

Curriculum Vitae

SEKRETARIS KPU PROVINSI SULAWESI TENGAH



MOHAMMAD TAUFIQ, S.STP

Lahir di Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah pada tanggal 17 September 1978. Menempuh Pendidikan Sarjana (S1) di Sekolah Pemerintahan Dalam Negeri (STPDN) dan meraih gelar Sarjana Sains Terapan Pemerintahan (S.STP) pada Tahun 2001. Menjabat sebagai Sekretaris KPU Provinsi Sulawesi Tengah terhitung sejak tanggal 28 Desember 2020, yang secara administrative bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal KPU RI dan secara fungsional bertanggungjawab kepada Ketua KPU Provinsi Sulawesi Tengah.

KONTAK

f Mohammad Taufiq

@mtaufiqismail78

+62-822-3632-6928

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap	Mohammad Taufiq, S.STP
2	NIP	197809171997121001
3	Tempat, Tanggal Lahir	Palu, 17-09-1978
4	Pangkat/Golongan ruang terakhir	Pembina Utama Muda/ IV c
5	Jabatan Saat ini	Sekretaris KPU Provinsi Sulawesi Tengah
6	Alamat Rumah	Jalan Jeruk No 21 RT. 001/RW. 004 Kelurahan Siranindi Kecamatan Palu Barat Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah
7	Telp rumah	-
8	Nomor HP	082236326928
9	Alamat E-mail	taufiqdzaki78@gmail.com

II. RIWAYAT JABATAN**A. Jabatan/pekerjaan yang pernah/sedang diemban**

(diisi jabatan dalam 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)

No	Jabatan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1.	Sekretaris	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan, kepegawaian, pengumpulan data, pelaporan, bahan perumusan rencana program, keuangan serta pemberian pelayanan	16-08-2002 s.d 14-06-2004	Kelurahan Kali
2.	Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah Dan Desa	Membantu kepala bagian tata pemerintahan dalam memimpin, dan mengkoordinasikan serta merumuskan kebijakan daerah di bidang urusan otonomi daerah	15-06-2004 s.d 23-09-2008	Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Buol
3.	Plt. Sekretaris	Sekretaris secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris	21-12-2005 s.d 20-09-2006	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buol



		Provinsi dan Secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua KPU Kabupaten		
4.	Kepala Bidang	Menghimpun aspirasi dan kebutuhan masyarakat desa, memfasilitasi dialog antara dengan pemerintah desa, mengawasi pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik desa, serta melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga desa.	10-04-2008 s.d 24-09-2009	BPM- Pemerintahan Desa Kabupaten Buol
5.	Kepala Bidang kepegangkatan dan pensiun	Membantu kepala bidang mutasi dan promosi melaksanakan tugas pelayanan kepegangkatan dan pensiun ASN daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sehingga tugas dapat terlaksana sebagaimana mestinya.	25-09-2009 s.d 09-08-2010	Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Buol
6.	Camat	Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan peraturan perundang-undangan serta mengkoordinasikan pemeliharaan prasaranan dan fasilitas pelayanan umum	10-08-2010 s.d 12-01-2011	Kantor Camat Palaleh Barat Pemerintah Daerah Kabupaten Buol
7.	Kepala Bagian Humas dan Protokol	Menyiapkan penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan dokumenetasi dan publikasi, komunikasi publik dan tata usaha pimpinan	12-09-2011 s.d 21-01-2013	Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Buol
8.	Kepala Bagian Umum dan Perencanaan dan Program	Melaksanakan urusan tata usaha, keuangan sekretariat Daerah dan keuangan pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kepegawaian sekretariat daerah	22-01-2013 s.d 11-03-2014	Sekretariat DPRD Kabupaten Buol



