

LEMBAR DISPOSISI

Tanggal Surat : 31 Januari 2022		No. Surat : 860/21/Dis. 11/Dep/DK	
Alamat Surat		DITUJUKAN KEPADA	
Sekda		☒ SEKERTARIAT ☐ KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM ☐ KASUBBAG KEUANGAN ☐ KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	
NO. AGENDA		☐ BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK ☐ KASI PINDAH DATANG PENDUDUK ☐ KASI IDENTITAS PENDUDUK ☐ KASI PENDATAAN PENDUDUK	
		☐ BIDANG PEL. PENCATATAN SIPIL ☐ KASI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN ☐ KASI KELAHIRAN ☐ KASI PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	
PERIHAL		☐ BIDANG PIK ☐ KASI PENGELOLAAN & PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN ☐ KASI SISTEM INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN ☐ KASI TATA KELOLA DAN ADM. TEKNO. INFO. & KOM.	
Permintaan Dtk		☐ BIDANG PDIP ☐ KASI PEMANFAATAN DATA & DOKUMEN KEPENDUDUKAN ☐ KASI KERJASAMA ☐ KASI INOVASI PELAYANAN	
INSTRUKSI KEPALA DINAS Agar Permintaan Dtk ke BKKPSDM Dtk & makelud dpt di susun kembali H 22			
CATATAN SEKRETARIS			
CATATAN KABID			
NO. AGENDA 053 Dep 2022		YANG MENERIMA	
TGL DITERIMA 31 Januari 2022			



PEMERINTAH KABUPATEN PASER
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan R.M. Noto Soenardi Telp. (0543) 21150 Fax (0543) 21079
TANA PASER

Nomor : 890/ 21 /Bid.II.1/BKPSDM
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (Dua) lembar
Perihal : Permintaan Data

Tana Paser, 31 Januari 2022

Yth. Seluruh Perangkat Daerah se Kabupaten Paser.
di -

TEMPAT

Sehubungan dengan perihal tersebut diatas, dapat kami sampaikan hal sebagai berikut :

1. Sebagai tindak lanjut Rencana Aksi Bupati Paser tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2022 s.d 2024 dan sesuai dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser akan menyusun Dokumen Pengembangan Kompetensi PNS tahun 2022 - 2024.
2. Berkenaan dengan poin diatas, mohon bantuan Kepala Perangkat Daerah se Kabupaten Paser untuk dapat menyampaikan data-data yang dibutuhkan sebagaimana format terlampir.
3. Selanjutnya dimohon agar data tersebut telah diterima oleh BKPSDM Kab. Paser (Bidang Pengembangan dan Mutasi) dalam bentuk Soft Copy dan Hard Copy serta Fotocopy Sertifikat Diklat yang tercantum dalam format isian tersebut paling lambat tanggal 25 Februari 2022, jika ada yang perlu dikomunikasikan dalam pengisian format dimaksud dapat menghubungi nara hubung Saipul Mujahidin, SE No. WA. 082358702424 dan Handri Pablo Batubara, S.STP No. WA. 082251093506.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya disampaikan terimakasih

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. KATSUL WBAYA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP.196612111986091002

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
Bupati Paser sebagai laporan

1	JABATAN	NAMA/NIP	PANGKAT GOL	TMT PANGKAT/GO	PENDIDIKAN	NAMA/RIAL					FUNGSIONAL					TEKNIKIS				
						NO DAN TANGGAL STPL	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENG GARA	JAMPEL	NO DAN TANGGAL SERTIFIKAT	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGG ARA	JAMPEL	NO DAN TANGGAL STPL	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGG GARA	JAMPEL	NO DAN TANGGAL STPL	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGG GARA
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
2																				
3																				

Catatan pengisian table diatas :

- Kolom 1 diisi nomor urut contoh Nomor urut 1,2 dan seterusnya menyesuaikan jumlah pegawai di masing-masing Perangkat Daerah.
- Kolom 2 yaitu jabatan diisi dengan Nama jabatan pada Perangkat daerah dari yang tertinggi sampai yang terendah Contoh Kepala Badan , Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan , Kepala Bidang Pengembangan dan Mutasi , Analis Kepegawaian Ahli Muda (Sub Koordinator Kegiatan Pengembangan dan Diklat Jabatan Penyelenggaraan), Analis Pengembangan SDM Aparatur (Fungsional Umum), Penyusun Promosi (Fungsional Umum), Pengelola Data (Fungsional umum) , dan Pengadministrasi Umum (fungsional umum).
- Kolom 3 diisi Nama beserta NIP pegawai pemangku jabatan di Kolom 2
- Kolom 4 diisi Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai pemangku jabatan di Kolom 2
- Kolom 5 diisi dengan TMT Pangkat dan Golongan pemangku jabatan di Kolom 2
- Kolom Nomor 6 diisi dengan Pendidikan Terakhir pegawai di Lingkungan Perangkat Daerah Masing-masing.
- Kolom 7, kolom 11 dan Kolom 15 diisi dengan Nomor dan Tanggal STPL Diklat Manajerial, Fungsional dan Teknis.
- Kolom 8, kolom 12 dan Kolom 16 diisi dengan Waktu Pelaksanaan Diklat Manajerial, Fungsional dan Teknis (Contoh tanggal 1 Januari 2020 s.d. 15 Januari 2020).
- Kolom 9, kolom 13 dan Kolom 17 diisi dengan Penyelenggara Diklat Manajerial, Fungsional dan Teknis (Contoh BPSPDM Prov. Jatim, BPSPDM Kaltim, LAN RI, Pusdiklat BPKP).
- Kolom 10, kolom 14 dan Kolom 18 diisi dengan Penyelenggara Diklat Manajerial, Fungsional dan Teknis (Contoh : 740 JP, 120 JP, 40 JP).

....., Februari 2022
KEPALA PERANGKAT DAERAH,

**NAMA
 PANGKAT
 NIP**

Lampiran II Surat Sekretaris Daerah Kab. Paser

Nomor : 890/ /Bld.II.1/BKPSDM

Tanggal : 31 Januari 2022

Form Kebutuhan Diklat pada

No	Nama Jabatan	Kebutuhan Diklat		
		Diklat Manajerial	Diklat Fungsional	Diklat Tekhnis
1	2	3	4	5

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom No diisi dengan Nomor urut
2. Kolom Nama Jabatan diisi dengan Nama Jabatan dari yang tertinggi sampai yang terendah (Kepala, Sekretaris, Kabid, Kasubbag/Kasi/Kasubbid, Subkoordinator, Pelaksana)
3. Kolom Diklat Manajerial diisi dengan Nama Diklat Manajerial yang dibutuhkan (PIM II/PKN, PIM III/PKA, PIM IV/PKP)
4. Kolom Diklat Fungsional diisi dengan Nama Diklat Fungsional yang dibutuhkan (Diklat Dasar, Diklat Kenaikan Jenjang, dll)
5. Kolom Diklat Tekhnis diisi dengan Nama Diklat tekhnis yang dibutuhkan (Diklat Barang/Jasa, Diklat RENSTRA, Diklat Perpajakan, Diklat kearsipan, Diklat Manajemen Kepegawalan,dll)

....., Februari 2022

Kepala Perangkat Daerah,

**NAMA
PANGKAT
NIP**