e. Warna Kulit : (3).....

XII. DATA SAUDARA KANDUNG

NO.	N A M A	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KETERANGAN

XIII. DATA SAUDARA KANDUNG ISTRI / SUAMI

NO.	N A M A	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KETERANGAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah diisi atau tercatat dalam formulir ini adalah benar, jelas, dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.

MENGETAHUI :
Atasan Langsung,

.....
Diisi oleh,

.....
NIP

.....
NIP

Catatan :

1. Apabila baris tidak mencukupi mohon ditulis dalam kertas tersendiri dibuat kolom sesuai format yang ada.
2. FIP dan data dukung dimasukkan ke dalam Stop Map dan di depannya ditulis Nama, NIP, dan Unit Kerja.
3. FIP Sebelum disampaikan ke BKPSDM sebagai bahan update data di e-Personal

Kelengkapan yang harus dilampirkan (Fotocopy)**Dokumen dilegalisir Pimpinan Perangkat Daerah**

	Ada	Tidak
1. SK CPNS / Pengangkatan Pertama		
2. Ijasah dari SD s.d. terakhir		
3. Surat Nikah/Akta Perkawinan		
4. Akta Kelahiran		
5. KTP dan KK		
6. NPWP		
7. BPJS Kesehatan		
8. Kartu ASN		
9. Kartu Suami/Istri		
10. dll. yang dianggap perlu		

PETUGAS
Verifikasi