

Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon Calon Mahasiswa RPL UNIFA

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

IDENTITAS DIRI

Nama : Aswar Bakri, S.IP.

Tempat dan Tanggal Lahir : Palopo, 4 Agustus 1978

Jenis Kelamin : Laki - Laki

Status Perkawinan : Menikah

Agama : Islam

Institusi Tempat Bekerja : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara

Jabatan : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah

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

Alamat Tempat Bekerja : Jl. Korpri KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU , Kode Pos 76141
Website <http://pajakdaerahpenajam.com>

Telp./Faks. : -

Alamat Rumah : Perum Korpri Blok 2X No. 4 RT. 07 Kel. Sungai Parit
Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara

Telp./HP : 081346284436

Alamat e-mail : whawa97@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah ¹	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi
1.	SMP Negeri 1 Palopo	1994	-
2.	SMU Negeri 2 Palopo	1997	IPS
3.	Universitas Hasanuddin Makassar	2003	S1- Ilmu Pemerintahan

¹ Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu
2006	<p>Diklat Prajabatan Golongan III Angkatan XV</p> <p>Materi Meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika Kelompok 2. Sistem Penyelenggaraan Pemerintah NKRI 3. Manajemen Kepegawaian Negara 4. Etika Organisasi Pemerintah 5. Pelayanan Prima 6. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah 7. Manajemen Perkantoran Modern 8. Membangun Kerjasama Tim (Team Building) 9. Komunikasi yang Efektif 10. Wawasan Kebangsaan Dalam Kerangka NKRI 11. Program Ko-kurikuler 	Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Timur	135 Jam Pelatihan (18 sd. 30 Desember 2006)
2011	<p>Diklatpim Tingkat IV Kemendagri Angkatan ke - 30</p> <p>Materi meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Tema Umum Khusus II. Kajian Sikap dan Perilaku <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemimpinan di Alam Terbuka 2. Kecerdasan Emosional 3. Pengenalan dan Pengukuran Potensi Diri 4. Etika Kepemimpinan Aparatur III. Kajian Manajemen Publik <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI) 2. Dasar-Dasar Administrasi Publik 3. Dasar-Dasar Pemerintahan yang Baik 4. Manajemen SDM, Keuangan dan Material 5. Koordinasi dan Hubungan Kerja 6. Operasionalisasi Pelayanan Prima 7. Pemecahan Masalah dan Presentase yang Efektif 8. Pola Kerja Terpadu (PKT) 9. Pengelolaan Informasi dan Teknik Pelaporan IV. Kajian Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dan Indikator Pembangunan 2. Otonomi dalam Pembangunan Daerah 3. Kebijakan dan Program Pembangunan Nasional 4. Muatan Teknis Substantif Lembaga V. Aktualisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Isu Aktualisasi Tema 2. Observasi Lapangan (OL) 3. Kertas Kerja Perorangan (KKP) 4. Kertas Kerja Kelompok (KKK) 5. Kertas Kerja Angkatan (KKA) 	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kemendagri Regional Yogyakarta	285 Jam Pelajaran 13 Juli sd. 20 Agustus 2011
2015	Diklat Nasional Penajaman Penyusunan LAKIP, Renstra, RKA, DPA dan Anggaran Kas serta Penetapan KUA-PPAS dan Perbendaharaan	Badan Diklat dan Konsultasi Aparatur Daerah	2 Hari

	Keuangan Daerah		
2015	Bimbingan Teknis Penyusunan, Pengendalian RKPD dan Renja SKPD, Materi meliputi : 1. Perencanaan dan Penganggaran 2. Teknik Penyusunan RKA SKPD/PPKD 3. Teknik Penyusunan Renja dan Perubahannya 4. Teknik Pengendalian dan Evaluasi RKPD 5. Teknik Penyusunan RPJMD dan Perubahannya 6. Teknik Penyusunan Renstra	BPPSDM Kementerian Dalam Negeri	3 Hari
2016	Diklat Nasional Strategi Peningkatan PAD dan Bimtek Pengelolaan Potensi Pajak dan Retribusi Daerah	PPIKta	3 Hari
2015	Workshop Perhitungan Realisasi Lifting Migas	Dirjen Minyak dan Gas Bumi Kementerian ESDM RI	4 Hari
2015	Pelatihan Penyusunan LKIP	LAN RI	4 Hari
2014	Diklat Nasional Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah & Bimtek Optimalisasi Peningkatan PAD	INERSIA	4 Hari
2014	Bimtek Pedoman Penyusunan Renstra, Indikator Kinerja dan Sasaran Kerja SKPD	LIPKI	2 Hari
2014	Bimtek si MAYA untuk Penajam Pasur Utara	Direktorat e Government Kementerian Komunikasi dan Informatika	2 Hari
2013	Bimtek Pemahaman Terhadap Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik, Materi : 1. Pengelolaan Keuangan Parpol dan Bantuan Hibah 2. Tatacara Pencatatan, Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Hibah Parpol 3. Pengawasan dan Audit	LPMP Jakarta	2 Hari
2011	Pelatihan Pemantapan Aplikasi Pengelolaan dan Pendayagunaan Profil Desa/Kelurahan	BPMPD Prov. Kalimantan Timur	3 Hari
2011	Bimtek Tertib Administrasi Penyusunan Laporan Keuangan Pemda Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	Pusat Kajian Keuangan Publik Surabaya	2 Hari
2006	Pelatihan Penyegaran Satpol PP Kab. PPU	Polres PPU	10 Hari

