

**Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon Calon Mahasiswa RPL UNIFA**

**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (CURRICULUM VITAE)**

IDENTITAS DIRI

Nama : Tamrin. SE

Tempat dan Tanggal Lahir : Balikpapan 15 Januari 1983

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Status Perkawinan : Kawin

Agama : Islam

Institusi Tempat Bekerja : Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Status Pekerjaan : ☐ pegawai tetap ☐ pegawai honorer  
☒ pegawai negeri sipil ☐ lainnya.....

Alamat Tempat Bekerja : Jl. Propinsi Km.09 Kelurahan Nipah-Nipah Kecamatan Penajam

Telp./Faks. : (0542) 8541006

Alamat Rumah : Jl. Propinsi RT.02 Kelurahan Gunung Seteleng Kecamatan Penajam

Telp./HP : 082352063346

Alamat e-mail : [tamrinzea@gmail.com](mailto:tamrinzea@gmail.com)

RIWAYAT PENDIDIKAN

| NO | Nama Sekolah <sup>1</sup>       | Tahun Lulus | Jurusan/<br>Program Studi |
|----|---------------------------------|-------------|---------------------------|
| 1  | SMPN 1 Tonra                    | 1999        | -                         |
| 2  | SMKN 1 Sinjai                   | 2002        | Sekretaris                |
| 3  | Universitas Tridarma Balikpapan | 2010        | Manajemen                 |
|    |                                 |             |                           |

<sup>1</sup>Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

PELATIHAN PROFESIONAL

| Tahun | Nama Pelatihan(dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya   | Penyelenggara  | Jangka waktu                          |
|-------|---|--|---------------------------------------|
| 2022  | Rapat Inventarisasi dan Analisis Kerja Sama Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota Se Kalimantan Timur.                 | Pemerintah Propinsi Kaltim                                   | 1 ( satu ) hari                       |
| 2022  | Administrator ELPPD dan TV Info dan MOU   | Media Multi Karyatama  | 25 November 2022 s.d 27 November 2022 |
| 2021  | Assenment Kompetensi  | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur   | 5 April 2021 s.d 8 April 2021.        |
| 2014  | Bimtek Hukum Pertanahan dan Penyelesaian Sengketa Tanah   | Lembaga Pengembangan Manajemen Pemerintahan                  | 3 (tiga) hari                         |
| 2013  | Bimtek Nasional Pengenalan dan Penggunaan GPS Handheld Dalam Penentuan Posisi/Lokal                                 | Universitas Negeri Makassar (UNM)                            | 1 (satu) hari                         |
| 2009  | Workshop Nasional Paradigma Baru tentang Pemerintahan Kecamatan dan Desa  | Pusat Pengembangan Manajemen Keuangan dan Pembangunan Daerah | 2 (dua) hari                          |
| 2009  | Pelatihan Akuntabilitas Keuangan dan Manajemen Kinerja SKPD Pemda terkait Strategi Penyerapan Anggaran (APBN/ APBD) | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Keuangan Negara     | 2 (dua) hari                          |
| 2009  | Bimtek Urusan Pertanahan Bagi Aparatur Pemerintah Kecamatan Waru Kabupaten  | Pusat Studi Pemerintahan                                     | 2 (dua) hari                          |

|      |   |                                     |                   |
|------|---|-------------------------------------|-------------------|
|      | Penajam Paser Utara   | Daerah                              |                   |
| 2006 | Pelatihan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) Offline | Direktur Informasi Kependudukan     | 3 (tiga) hari     |
| 2005 | Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa                          | Lembaga Administrasi Negara         | 3 (tiga) hari     |
| 2004 | Diklat Prajabatan CPNS  | Bandiklat Propinsi Kalimantan Timur | 10 (sepuluh) hari |
|      |   |                                     |                   |
|      |   |                                     |                   |

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

| Tahun | Judul Seminar/lokakarya/simposium                              | Penyelenggara              | Status keikutsertaan:<br>Panitia/<br>peserta/pembicara |
|-------|--|----------------------------|--|
| 2023  | Seminar Nasional "Sinergi Pentaheix Menuju Ibu Kota Nusantara" | Universitas Fajar Makassar | Peserta  |
|       |  |                            |  |
|       |  |                            |  |

PENGHARGAAN/PIAGAM

| Tahun | Bentuk Penghargaan | Pemberi Penghargaan |
|-------|--------------------|---------------------|
|       |                    |                     |
|       |                    |                     |
|       |                    |                     |
|       |                    |                     |
|       |                    |                     |

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

| Tahun | Jenis/ Nama Organisasi | Jabatan/jenjang keanggotaan     |
|-------|------------------------|---------------------------------|
| 2022  | Korpri                 | Sub Koordinator<br>Pemberdayaan |
|       |                        |                                 |
|       |                        |                                 |
|       |                        |                                 |



**DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA**

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

| No | Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan                            | Periode Bekerja<br>(Tgl/bh/th) | Posisi/<br>jabatan <sup>2</sup> | Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut   |
|----|---|--------------------------------|---------------------------------|---|
| 1  | Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah<br>Kabupaten Paser Utara | 31 Desember 2021               | Analisis Kebijakan Ahli Muda    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada sub bagian Pemerintahan Umum sebagai bahan penyusunan DPA.</li><li>2. Perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program pada sub. Bagian Pemerintahan Umum.</li></ol> |
| 2  | Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah<br>Kabupaten Paser Utara | 31 Desember 2019               | Kasubag Pemerintahan<br>Umum    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada sub bagian Pemerintahan Umum sebagai bahan penyusunan DPA.</li><li>2. Perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program pada sub. Bagian Pemerintahan Umum.</li></ol> |

<sup>2</sup>Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

|   |   |                   |   |  |
|---|---|-------------------|---|--|
| 3 | Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Penajam Paser Utara   | 25 Mei 2018       | Kepala Seksi Pelatihan dan Pengembangan                       | 1. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk Menyusun pedoman pelaksanaan norma, standar prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengembangan.<br>2. Membina mental dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil keputusan. |
| 4 | Kelurahan Gunung Seteleng Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara       | 29 Desember 2016  | Kasi Pengelolaan Pertanahan dan SDA                           | 1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja pada Kasi Pengelolaan Pertanahan dan SDA<br>2. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan.<br>3. Melaksanakan penyelesaian sengketa pertanahan.  |
| 5 | Kelurahan Gunung Seteleng Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara       | 07 Januari 2016   | Kasi Pertanahan dan Pengelolaan SDA                           | 1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja pada Kasi Pengelolaan Pertanahan dan SDA.<br>2. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan.<br>3. Melaksanakan penyelesaian sengketa pertanahan  |
| 6 | Kelurahan Gunung Seteleng Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara       | 10 September 2015 | Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial | Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan dalam bidang Sosial  |
| 7 | Bagian Administrasi Pertanahan Sekretariat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara |                   | Pelaksana   | Membantu Menyusun rencana kerja dan Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran   |



|    |  |                                      |  |  |
|----|--|--------------------------------------|--|--|
| 8  | Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara | 14 Agustus 2012                      | Pelaksana  | Membantu pimpinan dalam Menyusun rencana kerja pimpinan  |
| 9  | Kantor Kecamatan Waru Kabupaten Penajam Paser Utara                  | 19 Januari 2004                      | Pelaksana  | Membantu pimpinan dalam Menyusun rencana kerja pimpinan  |
| 10 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU                                       | 02 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Anggota Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan inventarisasi dan Pemetaan Bidang Potensi daerah yang akan di kerjasamakan</li> <li>2. Menyusun prioritas objek yang akan dikerjakamakan</li> <li>3. Memberikan saran terhadap proses pemilihan daerah dan pihak pihak ketiga</li> <li>4. Menyiapkan kerangka acuan proposal objek kerja sama daerah</li> <li>5. Memberikan rekomendasi kepada bupati untuk penanda tanganan nota perjanjian kerja sama</li> </ol> |
| 11 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU                                       | 02 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Anggota Tim Forum Komunikasi Pimpinan Daerah                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menpersiapkan materi dan bahan -bahan administrasi yang diperlukan oleh forkopinda</li> <li>2. Menyelenggarakan administrasi untuk kegiatan tugas forkopinda</li> <li>3. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan tugas forkopinda</li> <li>4. Menyusun laporan forkopinda</li> </ol>   |

|    |                                |                                      |   |  |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| 12 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Anggota Tim Penetapan dan Pengesahan Batas Daerah                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengkajian terhadap dokumen – dokumen tapal batas daerah</li> <li>2. Menyajikan Peta Kerja batas daerah</li> <li>3. Melakukan supervisi teknis</li> </ol>  |
| 13 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Anggota Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan dan Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</li> </ol>  |
| 14 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Anggota Tim Pembentukan Nama Rupa Bumi di Kabupaten Penajam Paser Utara | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan inventarisasi data dan Informasi terkait nama – nama rupa bumi</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengumpulan data nama Rupabumi</li> <li>4. Mengelola data dan Informasi nama Rupa Bumi</li> <li>5. Mengusulkan hasil pemeriksaan nama rupa bumi</li> </ol> |
| 15 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Pembentukan Nama Rupa Bumi di Kabupaten Penajam Paser Utara | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan inventarisasi data dan Informasi terkait nama – nama rupa bumi</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengumpulan data nama Rupabumi</li> <li>3. Mengelola data dan Informasi nama Rupa Bumi</li> <li>4. Mengusulkan hasil pemeriksaan nama rupa bumi</li> </ol> |
| 16 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Penetapan dan Pengesahan Batas Daerah                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengkajian terhadap dokumen – dokumen tapal batas daerah</li> <li>2. Menyajikan Peta Kerja batas daerah</li> </ol>   |



