



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI JAWA BARAT
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 644 Telepon 022-6032008 Faksimile 022-6037850
BANDUNG – 40183

Nomor : Kw.10.1/2/Kp.02.3/4414 /2015
Sifat : Penting dan Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Verifikasi data PNS dan Satuan Kerja

Bandung, 06 Agustus 2015

Kepada
Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota se-Jawa Barat

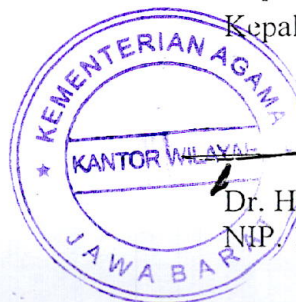
Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Kepala Biro Nomor B.II/I/Kp.02.3/02749/2015 tanggal 25 Maret 2015 perihal Verifikasi data PNS dan Satuan Kerja, kami mohon bantuan Saudara agar :

1. Menugaskan pengelola kepegawaian/user SIMPEG yang ada pada unit kerja Saudara untuk melengkapi data pemangku jabatan struktural pada pendidikan (riwayat pendidikan formal, non formal dan kediklatan), modul jabatan (riwayat golongan dan riwayat jabatan);
2. Melakukan verifikasi data Pegawai Negeri Sipil, apabila masih terdapat data yang belum lengkap dan data Pegawai Negeri Sipil yang belum terdata pada aplikasi SIMPEG;
3. Melakukan verifikasi data Pegawai Negeri Sipil pada SIMPEG di lingkungan satuan kerja Saudara yang tidak terdata pada SAPK BKN atau milik instansi lain;
4. Melakukan verifikasi satuan kerja pada aplikasi SIMPEG di lingkungan kerja Saudara.

Untuk menindaklanjuti dan memenuhi data pegawai sebagaimana pada angka 1 dapat dikirimkan langsung ke Subbag Orta dan Kepegawaian Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat (format terlampir).

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala
Kepala Bagian Tata Usaha



Dr. H. M. Athoillah, M.Ag.
NIP. 19630719 198903 1 001

Tembusan Yth:

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat (sebagai laporan)

2. Pengalaman jabatan / pekerjaan

No.	JABATAN / PEKERJAAN	TMT	GOL/ RUANG	SURAT KEPUTUSAN	
				NOMOR	TGL.
1	2	3		6	7

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No.	NAMA BINTANG / SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA / INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4

V. PENGALAMAN

1. Kunjungan ke luar negeri

No.	NEGARA	TAHUN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2	3	4	5

2. Pengalaman Mengajar :

No.	MATA KULIAH / BIDANG STUDY	JENJANG	SEKOLAH/PT/INSTITUSI/ JURUSAN/PRODI	PERIODE	
				MULAI	SAMPAI
1	2	3	4	5	6

3. Peserta Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium :

No.	TAHUN	JUDUL / NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA
1	2	3	4

4. Kegiatan Profesional/Pengabdian Kepada Masyarakat :

No.	TAHUN	JUDUL / NAMA KEGIATAN	LOKASI
1	2	3	4

5. Pengalaman Membimbing Mahasiswa :

No.	TAHUN	BIMBINGAN / PEMBINAAN	NAMA PERGURUAN TINGGI ASAL MAHASISWA
1	2	3	4

VI. PENELITIAN/KARYA ILMIAH

1. Pengalaman Penelitian :

No.	TAHUN	JUDUL PENELITIAN	JABATAN	SUMBER DANA
1	2	3	4	5

2. Pengalaman Karya Tulis Ilmiah (a) Buku/Bab/Jurnal :

No.	TAHUN	JENJANG	PERIODE
1	2	3	4

3. Pengalaman Karya Tulis Ilmiah (b) Makalah/Poster :

No.	TAHUN	JENJANG	PERIODE
1	2	3	4

4. Pengalaman Karya Tulis Ilmiah (c) Penyunting/Editor/Reviewer/Resensi :

No.	TAHUN	JENJANG	PERIODE
1	2	3	4

VII. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

No.	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan ibu kandung

No.	NAMA	TGL.LAHIR /UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu mertua

No.	NAMA	TGL.LAHIR /UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

5. Saudara kandung

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	TGL. LAHIR / UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D. THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

2. Semasa mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D. THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

3. Setelah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S.D. THN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima tindakan yang diambil oleh pemerintah.

....., 2012
 Yang membuat

Catatan :

Apabila Tabel tidak mencukupi untuk menuliskan seluruh riwayat masing-masing dapat menambahkan lembar tambahan

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
DAFTAR RIWAYAT HIDUP (DRH) PEGAWAI NEGERI SIPIL
SEBAGAI BAHAN INPUT DATA PADA SIMPEG KEMENTERIAN AGAMA**