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/ peserta/pembicara
2008	Seminar Nasional Implementasi Otonomi Daerah Dalam Pemberdayaan Politik dan Ekonomi Rakyat Menghadapi Kompetisi Millenium III	Universitas Muhammadiyah Malang	Peserta

2006	Semiloka Ilmu Pemerintahan	Unhas Makassar	Panitia
------	----------------------------	----------------	---------

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan
2017	Satya Lencana Karya Satya X Tahun	Presiden RI
2006	Sertifikat keikutsertaan sosialisasi Keputusan MPR RI	MPR RI

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan
1997-2003	Himpunan Mahasiswa Ilmu Pemerintahan Unhas	Anggota
1997-2003	HMI Komisariat FISIP Unhas	Anggota
2006 – sekarang	Korpri Kab. PPU	Kepala unit Bapenda PPU

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

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

No.	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/Jabatan ?	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut
1.	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Korpr KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU , Kode Pos 76141 Website http://pajakdaerahpenajam.com	10 Januari 2023 Sampai Sekarang	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none">❖ Peningkatan Administrasi Umum Perangkat Daerah..❖ Meningkatkan Kualitas Urusan Administrasi Keuangan Yang Melalui pengguna Anggaran,Permukiman,Perangung Jawaban Serta Laporan Keuangan❖ Membina Penyajian bahan penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan kebijakan dalam bidang perencanaan
2.	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Korpr KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU , Kode Pos 76141 Website http://pajakdaerahpenajam.com	11 Januari 2023 Sampai Sekarang	Pt. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. PPU	<ul style="list-style-type: none">❖ Peningkatan, Perluasan Obyek Pajak dan Wajib Pajak (WP) Guna Menakken Pendapatan Asli Daerah (PAD)
3	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Korpr KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU , Kode Pos 76141 Website http://pajakdaerahpenajam.com	24 Maret 2022 S/d 10 Januari 2022	Kepala Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bapenda Kab. PPU	<ul style="list-style-type: none">❖ Mengendalikan, membagi tugas dan mengkoordinir program kerja pada kegiatan bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan❖ Mendisposisi dan mendiskusikan surat masuk pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan❖ Mengkoordinir penyusunan renja dan mengevaluasi rencana kegiatan tahun 2022 pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan❖ Mengoreksi dan mengevaluasi progress kegiatan fiskal dan keuangan Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan❖ Mengkoordinir penyusunan dan evaluasi rencana kegiatan tahun 2022 serta akurasi penyusunan dokumen rancangan proyeksi pendapatan tahun 2023❖ Mengkoordinir penyusunan rancangan proyeksi pendapatan daerah tahun 2023.
4	Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Korpr KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU	29 Desember 2016 S/d 24 Maret 2022	Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none">❖ Persiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Rencana Strategis dan penyusunan laporan tahunan sesuai dengan program kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan❖ Persiapan pengelolaan keuangan dan anggaran dinas berdasar peraturan perundang-undangan yang berlaku❖ Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program perencanaan dan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan

				tugas
5	Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Korpi KM.09 Kel. Nipah-Nipah Kab. PPU	6 Desember 2012 S/d 29 Desember 2016	Kepala Sub Bagian Perencanaan Program	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan SKPD berupa Rencana Strategis SKPD, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Standar Pelayanan Minimal, Rencana Kerja SKPD, RKA, dan DPA SKPD. ❖ Menyusun laporan evaluasi program dan kegiatan berupa LAKIP, Realisasi Pendapatan per Triwulan, Realisasi Belanja. ❖ Melaksanakan dan memfasilitasi Survey Kepuasan Masyarakat dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal. ❖ Memfasilitasi penyusunan Prognosa Pendapatan Daerah. ❖ Menyajikan penyusunan program kerja kerja Seksi Sarana dan Prasarana TK dan SD ❖ Melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan TK dan SD ❖ Melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan TK dan SD ❖ Melaksanakan inventarisasi dan menyusun keperluan sarana dan prasarana TK dan SD ❖ Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana PAUD dan SD ❖ Melaksanakan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana TK dan SD ❖ Melaksanakan pengawasan, pemeliharaan dan distribusi sarana dan prasarana TK dan SD ❖ Menyajikan rumusan kebijakan dalam pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi meubelair, perbukuhan, tanah dan bangunan pendidikan dan sarana pendukung pendidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ❖ Mengusulkan rehabilitasi sarana dan prasarana bangunan pendidikan pada jenjang pendidikan TK dan SD ❖ Melakukan analisis, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pada jenjang pendidikan TK dan SD ❖ Menyelia pelaksanaan tugas sarana dan prasarana pendidikan TK dan SD agar sesuai dengan rencana ❖ Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan SKPD berupa Rencana Strategis SKPD, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Standar Pelayanan Minimal, Rencana Kerja SKPD, RKA, dan DPA SKPD. ❖ Menyusun laporan evaluasi program dan kegiatan berupa LAKIP, Realisasi Pendapatan per Triwulan, Realisasi Belanja. ❖ Melaksanakan dan memfasilitasi Survey Kepuasan Masyarakat dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal ❖ Melakukan pengujian tagihan belanja
6	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Provinsi KM. 1 Penajam, PENAJAM, KALIMANTAN TIMUR	30 Mei 2012 s/d 6 Desember 2012	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana TK dan SD	
7	Kantor Camat Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Provinsi KM. 9 Nipah-Nipah, PENAJAM, KALIMANTAN TIMUR	11 Oktober 2011 S/d 30 Mei 2012	Kasubag. Perencanaan Program dan Keuangan	

