



KOPERASI INDONESIA

KOPERASI SUMBER BUMI JAYA

Desa Long Lalang Kecamatan Tabang
Badan Hukum Nomor : 518/08/01/V/2003
Tanggal : 20 Mei 2003

Nomor : 018/KOPBUN.SBJ-LL/VIII/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi
Penetapan Petani Penerima Manfaat

Desa Long Lalang, 25 Agustus 2025
Kepada Yth.
Kepala Dinas Koperasi & UKM
Kabupaten Kutai Kartanegara
Di – Tempat

Dengan hormat,

Pada kesempatan ini terlebih dahulu kami mengucapkan terima kasih atas dukungan dan pembinaan yang selama ini diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi & UKM Kabupaten Kutai Kartanegara beserta jajarannya.

Sehubungan dengan telah disepakatinya perjanjian kerjasama kemitraan Kegiatan Usaha Produktif Lainnya antara Koperasi Sumber Bumi Jaya dengan PT REA KALTIM PLANTATIONS dengan hitungan berdasarkan luas 151.57 Ha yang terletak di Desa Long Lalang Kecamatan Tabang Kabupaten Kutai Kartanegara, maka kami mohon kepada Kepala Dinas Dinas Koperasi & UKM Kabupaten Kutai Kartanegara untuk dapat memproses permohonan penetapan petani penerima manfaat sejumlah 150 KK oleh Bapak Bupati Kutai Kartanegara (*Berkas terlampir*)

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Koperasi Sumber Bumi Jaya


Daled, SE
Ketua





KOPERASI SERBA USAHA (KSU)
SAKURA MANDIRI SUKARAME
KELURAHAN SUKARAME KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
Badan Hukum : 76/BH/XX.5/III/2010
Jl. Apt. Pranoto No. 79 RT. III Kelurahan Sukarame Kecamatan Tenggarong Kode Pos 75515

Nomor : 1 /KOP.SMS/6/2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Pembukaan RAT**
Tutup Buku Tahun 2024-----

Tenggarong, 02 Juni 2025

Kepada
Yth. Kepala Dinas Koperasi & UKM
Kabupaten Kutai Kartanraega
DI -

TENGGARONG

Sehubungan dengan surat ini kami akan mengadakan **Pembukaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku Tahun 2024**. Koperasi Serba Usaha **"SAKURA MANDIRI SUKARAME"** Kelurahan Sukarame Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara, maka bersama ini kami mengundang Bapak / Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 05 Juni 2025
Pukul : 09.00 Wita
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Kantor Lurah Sukarame
Acara : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Tahun 2024

Demikian Undangan ini kami sampaikan kepada Bapak / Ibu dan atas perhatiannya kami ucapkan Terima kasih.

Ketua,
KSU, Sakura Mandiri Sukarame

EKO DHARU MW





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Pahlawan No.1 Kelurahan Bukit Biru Tenggarong Telp. (0541) 661350, Fax (0541) 664507
Website: diskominfo.kukarkab.go.id Email: diskominfo@kukarkab.go.id Kode Pos 75511

Tenggarong, 28 April 2025

Nomor : B-25/DISKOMINFO/500.14.2.2/04/2025
Lampiran : 3 Lampiran
Perihal : Undangan Workshop Sistem Statistik Nasional