I. DATA UTAMA	
1. NIP : Baru Lama	Ditulisakan dengan NIP Baru (18 digit). Ditulisakan dengan NIP lama (9 digit) khusus bagi Pegawai yang diangkat sampai dengan tahun 2008.
2. Nama Lengkap	Ditulisakan nama lengkap termasuk seluruh gelar akademik yang dimiliki (<i>yang telah diakui</i>).
3. Tempat Lahir	Ditulisakan tempat lahir (sampai tingkat Kabupaten/Kota).
4. Tanggal Lahir	Ditulisakan dengan Tanggal, Bulan dan Tahun lahir.
5. Jenis Kelamin	Dipilih sesuai dengan kode yang tersedia.
6. Agama	Dipilih sesuai dengan kode yang tersedia.
7. Status Perkawinan	Dipilih sesuai dengan kode yang tersedia.
8. Jenis Kepegawaian • PNS Pusat • Dipilih DPK • Dipilih DPB	: Dipilih apabila bekerja pada instansi Kementerian Agama dan unit vertical di daerah. Dipilih apabila diperkerjakan pada instansi lain (<i>gaji dan pembinaan masih dilakukan oleh Instansi Induk</i>) : Ditulisakan Instansi tempat dimana dipekerjakan. Dipilih apabila diperbantukan pada instansi lain (<i>gaji dan tunjangan jabatannya dilakukan oleh instansi dimana ybs diperbantukan.</i>) Ditulisakan Instansi tempat dimana diperbantukan
9. Pangkat/Gol/Ruang	Ditulisakan pangkat dan golongan ruang saat ini
10. Jabatan Terakhir	ditulisakan Jabatan terakhir yang diampu saat ini, dan TMT pelantikan pada kolom yang tersedia.
11. Pendidikan terakhir	Ditulisakan Pendidikan terakhir yang dimiliki, (<i>yang telah diakui</i>).
12. Akta	Dipilih Ijasah Akta yang dimiliki dengan membubuhkan tanda silang (X) pada kolom yang tersedia.
13. Satuan kerja	Ditulisakan satuan kerja terendah sampai dengan satu tingkat di atasnya, contoh : 1. Kepala Sub Bagian Keuangan Bagian Tata Usaha 2. Kepala Seksi Urusan Agama Islam Kantor Kementerian Agama Kab/Kota, 3. Madrasah Aliyah Negeri....., MTsN..... MIN.... atau madrasah swasta, sekolah Umum Negeri atau swasta.....atau KUA Kec. dst.
14. Satuan Organisasi	Ditulisakan satuan organisasi dimana yang bersangkutan bertugas. Contoh : Kanwil Kementerian Agama Prov....., Kantor Kementerian Agama Kab/Kota, IAIN Sumatera Utara, dll.
15. KGB terakhir	Ditulisakan nomor sk KGB terakhir termasuk tanggal SK dan TMT SK pada kolom yang tersedia.
16. Nomor Kepegawaian	NUPTK : Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional NRG : Nomor Registrasi Guru
17. Alamat Rumah	: Cukup Jelas
18. Keterangan Badan	: Cukup Jelas
II PENDIDIKAN	
1. Pendidikan Dalam dan Luar Negeri Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	
2. Kursus Pendidikan Dalam dan Luar Negeri Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	
III RIWAYAT PEKERJAAN	
1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	
2. Pengalaman Jabatan/Pekerjaan. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	
IV TANDA JASA / PENGHARGAAN Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	
V PENGALAMAN	
1. Kunjungan ke luar negeri. Diisi dengan pengalaman kunjungan keluar negeri baik dengan baya negara ataupun dengan biaya sendiri, dan sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.	

	<p>2. Pengalaman Mengajar. Diisi dengan seluruh pengalaman pengajar oleh PNS yang bertugas sebagai Guru dan Dosen dan dituliskan sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>3. Peserta Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>4. Kegiatan Profesional/Pengabdian Kepada Masyarakat. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>5. Pengalaman Membimbing Mahasiswa. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
VI	PENELITIAN / KARYA ILMIAH
	<p>1. Pengalaman Penelitian. Diisi dengan pengalaman penelitian yang pernah dilakukan, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>2. Pengalaman Karya Tulis Ilmiah (a) Buku/Bab/Jurnal. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>3. Pengalaman Karya Tulis Ilmiah (b) Makalah/Poster. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>4. Kegiatan Profesional/Pengabdian Kepada Masyarakat. Diisi sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
VII	KETERANGAN KELUARGA
	<p>1. Isteri / Suami. Pada Tabel ini dituliskan keterangan terhadap istri/suami, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
	<p>2. Anak. Pada Tabel ini dituliskan keterangan terhadap anak yang menjadi tanggungan, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
	<p>3. Bapak Dan Ibu Kandung. Pada Tabel ini dituliskan keterangan terhadap Bapak dan Ibu Kandung, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
	<p>4. Bapak Dan Ibu Mertua. Pada Tabel ini dituliskan keterangan terhadap Bapak dan Ibu Mertua, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
	<p>5. Saudara Kandung. Pada Tabel ini dituliskan keterangan terhadap Saudara Kandung, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia.</p>
VIII	KETERANGAN ORGANISASI
	<p>Pada Tabel ini dituliskan keterangan tentang organisasi yang pernah diikuti dengan ketentuan sebagai berikut :</p>
	<p>1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah. Pada Tabel ini dituliskan keterangan organisasi yang pernah, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
	<p>2. Semasa mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi. Pada Tabel ini dituliskan keterangan organisasi yang pernah, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
	<p>3. Setelah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai. Pada Tabel ini dituliskan keterangan organisasi yang pernah, sesuai dengan permintaan kolom pada tabel yang tersedia</p>
<p>Pada lembar terakhir isian data PNS ini, dituliskan tanggal, bulan dan tahun di sinya formulir ini, serta ditandatangani sebagai bukti tanggung jawab terhadap data yang ditulis.</p>	

Catatan :

Apabila membutuhkan konsultasi dalam pengisian formulir ini silahkan hubungi Bagian Data dan Informasi Kepegawaian, dengan Alamat : Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Cq. Bagian Data dan Informasi Kepegawaian, Telp. 021-3509472, Email : datinpea@kemenag.go.id.