



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JL DAENG MENAMBON TELPON NO. 691136 (HUNTING) 691058- 691503 -691003  
TELEX NOMOR 29323 FAX (0561) 691508  
**M E M P A W A H**

**SURAT TUGAS**

**Nomor : 893/5020/BKPSDM-C**

- Dasar : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tanggal 19 Januari 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;  
2. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 893-065 Tahun 2021 tanggal 22 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah Tahun 2021.

**MEMERINTAHKAN / MENUGASKAN :**

- |            |   |
|------------|---|
| 1. Nama    | : <b>UMMU RAHMAWATI, S.STP</b>  |
| NIP        | : 19850513 200312 2 003   |
| Jabatan    | : Kepala Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk                               |
| Unit Kerja | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mempawah                |
|            |   |
| 2. Nama    | : <b>INDAR FERYANTO, S.STP</b>  |
| NIP        | : 19940201 201507 1 001   |
| Jabatan    | : Kepala Sub Bidang Disiplin  |
| Unit Kerja | : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mempawah |

Sebagai *Pendamping Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan CXXVI Tahun 2021*, yang diselenggarakan mulai tanggal *22 September s/d 27 November 2021*, di *Wisma Chandramidi Jalan Gusti Muhammad Taufik Mempawah*.

Dengan Tugas dan kewajiban antara lain :

1. Membuat perencanaan tugas kegiatan pendampingan sesuai dengan tujuan pendampingan;
2. Melakukan pengawasan secara ketat dan membimbing peserta untuk menyesuaikan dengan perubahan pola hidup dan melaksanakan kewajibannya di asrama;
3. Membangun kesadaran peserta untuk menghormati hak azasi manusia, tidak melakukan pembedaan berdasarkan SARA dan mematuhi semua ketentuan yang berlaku di dalam kampus;
4. Mencatat prestasi dan pelanggaran yang dilakukan peserta;
5. Melaporkan, berkoordinasi dengan unit-unit terkait serta mengambil tindakan-tindakan sesuai dengan prosedur mengenai kondisi peserta;
6. Mencatat sikap perilaku peserta sehari-hari dan memberikan data dan informasi penting kepada penyelenggara pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

Dikeluarkan di Mempawah  
Pada tanggal 20 September 2021

**SEKRETARIAT DAERAH**  
Drs. ISMAIL, MM.  
Pimpinan Utama Madya  
NIP. 19660508 199203 1 018