



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMONGAN

Jalan KH A. Dahlan No. 75 Kode Pos 62211

Telp. (0322)-321021 Fax. (0322) 321021

e-mail : disdik@lamongankab.go.id Web Site : www.lamongan.go.id

Lamongan, 17 Mei 2013

Nomor : 800/1263 /413.101/2013
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **VALIDASI DATA PNS**

Kepada :

- Yth. 1. Sekretaris/Kepala Bidang
Dinas Pendidikan Kab.Lamongan
2. Pengawas Dikmenumjur
Dinas Pendidikan Kab.Lamongan
3. Kepala SMP/SMA/SMK Negeri
Se Kab. Lamongan
4. Kepala UPT Dinas Pendidikan
Kecamatan se Kab. Lamongan
5. Kepala/Guru Dpk.
Se Kab. Lamongan
di-

L A M O N G A N

Untuk : _____

Menindaklanjuti surat dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 800/600/413.203/2013 tanggal 30 April 2013 perihal pokok surat. Sehubungan dengan telah diimplementasikannya Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Badan Kepegawaian Negara (BKN) di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, dan menindaklanjuti surat Kepala Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur tanggal 12 April 2013 Nomor : 800/2769/212/2013 perihal Sinkronisasi Data Permintaan kekurangan berkas Pejabat Eselon II dan III di lingkungan Kab/Kota se Jawa Timur, bersama disampaikan dengan hormat hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa dalam implementasi SAPK BKN di BKD Kabupaten Lamongan ditemukan beberapa permasalahan database kepegawaian, dan berkaitan dengan hal tersebut kami akan melaksanakan **VALIDASI DATA PNS** untuk pemutakhiran/up date database kepegawaian.
Untuk mendukung pelaksanaan validasi data dimaksud, diminta dengan hormat bantuan Saudara untuk :
 - a. Mengirimkan softcopy data CPNS/PNS di Unit Kerja Saudara sebagaimana Formulir 1 (terlampir) dalam format Microsoft Excel.
 - b. **Khusus guru yang di pekerjakan di Lembaga Pendidikan Swasta (Dpk.)** agar dihimpun terpisah
 - c. Sebagai vahan pendukung pemutakhiran/up date data, masing-masing data PNS agar dilampiri Dokumen tata naskah kepegawaian sebanyak 3 lembar (**1 lembar dilegalisir atasan langsungnya dan 2 lembar tanpa legalisir**) sebagai berikut :
 - Foto copy SK CPNS ;
 - Foto copy SK PNS ;
 - Foto copy SK Pangkat Terakhir ;
 - Foto copy SK Jabatan terakhir (Pejabat Struktural dan Fungsional);
 - Foto copy Kartu Pegawai Elektronik (KPE)/Karpeg ;
 - Foto copy Ijazah sesuai SK Pangkat Terakhir ;

Masing-masing Dokumen Tata Naskah Kepegawaian dimaksud dibuat rangkap 3 (tiga), dimasukkan masing-masing dalam snelhecter warna biru, ditulis identitas : nama, NIP. Pangkat/Gol.Ruang, Jabatan, Unit Kerja, Kecamatan

2. Sedangkan untuk memenuhi permintaan data Pejabat Eselon II dan III dari Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur (sebagaimana form terlampir), Dokumen Tata Naskah Kepegawaian yang dihimpun sebagai berikut :

a. Untuk Eselon II :

- Daftar Riwayat Pekerjaan/Jabatan ;
- Foto copy SK CPNS ;
- Foto copy SK PNS ;
- Foto copy SK Pangkat Terakhir ;
- Foto copy SK Jabatan terakhir ;
- Foto copy Ijazah awal s/d terakhir ;
- Foto copy KPE dan Karpeg
- Foto copy Sertifikat Diklat kepemimpinan ;
- Foto copy DP3 dua tahun terakhir.

b. Untuk Eselon III :

- Daftar Riwayat Pekerjaan/Jabatan ;
- Foto copy SK CPNS ;
- Foto copy SK PNS ;
- Foto copy SK Pangkat Terakhir ;
- Foto copy SK Jabatan terakhir ;
- Foto copy Ijazah terakhir ;
- Foto copy KPE dan Karpeg ;
- Foto copy sertifikat Diklatpim ;
- Foto copy DP3 dua tahun terakhir.

