



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jln. Reksodiputro No. 24 Telp. (0296) 531284, Fax. (0296) 5300577 BLORA 58215
Website : www.bkd.blorakab.go.id, Email : bkd@blorakab.go.id

Blora, 20 Mei 2019

Nomor : 800/755
Sifat : -
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : Daftar Nominatif Tenaga Honorer/
Tenaga Kontrak di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Blora

Kepada:
Yth. KEPALA ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BLORA
di -
B L O R A

Menindaklanjuti data kebutuhan Aparatur Sipil Negara Tahun 2019, sebagaimana yang telah disampaikan oleh masing – masing Organisasi Perangkat Daerah kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora dan guna bahan perencanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora, bersama ini dimohon dengan hormat untuk menyampaikan daftar nominatif tenaga honorer/tenaga kontrak yang masih aktif melaksanakan tugas di lingkungan masing-masing sesuai dengan data yang jumlahnya telah disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora.

Daftar nominatif tenaga honorer/tenaga kontrak tersebut diisikan ke dalam formulir sebagaimana terlampir dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora paling lambat tanggal 28 Juni 2019 dalam bentuk cetakan/*hard copy* dan *file/soft copy* yang dikirim ke bkd.blora@gmail.com.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.



KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BLORA

ANANG SRI DANARYANTO, S.Sos., M.MA
Pembina Utama Muda
NIP. 197004051990011002

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.
- Bupati Blora (sebagai laporan).

DAFTAR NOMINATIF TENAGA HONORER/TENAGA KONTRAK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

NO	NAMA LENGKAP			TEMPAT, TANGGAL LAHIR		JENIS KELAMIN	ALAMAT	PENDIDIKAN			TUGAS	LOKASI KERJA		SURAT PENGANGKATAN TENAGA HONORER/TENAGA KONTRAK					KETERANGAN
	NAMA	GELAR DEPAN	GELAR BELAKANG	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR			TINGKAT PENDIDIKAN	JURUSAN	TANGGAL STTB/IJAZAH		UNIT ORGANISASI	UNIT KERJA	PEJABAT YANG MENGANGKAT	NAMA PEJABAT YANG MENGANGKAT	NOMOR SURAT PENGANGKATAN	TANGGAL SURAT PENGANGKATAN	TMT PENGANGKATAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Blora,

Kepala

PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	(1)	Tuliskan nomor urut (1, 2, 3, dan seterusnya)
2	(2)	Tuliskan nama sesuai dengan STTB/Ijazah yang dimiliki
3	(3)	Tuliskan gelar depan sesuai dengan Ijazah yang dimiliki
4	(4)	Tuliskan gelar belakang sesuai dengan Ijazah yang dimiliki
5	(5)	Tuliskan Kabupaten/Kota tempat lahir sesuai dengan Ijazah yang dimiliki
6	(6)	Tuliskan tanggal lahir sesuai dengan Ijazah yang dimiliki
7	(7)	Tuliskan jenis kelamin tenaga honorer/tenaga kontrak (PRIA/WANITA)
8	(8)	Tuliskan alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
9	(9)	Tuliskan tingkat pendidikan sesuai dengan STTB/Ijazah yang dimiliki (SD, SLTP, SLTA, D-I, D-II, D-III, D-IV, S-1, S-2)
10	(10)	Tuliskan jurusan pendidikan sesuai dengan STTB/Ijazah yang dimiliki
11	(11)	Tuliskan tanggal STTB/Ijazah dikeluarkan
12	(12)	Tuliskan tugas tenaga honorer/tenaga kontrak
13	(13)	Tuliskan OPD tempat tenaga honorer/tenaga kontrak bekerja
14	(14)	Tuliskan unit kerja terkecil tempat tenaga honorer/tenaga kontrak bekerja
15	(15)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang mengangkat tenaga honorer/tenaga kontrak
16	(16)	Tuliskan nama lengkap dari pejabat yang mengangkat tenaga honorer/tenaga kontrak
17	(17)	Tuliskan nomor surat pengangkatan tenaga honorer/tenaga kontrak
18	(18)	Tuliskan tanggal ditetapkannya surat pengangkatan tenaga honorer/tenaga kontrak
19	(19)	Tuliskan tanggal mulai berlakunya surat pengangkatan tenaga honorer/tenaga kontrak
20	(20)	Tuliskan dengan keterangan (KATEGORI 2 / KONTAK BUPATI / BLUD / KONTRAK APBN / KONTRAK APBD / KONTRAK LAIN)