

Formulis Isian Karyawan PT Bonet Utama

(Photo size 3 x 4)

I. PERSONAL DATA
DATA PRIBADI

1. Full Name <i>Nama Lengkap</i>	M/F* P/W*		
2. Place/Date of Birth <i>Tempat /Tanggal Lahir</i>			
3. ID Card Number <i>No KTP</i>			
4. Driving Licenses <i>SIM</i>	A. No.	B. No.	C. No.
5. NPWP			
6. Email Address <i>Alamat Email</i>			
7. Religion <i>Agama</i>			
8. Ethnicity <i>Suku Bangsa</i>			
9. Marital Status <i>Status Pernikahan.</i>			
10. Current Address (<i>Alamat Tempat Tinggal Saat Ini</i>)	Home Address (<i>Alamat Asal</i>)		
Home Number: <i>Telepon Rumah</i>	Mobile Phone: <i>Telepon Selular</i>	Home Number: <i>Telepon Rumah</i>	Mobile Phone: <i>Telepon Selular</i>
Status: Own / Parents / Contract, Board * Milik Sendiri / Milik Orang Tua / Kontrak, Sewa *		Status: Own / Parents / Contract, Board * Milik Sendiri / Milik Orang Tua / Kontrak, Sewa *	

*) Choose the item by delete the others!
Pilih salah satu item dengan menghapus pilihan lainnya!

II. FAMILY BACKGROUND

LATAR BELAKANG KELUARGA

Relation <i>Hubungan</i>	Name <i>Nama</i>	Birthday <i>Tgl Lahir</i>	Latest Education <i>Pendidikan Terakhir</i>	Current Job <i>Pekerjaan</i>
Spouse <i>Pasangan</i>				
Children <i>Anak</i>	1			
	2			
	3			
	4			

2. Family Tree, Including You (*Susunan Keluarga, Termasuk Anda*)

Relation <i>Hubungan</i>	Name <i>Nama</i>	Birthday <i>Tgl Lahir</i>	Latest Education <i>Pendidikan Terakhir</i>	Current Job <i>Pekerjaan</i>
Father <i>Ayah</i>				
Mother <i>Ibu</i>				
Brothers/Sisters 1				
<i>Saudara</i> 2				
3				
4				
5				

III. EDUCATIONAL BACKGROUND AND LANGUAGE COMPETENCIES *LATAR BELAKANG PENDIDIKAN DAN KEMAMPUAN BERBAHASA*

1. Formal Education

Pendidikan Formal

Level <i>Tingkat</i>	School/University <i>Sekolah/Perguruan Tinggi</i>	Major <i>Jurusan</i>	From Month/Year <i>Dari</i> Bulan/Tahun	Until Month/Year <i>Sampai</i> Bulan/Tahun	GPA <i>IPK</i>
High School <i>SLTA</i>					
Diploma <i>Diploma</i>					
Bachelor <i>S1</i>					
Master <i>S2</i>					

2. Non Formal Education (Include Course, Training, Seminar, etc)

Pendidikan Non Formal (termasuk Kursus, Pelatihan, Seminar, Lokakarya, dll)

Name of Course or Training <i>Nama Kursus atau Pelatihan</i>	Held by <i>Penyelenggara</i>	dd/mm/yy <i>tgl/bln/thn</i>	Notes <i>Keterangan</i>

3. Please give checklist (✓) based on your language competencies

Mohon berikan tanda checklist (✓) sesuai dengan kemampuan berbahasa Anda

Foreign Language Competencies <i>Bahasa asing yang dikuasai</i>	Spoken <i>Lisan</i>		Written <i>Tulisan</i>	
English <i>Bahasa Inggris</i>	☐ Active	☐ Passive	☐ Active	☐ Passive
Language Bahasa	☐ Active	☐ Passive	☐ Active	☐ Passive
Language Bahasa	☐ Active	☐ Passive	☐ Active	☐ Passive

IV. ORGANIZATIONAL BACKGROUND AND ACHIEVEMENTS *LATAR BELAKANG ORGANISASI DAN PRESTASI*

1. Social Activity *Aktivitas Sosial*

Name of Organization <i>Nama Organisasi</i>	Field of Organization <i>Bidang</i>	Attendance Period <i>Periode Kepesertaan</i>	Notes <i>Keterangan</i>

2. Awards *Penghargaan*

Achievements <i>Prestasi</i>	Year <i>Tahun</i>	Notes <i>Keterangan</i>

V. WORKING EXPERIENCE *PENGALAMAN KERJA*

1. Please fill it descending, from your current/latest employment! *Mohon isi dimulai dari pekerjaan terakhir!*

1.	Company name <i>Nama Perusahaan</i>	
	Company Field <i>Bergerak di Bidang</i>	
	Position <i>Jabatan</i>	
	From (mm/yy) – Until (mm/yy): <i>Dari (Bln/Thn) – Sampai (Bln/ Thn)</i>	
	Job Description <i>Gambaran Pekerjaan</i>	

Please describe your current position in organizational chart!
Mohon gambarkan posisi Anda saat ini dalam struktur organisasi!

