

## PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Mencetak pada Kertas A4;
2. Buat 2 (dua) rangkap;
3. Isilah dengan huruf Capital/Balok menggunakan Pulpen Tinta Hitam;
4. Tidak diperkenankan ada kesalahan (Coretan atau Tip-Ex);
5. Tempel Pas Foto pada Lembar Pertama pada tempat yang telah disediakan.

### PENGISIAN

#### I. KETERANGAN PERORANGAN

1. Isi NIK sesuai yang tertera pada KTP/KK pada saat mendaftar di <https://sscn.bkn.go.id>
2. Isi Nama Lengkap tanpa gelar sesuai dengan yang tertera pada Ijazah
3. Isi Kabupaten/Kota Tempat Lahir (*Apabila Tempat Lahir pada Ijazah/Akte Kelahiran bukan Kabupaten/Kota maka yang diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota Tempat Lahir yang sesuai*)
4. Isi tanggal lahir sesuai dengan Ijazah
5. Coret yang tidak perlu
6. Cukup jelas
7. Coret yang tidak perlu
8. Cukup jelas
9. Cukup jelas
10. Isi Alamat sesuai yang tertera pada KTP
11. Cukup jelas
12. Cukup jelas

#### II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri  
Cukup jelas  
Kolom Akreditasi diisi pada tingkat Diploma III dan Strata I.  
Kolom Pejabat Penandatanganan :
  - Untuk Universitas Diisi Nama dan Gelar **Dekan**
  - Untuk Sekolah Tinggi Diisi Nama dan Gelar **Ketua**
2. Kursus/ Latihan di Dalam dan Luar Negeri  
Cukup jelas

#### III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian  
Diisi bila ada pengalaman pekerjaan.

#### IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN

Dikosongkan

#### V. KETERANGAN KELUARGA

Cukup Jelas

Pada bagian \*\*) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS

#### VI. KETERANGAN ORGANISASI

Cukup Jelas

#### VII. KETERANGAN LAIN-LAIN

1. Isi sesuai Surat Keterangan Catatan Kepolisian
2. Isi sesuai Surat Keterangan Sehat
3. Isi sesuai Surat Keterangan Napza
4. Isi sesuai Surat Keterangan Kesehatan Jiwa
5. Dikosongkan