Masing-masing Dokumen Tata Naskah Kepegawaian dimaksud dibuat rangkap 3 (tiga), dimasukkan masing-masing dalam snelhecter warna biru, ditulis identitas : nama, NIP. Pangkat/Gol.Ruang, Jabatan, Unit Kerja, Kecamatan

Untuk Data Pejabat Eselon II yang sudah pernah disampaikan ke BKD Propinsi Jawa Timur, berdasarkan hasil verifikasi masi hada beberapa kekurangan (sebagaimana form rekapitulasi jenis dokumen kepegawaian terlampir)

3. Mengingat pentingnya dukungan data/dokumen tersebut sebagai vahan pemutakhiran/up date data, pengiriman data dimaksud disertai **soft copy CD/Flashdisk** dan dikirim :
- a. 2 (dua) exemplar : 1 (satu) bendel legalisir dan 1 (satu) bendel tanpa legalisir ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan
 - b. 1 (satu) bendel tanpa legalisir dikirim ke Sub Bagian Kepegawaian pada Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan Pengiriman paling lambat tanggal : **17 Mei 2013**

Demikian atas perhatian dan kecukupannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. AGUS SUYANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620804 199111 1 001

Tembusan Yth . :

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

VALIDASI DATA PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

NO DEPAN	GELAR DEPAN	NAMA	GELAR BELAK ANG	TEMPAT TGL LAHIR	NIP LAMA	NIP BARU	SK CPNS		SK PNS		SK PANGKAT TERAKHIR			NAMA JABATAN/ TMT	ESEL ON	AGA MA	PENDIDIKAN SESUAI PANGKAT TERAKHIR		LATIHAN JABATAN		NAMA SUAMISTRIA/ NAK	TANGGAL LAHIR	TANGGAL KAWIN	ALAMAT	UNIT KERJA	KET				
							NOMOR SK CPNS	TMT	NOMOR SK PNS	TMT	NOMOR SK RILANG	GOL RILANG	TMT				NAMA SEKOLAH/ UNIVERSITAS/JURU SAN	TAHUN LULUS	TINGKAT LAZAH	NAMA							TAHUN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
CONTOH																														
1	Dn	ABUL DHOR	MP	Lamongan	10/11/1973	510127441	19731101998031001	813.3/7280 42/1998	01/03/1998	813.3/7280 42/1999	01/03/1999	823/490413.203 KEP/2010	41	04/01/2010	Kasubag Program 01/04/2011	41	Islam	UNIBRAW MALANG, Magister Pertanian	1997	S2	Diklat IV	2004	JANITA	M. ADITYA	05/05/2001	02/02/1974	01/04/1999	Jl. KH. A. Dahlan no. 20 Lng an	BKD Kab. Lamongan	Belum Foto KPE
2		SITI FATIMAH	SE	Tuban	03/02/1965	510151580	196503022006042001	813.3/162/4 13.204/KEPI 2005	04/01/2006	813.3/162/4 13.204/KEPI 2007	04/01/2007	823/490413.203 KEP/2010	32	04/01/2010	Pengadhi stasi Urun 01/04/2012		Islam	UMM, Malang, Sarjana Ekonomi Manajemen	1991	S1			M. FASID	DANI	20/04/1996	20/04/1996	Jl. Iman Sifi no. 5 Lamongan	BKD Kab. Lamongan	Sudah Foto bhn menerima KPE	
		del...																												

- KETERANGAN**
1. Format Pengisian nama dan gelar harus sesuai dengan SK CPNS dan/atau SK Pangkat terakhir.
 2. Format Tanggal lahir: Tanggal, Bulan dan Tahun Kelahiran, Contoh pengisian 10/11/1960 untuk tanggal lahir 10 Januari 1960.
 3. Format TMT CPNS: Tanggal, Bulan dan Tahun TMT CPNS, contoh pengisian 01/03/2000 untuk TMT CPNS 01 Januari 2000.
 4. Format TMT PNS: Tanggal, Bulan dan Tahun TMT PNS, contoh pengisian 01/03/2001 untuk TMT CPNS 01 Maret 2001.
 5. Format Golongan Ruang contoh pengisian untuk 1/a, 21 untuk IIIa, 22, IIIa, 31, IIIb, 32 dan seterusnya.
 6. Format TMT Golongan Ruang: TANGGAL, Bulan, Tahun TMT Golongan Ruang, contoh 01/04/2011 untuk Gol. Ruang TMT 01 April 2011.
 7. Format Eselon: contoh Eselon I.a = 21, Eselon II.a = 21, Eselon III.b = 32, Eselon IV.a = 41.
 8. File di buat dalam bentuk microsoft Excel Font Arial Narrow

Lamongan, Mei 2013
KEPALA UNIT KERJA

HAMA
PANGKAT
NIP