9.	Inspektur Pembantu IV	Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh perangkat daerah	12-03-2014 s.d 25-09-2014	Inspektorat Daerah Kabupaten Buol
10	Sekretaris	1. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan 2. Penghimpunan, Pengelolaan, Penilaian dan Penyimpanan Laporan Hasil Pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah.	26-09-2014 s.d 02-02-2017	Inspektorat Daerah Kabupaten Buol
11	Kepala Bagian Perundang-undangan	Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan kebijakan, menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina dan mengendalikan kegiatan produk hukum daerah, rapat dan risalah serta humas, protokol dan publikasi	03-01-2017 s.d 25-06-2018	Sekretariat DPRD Kabupaten Buol
12	Inspektur Pembantu I	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah oleh Perangkat Daerah	26-06-2018 s.d 03-09-2019	Inspektorat Pemerintah Daerah Kabupaten Buol
13	Auditor Madya	1. Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain); 2. Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan 3. Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan 4. Membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan; 5. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus pengawasan	03-09-2019 s.d 03-09-2019	Inspektorat Pemerintah Daerah Kabupaten Buol
14	Sekretaris	Sekretaris secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal KPU dan Secara	28 Desember 2020 s.d Sekarang	KPU Provinsi Sulawesi Tengah



		fungsional bertanggung jawab kepada Ketua KPU Provinsi		
--	--	--	--	--

B. Penugasan yang berkaitan dengan pekerjaan

(diisi penugasan dalam 10 tahun terakhir, termasuk kejelasan tupoksi utama dan tempat anda bekerja)

No	Penugasan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi
1				
2				
3				
4				

III. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, DAN PENGHARGAAN

A. Pendidikan formal

No	Jenjang	Sekolah/Akademi/Perguruan Tinggi (termasuk jurusan)	Tahun Lulus	Kota/Negara	Penghargaan yang didapat
1	Sekolah Dasar	SD Negeri 18 Palu	12 Juni 1991	Kota Palu	-
2	Sekolah Menengah Pertama	SMP Negeri 3 Palu	3 Juni 1994	Kota Palu	-
3	Sekolah Menengah Umum	SMA Negeri 1 Palu	31 Mei 1997	Kota Palu	-
4.	Sarjana – 1 (Satu)	Sekolah Tinggi Pemerintah Dalam Negeri	30 Juni 2001	Bandung	

B. Pendidikan dan latihan yang pernah diikuti

No	Nama Pendidikan dan Latihan	Penyelenggara/Kota	Lama Diklat	Sertifikasi
1	Pendidikan dan Pelatihan Administrasi Umum (ADUM)	Kementrian Dalam Negeri dan Otonomi Daerah	250 Jam	Ada
2	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tkt III (Diklatpim Tk III)	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	360 Jam	Ada
3	Penyelenggaraan sistem pengendalian Intern Pemerintah	Pusat Pendidikan dan pelatihan Pengawasan	360 Jam	Ada
4	Sertifikasi Auditor Madya	Badan Pengawasan, Keuangan dan Pembangunan	30 Mei 2017	Ada
5	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Gol II Departemen Dalam Negeri	STPDN Jatinangor	2 November S.d 13 1998	Ada



C. Penghargaan yang diperoleh

No	Jenis Penghargaan	Diberikan Oleh	Tahun
1	Satyalancana Karya Satya 10 Tahun	Presiden Republik Indonesia	2013
2	Satyalancana Karya Satya 20 Tahun	Presiden Republik Indonesia	2021

IV. PENGALAMAN SESUAI KOMPETENSI YANG DIMILIKI**Daftar kegiatan/organisasi yang pernah/sedang diikuti**

No	Nama Kegiatan/Organisasi	Sebagai	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi
1	Dewan Pengurus Korpri Kabupaten	Kepala Bidang Disiplin	2014	Penampung pengolah, dan penyalur keinginan serta pengayom bagi para anggota menurut kebijakan pemerintah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, penyelenggara kegiatan untuk meningkatkan dan memelihara kesejahteraan anggota beserta keluarganya baik materil maupun spriritual.

V. KETERANGAN KELUARGA**1. Istri/Suami**

No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan
1	Siska Widyastuti	Bima	24 - 04 - 1982	06-04-2007	Ibu Rumah Tangga

2. Anak

No	Nama	Tmp Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan
1	Ahmad Dzaki	Buol	29 - 07 - 2008	-	Belum/Tidak Bekerja
2	Mohammad Kifayatullah	Buol	28 - 01 - 2012	-	Belum/Tidak Bekerja
3	Innayatul Ulyah	Buol	29 - 09 - 2012	-	Belum/Tidak Bekerja