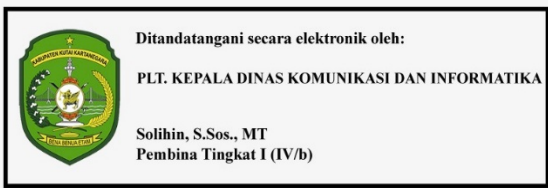
Kepada Yth :
Daftar Terlampir
di –

Tempat

Dalam rangka mendukung penguatan Sistem Statistik Nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, disampaikan hal hal sebagai berikut :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara selaku Walidata Tingkat Kabupaten akan melaksanakan Workshop Sistem Statistik Nasional (SSN) di Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025;
2. Sehubungan dengan penjelasan angka 1, dimohon kepada Kepala Perangkat Daerah agar menugaskan Pejabat yang menangani dan Tenaga Teknis OPD yang ditempat tugaskan pada Perangkat Daerah terkait untuk mengikuti Pendampingan Pengisian pada Aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (ROMANTIK). (daftar Perangkat Daerah hasil screening pada lampiran II surat ini);
3. Kegiatan akan dilaksanakan pada:
Hari, Tanggal : Rabu, 30 April 2025
Waktu : (jadwal susunan acara terlampir)
Tempat : Grand Elty Singgasana, Jalan Pahlawan No.1 Tenggarong
4. Demi kelancaran kegiatan tersebut diminta membawa laptop dan melakukan konfirmasi kehadiran melalui link <https://bit.ly/konfirmasi-kehadiran-romantik> ;
5. Koordinasi lebih lanjut terkait kegiatan dapat menghubungi Bidang Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara (CP Sdri. Ema Handayani - Wa. 081393785444);
6. Mengingat pentingnya kegiatan ini, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu, sdr(i) untuk memenuhi undangan ini.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan Kepada Yth :
1. Sekretaris Daerah (sebagai laporan);
2. Pertinggal.

Lampiran I :



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran I : Daftar Undangan

Undangan Perangkat Daerah :

- 1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.
- 2. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 3. Kepala Dinas Pertanian dan Perternakan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 4. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 5. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 6. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 7. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 8. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 9. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 10. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 11. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara;

Undangan Tenaga Teknis OPD :

- 1. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.
- 2. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 3. Dinas Pertanian dan Perternakan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 4. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 5. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 6. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 7. Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 8. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 9. Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 10. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 11. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara;

Lampiran II :

Lampiran II : Daftar 10 (sepuluh) Perangkat Daerah + Dinas Komunikasi dan Informatika Terpilih Dalam Screening Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) Tahun 2025.

No	Nama Perangkat Daerah	Nama Kegiatan
1	Dinas Komunikasi dan Informatika	Survei Harga Pasar
2	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Monitoring Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Penting (IPH)
3	Dinas Pertanian dan Peternakan	Survei Pertanian Hortikultura Kab. Kutai Kartanegara
4	Dinas Ketahanan Pangan	Penyediaan Informasi Harga Pangan Tingkat Produsen dan Konsumen
5	Dinas Kelautan dan Perikanan	Penyedia Data dan Informasi Pembudidaya Ikan Dalam Satu Daerah
6	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	Pengumpulan Data SKPT
7	Dinas Koperasi dan UKM	Kompilasi Keragaan Koperasi
8	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Profil Kependudukan Kab. Kutai Kartanegara
9	Dinas Pariwisata	Pengumpulan Data Kunjungan Wisatawan
10	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Survei Indek Pengetahuan Masyarakat Tentang Kependudukan
11	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Indek Pembangunan Gender Kab. Kutai Kartanegara

Lampiran III :

WORKSHOP SISTEM STATISTIK NASIONAL

TEMA :

Pendampingan Pengisian Aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (ROMANTIK)
Dalam Rangka Penguatan Sistem Statistik Nasional (SSN) Tahun 2025

Hari/ Tanggal	Waktu (wita)	Acara	Keterangan
Rabu, 30 April 2025	08.00 - 08.30	Registrasi Peserta	Bidang Statistik
	08.30 - 08.50	Pembukaan :	MC
		Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	
		Pembacaan Do'a	
	08.50 - 09.00	Laporan Kepala Bidang Statistik	Kepala Bidang Statistik
	09.00 - 09.15	Sambutan Plt. Kepala Diskominfo	Plt. Kepala Diskominfo
		Sekaligus Membuka Acara	
	09.15 - 09.30	Coffe Break	Bidang Statistik
	09.30 - 10.30	Workshop Sistem Statistik Nasional	BPS Kukar
		Materi (1 JP): Pembinaan Statistik Sektoral dalam Meningkatkan Peran Institusi Statistik untuk SDI	
	10.30 - 12.00	Workshop Sistem Statistik Nasional	
		Materi (2,5 JP): Sistem Statistik Nasional (SSN)	
	12.00 - 13.30	ISHOMA	
	13.30 - 14.30	Workshop Sistem Statistik Nasional	BPS Kukar
		Materi : Lanjutan Sistem Statistik Nasional (SSN)	
	14.30 - 16.00	Workshop Sistem Statistik Nasional	
		Materi (2,5 JP): Rekomendasi Statistik (Romantik)	
	16.00 - 16.15	Coffe Break	Bidang Statistik
	16.15 - 17.15	Workshop Sistem Statistik Nasional	BPS Kukar
		Materi : Lanjutan Rekomendasi Statistik (Romantik) [Surat Komitmen dan Surat Konfirmasi]	
	17.15 - 17.30	Penutupan	MC