				<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menyusun laporan keuangan SKPD ❖ Menyelia rencana program kegiatan dan laporan keuangan pada Kelurahan dalam lingkup Kecamatan Penajam
8	Kantor Camat Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Provinsi KM. 9 Nipah-Nipah, PENAJAM, KALIMANTAN TIMUR	12 Oktober 2011 Sid 30 Mei 2012	Pt. Kasubag. Umum dan Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian. ❖ Melaksanakan sebagian kewenangan Camat dalam urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayahnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial; b. Pelaksanaan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Permeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; d. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya; e. Penyelenggaraan kesekretariatan Kelurahan; dan f. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kelurahan ❖ Membantu Lurah dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahaan, informasi, kesehatan dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. ❖ Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas dan administrasi umum serta administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja
10	Kantor Kelurahan Riko Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Trans Pelung Samboja Km. 30 Penajam Kalimantan Timur	4 November 2009 Sid 12 Oktober 2011	Sekretaris Lurah	
11	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Penajam Paser Utara Jl. Provinsi KM. 9 Nipah-Nipah, PENAJAM, KALIMANTAN TIMUR	5 November 2008 sid 4 November 2009	Kasi TU	
12	CV. TEKNIKA CIPITA KONSULTAN Pemberi tugas pekerjaan adalah Proyek APBD TK II TA. 2005 Kabupaten Penajam Paser Utara untuk Proyek Pengembangan Wilayah Kecamatan Terpadu PWKT Tahun Ketiga, Tahun Anggaran 2005 di Kabupaten Penajam Paser Utara	Juni 2005 Sid Desember 2005	Fasilitator Kecamatan Di Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Berkewajiban untuk berkonsultasi dengan Pengelola Teknis Proyek dalam hal ini BAPPEDA Kabupaten Penajam Paser Utara atau yang ditunjuk dalam Proyek ini. ❖ Melaksanakan pendampingan kepada masyarakat terkait kebutuhan apa saja yang di perlukan dalam penunjang sarana dan prasarana di lingkar Desa yang ada di Kecamatan Penajam ❖ Pendampingan dan fasilitasi program PSA dan Rumah Gakin di Wilayah Kec. Penajam ❖ Menyusun Program Investasi Kecamatan (PIK) dan Renstra Kecamatan Penajam

13	CV. TEKNIKA CIPITA KONSULTAN Pemberi tugas pekerjaan adalah Proyek APBD TK II TA. 2004 Kabupaten Penajam Paser Utara untuk Proyek Pengembangan Wilayah Kecamatan Terpadu PWKT Tahun Ketiga, Tahun Anggaran 2004 di Kabupaten Penajam Paser Utara	Juni 2004 S/d Desember 2004	Facilitator Kecamatan Di Kecamatan Sepaku Kabupaten Penajam Paser Utara	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Berkewajiban untuk berkonsultasi dengan Pengelola Teknis Proyek dalam hal ini BAPPEDA Kabupaten Penajam Paser Utara atau yang ditunjuk dalam Proyek ini. ❖ Melaksanakan pendampingan kepada masyarakat terkait kebutuhan apa saja yang di perlukan dalam penunjang sarana dan prasarana di tingkat Desa yang ada di Kecamatan Penajam ❖ Pendampingan dan fasilitasi program P3A dan Rumah Gakin di Wilayah Kec. Penajam ❖ Menyusun Program Investasi Kecamatan (PIK) dan Renstra Kecamatan Penajam
----	--	-----------------------------------	--	---

²Apabila 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

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.

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah



Aswar Bakri, S.IP.
NIP.19780804 200604 1 005

Penajam, 20 Februari 2023
Yang Menyatakan,



Aswar Bakri, S.IP.