**ORGANIZATION CHART
STRUKTUR ORGANISASI**

2.	Company name <i>Nama Perusahaan</i>	
	Company Field <i>Bergerak di Bidang</i>	
	Position <i>Jabatan</i>	Sallary: <i>Gaji</i>
	From (mm/yy) – Until (mm/yy): <i>Dari (Bln/Thn) – Sampai (Bln/ Thn):</i>	
	Reason to Leave <i>Alasan Berhenti</i>	
3.	Company name <i>Nama Perusahaan</i>	
	Company Field <i>Bergerak di Bidang</i>	
	Position <i>Jabatan</i>	Sallary: <i>Gaji</i>
	From (mm/yy) – Until (mm/yy): <i>Dari (Bln/Thn) – Sampai (Bln/ Thn):</i>	
	Reason to Leave <i>Alasan Berhenti</i>	

Note: You may add your work history by copy the box above and paste below!

Catatan: Anda dapat menambahkan riwayat pekerjaan Anda dengan membuat kotak yang baru di bawahnya!

2. Please mention your former supervisors during your work history above!

Sebutkan orang-orang yang pernah menjadi atasan dalam karier Anda dalam perusahaan di atas!

No.	Name <i>Nama</i>	Position <i>Jabatan</i>	Company <i>Perusahaan</i>	Contact Number <i>Nomor Kontak</i>
1.				
2.				
3.				

3. Have you ever made innovation or change during your work history? Please explain!

Pernahkah Anda melakukan pembaharuan / perubahan selama Anda bekerja? Jelaskan!

--

VI. MEDICAL HISTORY *RIWAYAT KESEHATAN*

1. Please give checklist (✓) and notes, based on your Medical history!

Silahkan berikan tanda checklist (✓) dan keterangan sesuai dengan riwayat kesehatan Anda!

✓	Diseases <i>Penyakit</i>	Has been hospitalized at (dd/mm/yy) <i>Pernah dirawat pada (tgl/bln/thn)</i>	Notes <i>Keterangan</i>
☐	Heart disease <i>Jantung</i>		
☐	Hypertension <i>Hipertensi</i>		
☐	Diabetes <i>Diabetes</i>		
☐	Hepatitis <i>Hepatitis</i>		

☐	Cancer <i>Kanker</i>		
☐	TBC <i>TBC</i>		
☐	Asthma <i>Asma</i>		
☐	AIDS <i>AIDS</i>		
☐	Other Diseases <i>Penyakit lainnya</i>		

VII. REFERENCES *REFERENSI*

1. Please give names of colleagues for your references!

Silahkan tulis nama kerabat untuk referensi anda!

Name <i>Nama</i>		Phone Number <i>No Telepon</i>	
Position <i>Jabatan</i>		Company <i>Perusahaan</i>	
Relation <i>Hubungan</i>			

Name <i>Nama</i>		Phone Number <i>No Telepon</i>	
Position <i>Jabatan</i>		Company <i>Perusahaan</i>	
Relation <i>Hubungan</i>			

2. Please give names we can contact in an emergency situation!

Silahkan tulis nama orang yang dapat dihubungi segera dalam keadaan mendesak/ darurat!

Name <i>Nama</i>		Name <i>Nama</i>	
Relation <i>Hubungan</i>		Relation <i>Hubungan</i>	
Phone Number <i>No. Telepon</i>		Phone Number <i>No Telepon</i>	

VIII. OTHERS *LAIN-LAIN*

1. Please give checklist (√) and notes, based on your availability!

Silahkan berikan tanda checklist (√) dan keterangan sesuai dengan kesediaan Anda!

√	Your Availability on: <i>Kesediaan Anda perihal</i>	Notes <i>Keterangan</i>
☐	To Relocated in other city <i>Ditempatkan di kota lain</i>	
☐	To do business trip <i>Melakukan perjalanan dinas</i>	
Do you have any relatives working in BONETGroup? Please State! <i>Apakah Anda memiliki keluarga, kerabat, atau teman yang bekerja di Group BONET? Sebutkan!</i>		
Have you applied for any employment in BONET Group before? If yes, when and what position? <i>Apakah Anda pernah melamar ke Group BONET sebelumnya? Jika ya, kapan dan untuk posisi</i>		

PT BONET UTAMA

Jalan Raya Pajajaran 88F Bogor 16153 - Indonesia, Telp/Fax: 0251-8337555/8380381, e-mail: info@bonet.co.id, http://www.bonet.co.id

apa?	
Have you ever officially engaged with Police Department in relation to criminal issue, court of justice or civil cases? <i>Apakah Anda pernah terlibat dengan pihak Kepolisian berkaitan dengan isu pelanggaran kriminal, persidangan atau pelanggaran perdata?</i>	
Are you holding directorship or any other appointment in another company? <i>Apakah Anda memiliki kepemilikan atau keterikatan dengan perusahaan lain?</i>	

I declare that all information given herein is true and correct. I understand that any misrepresentation or omission of facts will be sufficient cause for cancellation of consideration for employment or dismissal from the Company's service if I have been employed.

Dengan ini Saya menyatakan bahwa semua data yang Saya tuliskan diatas adalah benar. Saya menyadari bahwa ketidakjujuran mengenai data-data di atas dapat mengakibatkan pembatalan atau pemutusan hubungan kerja dari pihak perusahaan.

_____, _____

Signature and name

(_____)