PENGUMUMAN

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG

PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI

PERIODE DESEMBER 2025

Dalam rangka pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi dan menindaklanjuti terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi, Kementerian Koperasi, Cq. Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas SDM dan Talenta, akan menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan hal - hal sebagai berikut:

1. Bahwa Uji Kompetensi Jabatan Pengawas Koperasi yang akan dilaksanakan adalah:
 - a. **Kenaikan Jenjang;** dan
 - b. **Perpindahan dari Jabatan Lain menjadi Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi;**
2. Uji Kompetensi akan dilaksanakan pada bulan Desember 2025, dengan tahapan dan waktu (*tentative*) sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran Calon Peserta Uji Kompetensi pada tanggal 03 – 09 Desember 2025;
 - b. Seleksi Administrasi pada tanggal 09 – 12 Desember 2025;
 - c. Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi pada tanggal 16 Desember 2025;
 - d. Penetapan Peserta Uji Kompetensi pada tanggal 17 Desember 2025;
 - e. Uji Kompetensi pada tanggal 22 – 23 Desember 2025;
 - f. Pengumuman Hasil Uji Kompetensi pada tanggal 29 Desember 2025.
3. Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi akan diberitahukan kemudian;
4. Persyaratan mengikuti Uji Kompetensi adalah sebagai berikut:
 - a. **Kenaikan Jenjang**
 - 1) Berstatus sebagai Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi (PFPPK) yang aktif.
 - 2) Berijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Nilai predikat kinerja paling rendah Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - 4) Tidak sedang menjalani/dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat.
 - 5) Tidak sedang menjalani tugas belajar melalui program beasiswa.
 - 6) Pernah mengikuti diklat terkait pengawasan koperasi dan kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi) paling sedikit 24 (dua puluh empat) Jam Pelajaran dalam jenjang jabatan.
 - 7) Pernah melakukan pengawasan/pemeriksaan koperasi dan melakukan analisa

terkait kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi) sebelum dan sesudah dilakukan pengawasan pada koperasi simpan pinjam maupun koperasi sektor riil paling sedikit 5 (lima) kali dalam jenjang jabatan (dibuktikan dengan melengkapi Surat Tugas, Berita Acara, dan Laporan Hasil Pengawasan/LHP yang berisi analisa kinerja keuangan koperasi).

- 8) Memenuhi Angka Kredit Kumulatif Kenaikan Jenjang Jabatan sesuai dengan jenjang jabatan yang dilamar, sebagaimana terurai dalam Tabel 1 di bawah ini.

Tabel Angka Kredit Kumulatif Kenaikan Jenjang Jabatan

Kategori	Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi	Pangkat	Koefisien Angka Kredit	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				Pangkat	Jenjang
Keahlian	Ahli Utama	IV/d – IV/e	50	200	
	Ahli Madya	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	150	450
	Ahli Muda	III/c – III/d	25	100	200
	Ahli Pertama	III/a – III/b	12,5	50	100

- 9) Tersedia kebutuhan formasi JFPK yang telah disetujui oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

b. Perpindahan dari Jabatan Lain

- 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 2) Memiliki integritas dan moralitas yang baik.
- 3) Berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang ilmu manajemen, ekonomi, akuntansi, hukum atau kualifikasi pendidikan lain yang ditetapkan oleh instansi pembina.
- 4) Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang pengawasan koperasi paling singkat 2 (dua) tahun.
- 5) Nilai predikat kinerja paling rendah Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 6) Tidak sedang menjalani/dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat.
- 7) Tidak sedang menjalani tugas belajar.
- 8) Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- 9) Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan terkait pengawasan koperasi/perkoperasian dan kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi).
- 10) Pada saat pendaftaran Uji Kompetensi berusia paling tinggi :
 - a. 52 (lima puluh dua) tahun 0 (nol) bulan untuk JFPK Ahli Pertama dan Ahli Muda.
 - b. 54 (lima puluh empat) tahun 0 (nol) bulan untuk JFPK Ahli Madya.
 - c. 59 (lima puluh sembilan) tahun 0 (nol) bulan untuk JFPK Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- 11) Tersedia kebutuhan formasi JFPK yang telah disetujui oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- 12) Khusus untuk Perpindahan, Jenjang Jabatan Fungsional yang dituju berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional .

c. Diusulkan oleh:

Surat usulan permohonan mengikuti Uji Kompetensi disampaikan kepada Deputi:

- a. bagi calon Peserta yang berasal dari Kementerian, paling rendah ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia; atau
 - b. bagi calon Peserta yang berasal dari Instansi Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
5. Berkas pendaftaran yang dibutuhkan untuk mendaftar adalah sebagaimana pada lampiran I untuk kenaikan jenjang dan lampiran II untuk perpindahan jabatan;
 6. Pendaftaran calon peserta Uji Kompetensi ditutup pada tanggal **09 Desember 2025**. Seluruh kelengkapan dokumen persyaratan dapat disampaikan dalam melalui *link* pendaftaran berikut ini <https://bit.ly/PendaftaranUKOMJFPKDES2025> ;
 7. Selanjutnya akan dilakukan seleksi administrasi berdasarkan pemenuhan persyaratan uji kompetensi;
 8. Pelaksanaan Uji Kompetensi JFPK memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - a. Uji Kompetensi diselenggarakan melalui metode metode presentasi dan wawancara, studi kasus, dan/atau *computer-assisted test* (CAT) yang dilaksanakan secara daring sesuai jadwal pelaksanaan uji kompetensi;
 - b. Ujian CAT terdiri dari kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural;
 - c. Kompetensi teknis meliputi advokasi kebijakan pengawasan koperasi, manajemen koperasi, pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan, penyusunan laporan hasil pemeriksaan, dan pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan.

Jenjang Jabatan	Metode					
	Kenaikan Jenjang			Perpindahan Jabatan		
	CAT	Presentasi dan Wawancara*	Studi Kasus	CAT	Presentasi dan Wawancara*	Studi Kasus
Ahli utama		√	√		√	√
Ahli madya	√	√	√	√	√	√
Ahli muda	√	√		√	√	
Ahli pertama				√	√	

*Untuk Jenjang Ahli Muda dan Jenjang Ahli Pertama hanya dilakukan wawancara tanpa presentasi.

9. Bagi yang telah mengikuti Uji Kompetensi pada periode sebelumnya dan dinyatakan **BELUM/TIDAK LULUS**, dapat diusulkan untuk mengikuti uji kompetensi ulang, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Uji Kompetensi terakhir paling lama 2 (dua) tahun dihitung sejak pengumuman hasil uji kompetensi terakhir sampai dengan akhir bulan November 2025;
 - Uji Kompetensi bagi Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi (JFPK) yang belum memenuhi syarat kelulusan.
10. Pengumuman hasil seleksi administrasi dan daftar calon peserta yang dapat mengikuti Uji Kompetensi Periode Desember 2025 beserta informasi lainnya akan disampaikan melalui Pengumuman kepada masing - masing calon peserta.

Demikian untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Jakarta, 27 November 2025



Tembusan:

1. Sekretaris Kementerian Koperasi;
2. Deputy Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi;
3. Sekretaris Deputy Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi;
4. Sekretaris Deputy Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi;
5. Sekretaris Deputy Bidang Pengembangan Usaha Koperasi;
6. Sekretaris Deputy Bidang Pengawasan Koperasi;
7. Kepala Biro SDM dan Organisasi, Kementerian Koperasi;
8. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Koperasi.
9. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang Membidangi Kepegawaian pada Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kota/Kabupaten;
10. Para Kepala Dinas yang Membidangi Koperasi pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kota/Kabupaten.

LAMPIRAN I

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI PERIODE
DESEMBER 2025

Berkas Pendaftaran Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi, sebagai berikut:

1. Surat usulan permohonan mengikuti Uji Kompetensi disampaikan kepada Deputi:
 - a. bagi calon peserta yang berasal dari Kementerian, paling rendah ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia; atau
 - b. bagi calon peserta yang berasal dari Instansi Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.(contoh surat pada lampiran III)
2. Salinan Keputusan pengangkatan sebagai PNS;
3. Salinan Keputusan dalam jabatan terakhir;
4. Salinan Keputusan dalam pangkat terakhir/salinan Keputusan pengangkatan sebagai CPNS bagi pegawai yang belum mendapatkan kenaikan pangkat;
5. Salinan ijazah pendidikan terakhir;
6. Salinan dokumen penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
7. Penetapan angka kredit terakhir;
8. Bukti mengikuti diklat terkait pengawasan koperasi dan kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi) minimal 24 (dua puluh empat) Jam Pelajaran;
9. Bukti terkait pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan koperasi dan analisa kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi) sebelum dan sesudah dilakukan pengawasan pada koperasi simpan pinjam maupun koperasi sektor riil paling sedikit 5 (lima) kali dalam jenjang jabatan (dengan melengkapi Surat Perintah Tugas, Berita Acara, dan Laporan Hasil Pengawasan/LHP yang berisi analisa kinerja keuangan koperasi);
10. Surat keterangan yang ditandatangani paling rendah oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani/dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalani tugas belajar melalui program beasiswa, dan tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara. (format surat pada lampiran IV);
11. Salinan kebutuhan formasi PFPK yang telah disetujui oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
12. Khusus untuk kenaikan jenjang jabatan ke Ahli Madya **wajib** membuat Makalah yang bertema tentang Pengawasan Koperasi dengan minimal jumlah halaman sebanyak 10 halaman (ketentuan makalah sebagaimana lampiran VI);
13. Makalah yang telah dibuat, kemudian disusun dalam bentuk *power point* yang akan dipresentasikan saat sesi wawancara.

LAMPIRAN II

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI PERIODE
DESEMBER 2025

Berkas Pendaftaran Uji Kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain ke Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi, sebagai berikut:

1. Surat usulan permohonan mengikuti Uji Kompetensi disampaikan kepada Deputi:
 - a. bagi calon Peserta yang berasal dari Kementerian, paling rendah ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia; atau
 - b. bagi calon Peserta yang berasal dari Instansi Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.(contoh surat pada lampiran III)
2. Salinan Keputusan pengangkatan sebagai PNS.
3. Salinan Keputusan dalam jabatan terakhir.
4. Salinan Keputusan dalam pangkat terakhir/Salinan Keputusan pengangkatan sebagai CPNS bagi pegawai yang belum mendapatkan kenaikan pangkat.
5. Salinan ijazah pendidikan terakhir.
6. Salinan dokumen penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir.
7. Surat keterangan yang ditandatangani paling rendah oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang baik, tidak sedang menjalani/dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalani tugas belajar melalui program beasiswa, dan tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara. (format surat pada lampiran IV)
8. Surat keterangan yang ditandatangani paling rendah oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman pelaksanaan tugas di bidang pengawasan koperasi. (format surat pada lampiran V)
9. Bukti pengalaman terkait pengawasan koperasi.
10. Bukti mengikuti pendidikan dan pelatihan terkait pengawasan koperasi/perkoperasian dan kinerja keuangan koperasi (bisnis koperasi).
11. Salinan kebutuhan formasi PFPK yang telah disetujui oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
12. Khusus untuk perpindahan ke Ahli Madya **wajib** membuat Makalah yang bertema tentang Pengawasan Koperasi dengan minimal jumlah halaman sebanyak 10 halaman (ketentuan makalah sebagaimana lampiran VI);
13. Makalah yang telah dibuat, kemudian disusun dalam bentuk *power point* yang akan dipresentasikan saat sesi wawancara.

LAMPIRAN III

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI PERIODE
DESEMBER 2025

CONTOH FORMAT SURAT USULAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KOPERASI

Nomor : *(isi dengan nomor surat)* (tempat, tgl, bln, thn)
Lampiran : *(isi sesuai berkas lampiran surat)*
Perihal : Usulan Uji Kompetensi

Kepada Yang Terhormat

**Deputi Bidang Pengembangan Talenta
dan Daya Saing Koperasi
Kementerian Koperasi di -**

Jakarta

Dalam rangka memberikan kesempatan kepada para Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan (isi dengan nama instansi pengusul) untuk mengikuti pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi, maka bersama ini terlampir kami sampaikan:

1. daftar pegawai yang diusulkan untuk mengikuti uji kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi;
2. dokumen pendukung dari setiap pegawai yang diusulkan untuk mengikuti uji kompetensi sesuai dengan persyaratan.