|    |                                |                                      |  |  |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|
|    |                                |                                      |  | 3. Melakukan supervisi teknis  |
| 17 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Lomba Camat Teladan dan Berprestasi                        | Menyelenggarakan penilaian Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.   |
| 18 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah     | Menpersiapkan dan Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah   |
| 19 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Inventarisasi dan Pemetaan Bidang Potensi daerah yang akan di kerjasamakan</li> <li>2. Menyusun prioritas objek yang akan dikerjamakan</li> <li>3. Memberikan saran terhadap proses pemilihan daerah dan pihak pihak ketiga</li> <li>4. Menyiapkan kerangka acuan proposal objek kerja sama daerah</li> <li>5. Memberikan rekomendasi kepada bupati untuk penanda tanganan nota perjanjian kerja sama</li> </ol> |
| 20 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021 | Anggota Tim Forum Komunikasi Pimpinan Daerah                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menpersiapkan materi dan bahan -bahan administrasi yang diperlukan oleh forkopinda</li> <li>2. Menyelenggarakan administrasi untuk kegiatan tugas forkopinda</li> <li>3. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan</li> </ol>   |

|    |                                |                                       |  |  |
|----|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 21 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022  | Anggota Tim Pembentukan Nama Rupa Bumi di Kabupaten Penajam Paser Utara                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan inventarisasi data dan informasi terkait nama – nama rupa bumi</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengumpulan data nama Rupabumi</li> <li>3. Mengelola data dan informasi nama Rupa Bumi</li> <li>4. Mengusulkan hasil pemeriksaan nama rupa bumi</li> </ol> |
| 22 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Februari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Penetapan dan Pengesahan Batas Daerah  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengkajian terhadap dokumen – dokumen tapal batas daerah</li> <li>2. Menyajikan Peta Kerja batas daerah</li> <li>3. Melakukan suvervisi teknis</li> </ol>  |
| 23 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Februari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Penetapan dan Pengesahan Batas Desa dan Kelurahan di Kabupaten Penajam Paser Utara | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarsi dasar hukum</li> <li>2. Mengkaji dasar hukum tertulis maupun sumber hukum lainnya</li> <li>3. Negkoordinasikan Pelaksanaan Tapal Batas</li> <li>4. Melaksanakan Sosialisasi penetapan dan pengesahan batas Desa</li> <li>5. Menyusunan Raperda</li> </ol>             |
| 24 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Februari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Pembentukan Nama Rupa Bumi di Kabupaten Penajam Paser Utara                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan inventarisasi data dan informasi terkait nama – nama rupa bumi</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengumpulan data nama Rupabumi</li> <li>3. Mengelola data dan informasi nama Rupa Bumi</li> <li>4. Mengusulkan hasil pemeriksaan nama rupa bumi</li> </ol> |

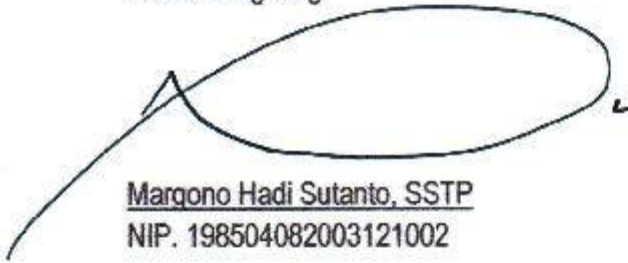


|    |                                |                                      |  |  |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| 25 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah Kabupaten Paser Utara     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Inventarisasi dan Pemetaan Bidang Potensi daerah yang akan di kerjasamakan</li> <li>2. Menyusun prioritas objek yang akan dikerjamakan</li> <li>3. Memberikan saran terhadap proses pemilihan daerah dan pihak ketiga</li> <li>4. Menyajikan kerangka acuan proposal objek kerja sama daerah</li> <li>5. Memberikan rekomendasi kepada bupati untuk penanda tanganan nota perjanjian kerja sama</li> </ol> |
| 26 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 02 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Forum Komunikasi Pimpinan Daerah                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menpersiapkan materi dan bahan -bahan administrasi yang diperlukan oleh forkopimda</li> <li>2. Menyelenggarakan administrasi untuk kegiatan tugas forkopimda</li> <li>3. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan</li> </ol>   |
| 27 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 03 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah | Menpersiapkan dan Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah   |
| 28 | Bagian Pemerintahan Setkab PPU | 03 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022 | Anggota Tim Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal           | Menpersiapkan dan Menyusun Laporan Standar Pelayanan Minimal   |



Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Atasan langsung



Margono Hadi Sutanto, SSTP  
NIP. 198504082003121002

Penajam, 20 Februari 2023

Yang Menyatakan,



Tamrin, SE