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi **narahubung (nama dan no HP)**.
Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

(Nama Jabatan Pejabat yang Berwenang)

* Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber
daya manusia/ Sekretaris Daerah atau Kepala
Badan Kepegawaian Daerah/Kepala Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

(.....)

NIP.

LAMPIRAN IV

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI
PERIODE DESEMBER 2025

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

NIP :

Instansi :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIP :

Unit Kerja :

Pangkat/Gol. Ruang/TMT :

Yang bersangkutan:

1. memiliki integritas baik memiliki integritas dan moralitas yang baik;
2. tidak sedang menjalani/dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat;
3. tidak sedang menjalani tugas belajar melalui program beasiswa; dan
4. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal

Pimpinan Tinggi Pratama pada Instansi,

(.....)

NIP.

LAMPIRAN V

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI
PERIODE DESEMBER 2025

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT KETERANGAN
MEMILIKI PENGALAMAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS
DI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI

NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Instansi :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Instansi :

Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan koperasi secara akumulatif pada Unit Kerja yang terkait selama 2 (dua) tahun.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal
Yang membuat keterangan
*Pimpinan Tinggi Pratama

(.....)

NIP.

LAMPIRAN VI

NOMOR: 04/Pum/D.3.2.KOP/PK.03.05/2025

TENTANG PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI PERIODE
DESEMBER 2025

Beberapa ketentuan dalam penyusunan makalah adalah sebagai berikut:

1. Tema makalah dapat berkaitan dengan rangkuman kegiatan/ program/ pengalaman yang pernah dan/atau sedang dilakukan oleh peserta uji kompetensi selama melaksanakan tugas atau pekerjaan di bidang pengawasan koperasi.
2. Sistematika Penulisan Makalah
 - I. Judul
(judul tulisan harus mencerminkan isi makalah yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas.)
 - II. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
(Situasi yang melatarbelakangi penulisan makalah atau masalah dalam makalah yang dipermasalahkan)
 - B. Rumusan Masalah
(Dalam merumuskan masalah dalam makalah harus memperhatikan Pernyataan yang jelas, tegas, konkrit mengenai masalah yang akan diangkat dalam makalah)
 - C. Tujuan
(Tujuan penyusunan makalah terkait dengan masalah yang akan ditulis dengan merujuk pada hasil yang akan dicapai)
 - D. Kegunaan/Manfaat
(Mengungkapkan secara spesifik kegunaan/manfaat yang hendak diperoleh)
 - III. Tinjauan Pustaka dan Kerangka Pemikiran
 - A. Tinjauan Pustaka
(Uraian konsep yang menimbulkan suatu gagasan yang mendasari kegiatan penulisan makalah)
 - B. Kerangka Pemikiran
(Rangkaian penalaran dalam suatu kerangka pemikiran berdasarkan premis-premis untuk sampai pada simpulan-simpulan dalam penulisan apabila diperlukan dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alur pikir)
 - IV. Objek dan Metode Penulisan
 - A. Objek Penulisan
(Mengemukakan dengan tepat dan jelas tentang objek penulisan makalah atau masing-masing bagian penulisan makalah serta menunjukkan tempat dan waktu penulisan makalah secara argumentatif)

B. Metode Penulisan

(Argumentasi tentang pemilihan pendekatan atau metode dengan memperhatikan variabel yang diangkat dalam penulisan makalah dan jenis informasi yang diperlukan)

V. Pembahasan

(Memaparkan dan menganalisis data yang mencakup uraian dalam pembahasan).

VI. Penutup

(Menyatakan pemahaman Penulis tentang masalah yang diangkat dalam penulisan karya tulis/karya ilmiah berupa kesimpulan dan saran).

VII. Daftar Pustaka

(Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan dalam penulisan makalah).

VIII. Lampiran

(Pelengkap informasi mengenai penulisan makalah, seperti riwayat hidup penulis, atau persetujuan komisi etik bagi yang mensyaratkan dan lain-lain).

3. Teknik Penulisan

a. Tajuk

Tiap tajuk diketik pada halaman baru dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) serta ditempatkan di tengah.

b. Pengetikan

1). Pengetikan naskah tulisan makalah dilakukan dengan komputer, pengaturan *lay-out* ditentukan sebagai berikut:

- a). Pias (marjin) atas : 3 cm dari tepi kertas;
- b). Pias (marjin) kiri : 3 cm dari tepi kertas;
- c). Pias (marjin) kanan : 3 cm dari tepi kertas;
- d). Pias (marjin) bawah : 3 cm dari tepi kertas.

2). Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak diketik bolak-balik;

3). Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman atau Arial dengan ukuran sebagai berikut:

- a). Font 12 untuk isi makalah;
- b). Font 16 dan tebal untuk judul dalam Bahasa Indonesia;
- c). Font 12 dan tebal untuk nama penulis pada judul;
- d). Font 14 dan tebal untuk nama lembaga pada judul;
- e). Font 10 dan tebal untuk tulisan lain pada judul.

c. Spasi (Jarak antar Baris)

- 1) Jarak antar baris adalah 1,5 (satu koma lima) spasi;
- 2) Jarak antara penunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 2 (dua) spasi;
- 3) Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk bab dengan tajuk subbab adalah 4 (empat) spasi;
- 4) Jarak antara tajuk subbab (judul subbab) dengan baris pertama teks isi naskah adalah 2 (dua) spasi;
- 5) Tiap alinea teks isi makalah diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh 5 (lima) ketukan;
- 6) Jarak antara baris akhir teks ini tajuk sub berikutnya adalah 4 (empat) spasi;
- 7) Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, atau diagram adalah 3 (tiga) spasi;
- 8) Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh 5 (lima) ketukan dari pias (margin) kiri teks isi naskah, sedangkan jarak antar Alinea adalah 2 (dua) spasi;
- 9) Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Panji Nomor 46 Kelurahan Panji Tenggara

Website : <http://diarpus.kukarkab.go.id> E-mail : diarpuskukar@gmail.com Kode Pos 75514

Tenggarong, 23 Juni 2025

Nomor : B-137/DIARPUS/000.5.8.1/06/2025
Sifat : BIASA
Lampiran : -
Hal : **Penggunaan Aplikasi SRIKANDI.**

Yth. Kepala Perangkat Daerah (Daftar Terlampir)

di

Tempat

Dalam rangka monitoring dan evaluasi serta kelengkapan data penerapan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terntegrasi (SRIKANDI) pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Berkaitan dengan hal diatas disampaikan pada Perangkat Daerah dapat mengisi dan melengkapi data yang kami minta melalui Link yang kami sediakan paling lambat tanggal 24 Juli 2025, untuk penjelasan dapat menghubungi narahubung Sdr. **Roni Fadillah WA. 08125383715.**

<https://drive.google.com/drive/folders/194Sanj9DB6W3jPG7BEYxhsinJGKIgFDb?usp=sharing>

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya
diucapkan terima kasih.



	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
	Plt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,
	RINDA DESIANTI, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda

Lampiran :

Daftar Perangkat Daerah

A. Seluruh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

1. Sekretariat DPRD
2. Sekretariat Daerah
3. Inspektorat Daerah
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
5. Badan Pendapatan Daerah
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
9. Badan Riset dan Inovasi Daerah
10. Satuan Polisi Pamong Praja
11. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
12. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
13. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
14. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15. Dinas Ketahanan Pangan
16. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
17. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang
18. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
19. Dinas Pekerjaan Umum
20. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
21. Dinas Pariwisata
22. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
23. Dinas Kelautan dan Perikanan
24. Dinas Perhubungan
25. Dinas Komunikasi dan Informatika
26. Dinas Sosial
27. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
28. Dinas Kepemudaan dan Olahraga
29. Dinas Kesehatan
30. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
31. Dinas Pertanian dan Peternakan
32. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
33. Dinas Perkebunan
34. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
35. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu

B. Seluruh Camat Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara

1. Kecamatan Kenohan
2. Kecamatan Kembang Janggut
3. Kecamatan Tabang
4. Kecamatan Samboja
5. Kecamatan Samboja Barat
6. Kecamatan Muara Jawa
7. Kecamatan Sanga-Sanga
8. Kecamatan Anggana
9. Kecamatan Marangkayu
10. Kecamatan Muara Badak
11. Kecamatan Tenggarong Seberang
12. Kecamatan Muara Kaman
13. Kecamatan Sebulu
14. Kecamatan Muara Muntai
15. Kecamatan Muara Wis
16. Kecamatan Kota Bangun
17. Kecamatan Kota Bangun Darat
18. Kecamatan Loa Janan
19. Kecamatan Loa Kulu
20. Kecamatan Tenggarong