



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
Jl. Kompleks Perkantoran Sara'ea  
**BURANGA**

**PENGUMUMAN**

**NOMOR:** 800.1.13.2/885

**TENTANG**

**PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH**  
**DENGAN PERJANJIAN KERJA **TENAGA TEKNIS****  
**DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2024, Dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Buton Utara membuka pendaftaran penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis Tahun 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. JENIS PENETAPAN KEBUTUHAN**

- a. Eks Tenaga Honorer Kategori II yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan **aktif bekerja di Instansi Pemerintah Kabupaten Buton Utara sampai dengan saat ini;**
- b. Tenaga Non-ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Buton Utara;

**B. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN**

- Jumlah kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang dialokasikan untuk Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2024 adalah sebanyak **1200 Formasi;**
- Khusus untuk Jabatan Teknis, Pemerintah Kabupaten Buton Utara memperoleh alokasi formasi PPPK sebanyak **800 formasi.**

### **C. DASAR HUKUM**

Seluruh ketentuan terkait Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 Tenaga Teknis mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pengadaan Pegawai ASN;
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Utara; dan
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.

Ketentuan tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengumuman ini. Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA** dan **MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut di atas akan diatur lebih lanjut dalam pengumuman ini dan hanya berlaku pada Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2024.

### **D. PERSYARATAN UMUM PENDAFTARAN PPPK TENAGA TEKNIS**

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan pada saat melamar Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS, PNS, PPK Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tidak akan mengajukan permohonan pindah tugas ke instansi lain dengan alasan apapun paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai PPPK;
11. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi Calon Aparatur Sipil Negara sebelumnya;
12. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang sedang dalam proses pengusulan NIP/NI PPPK;
13. Persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.
14. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) Jabatan; dan
15. Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### **E. PERSYARATAN KHUSUS PENDAFTARAN PPPK TENAGA TEKNIS**

1. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PPPK;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;

3. Setiap pelamar PPPK Tenaga Teknis wajib memiliki pengalaman kerja di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana;
  - b. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
  - c. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
4. Masa Kerja Pelamar sebagaimana dimaksud pada poin 4 (empat) dibuktikan dengan surat keterangan Aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
5. Terdapat beberapa formasi jabatan yang hanya dapat dilamar khusus oleh tenaga non-ASN yang aktif bekerja pada unit kerja tersebut antara lain:
  - a. Formasi Jabatan **Pemadam Kebakaran Pemula pada penempatan Unit Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran;**
  - b. Formasi Jabatan **Pranata Trantibum pada penempatan unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Ketertiban Umum Seksi Ketertiban Umum;**
6. Formasi jabatan khusus sebagaimana dimaksud pada angka 6 dibuktikan dengan surat keterangan sebagai berikut
  - a. Surat keterangan aktif bekerja sebagai petugas pemadam kebakaran yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja untuk formasi jabatan pada angka 6 huruf a;
  - b. Surat keterangan aktif bekerja sebagai petugas Trantibum yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja untuk formasi jabatan pada angka 6 huruf b;
7. Pelamar wajib mengunggah hasil scan berwarna dokumen asli persyaratan wajib tambahan meliputi:
  - a. Surat keterangan sehat yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh dokter yang bekerja di Rumah Sakit/Puskesmas milik pemerintah dalam format PDF maksimal 1.000 kb, untuk jabatan **Pemadam Kebakaran Pemula.**

- b. Surat keterangan bukan penyandang disabilitas dikeluarkan dan ditandatangani oleh dokter yang bekerja di Rumah Sakit/Puskesmas milik pemerintah dalam format PDF maksimal 1.000 kb, untuk jabatan **Pemadam Kebakaran Pemula**.
8. Terdapat formasi jabatan yang hanya dapat dilamar khusus oleh tenaga non-ASN yang memiliki sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi Kejuruan Teknik Otomotif pada Jabatan **Penata Laksana Sumber Daya Air Pemula Unit Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Bidang Sumber Daya Air**;
9. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 391 tahun 2024, Dalam pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) tahun 2024 terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi yang masih berlaku sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis;
10. Daftar jenis jabatan Fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai terlampir pada pengumuman ini.

#### **F. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Seluruh Calon pendaftar Seleksi penerimaan PPPK Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 melakukan pendaftaran secara online melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
2. Pelamar harus membaca dan mengikuti ketentuan pendaftaran *online* dengan baik dan teliti serta menyiapkan terlebih dahulu persyaratan yang harus dipenuhi sebelum mulai mengisi formulir pendaftaran *online*.
3. Calon Pendaftar Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Buton Utara Wajib Memiliki Surat Elektronik (*email*) yang masih Aktif/berlaku;
4. Untuk melakukan pendaftaran secara *online*, Calon pendaftar Seleksi penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2024, wajib mempersiapkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Calon Pelamar, Nomor Induk Kependudukan (NIK) Kepala Keluarga dan Nomor

- Kartu Keluarga (KK) yang tercantum sesuai pada Kartu Keluarga Calon pendaftar;
5. Pelamar mengisi biodata dan kolom lainnya secara cermat dengan membaca petunjuk yang ada. **Kesalahan dalam pengisian biodata dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus Seleksi Administrasi;**
  6. Pendaftar *Online* melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> dilakukan dengan 2 (dua) tahap sebagai berikut:
    1. Pendaftaran awal untuk memperoleh Kartu Informasi akun yaitu pelamar harus mengisi NIK pendaftar dan NIK kepala keluarga pada Kartu Keluarga atau Nomor Kartu Keluarga, Alamat email aktif, membuat password untuk Akun dan membuat jawaban pengaman lalu mengunggah pas foto berlatar belakang merah berukuran 4x6 (foto minimal 120 kb, maksimal 200kb, tipe file jpg, kemudian mencetak Kartu Informasi Akun.
    2. Setelah itu pendaftar Kembali login ke website <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan, kemudian pelamar mengunggah foto selfie pelamar (swafoto) yang sedang memegang Kartu Informasi Akun dan KTP sebagai bukti telah melakukan pendaftaran (foto minimal 120 kb, maks 200kb, tipe file jpg), kemudian dilanjutkan dengan pendaftaran formasi jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan pelamar serta mengunggah Dokumen yang diperlukan sesuai persyaratan yang sudah ditentukan, apabila telah lengkap pelamar dapat mencetak kartu Pendaftaran SSCASN 2024.
  7. Pelamar wajib mengunggah hasil **scan berwarna dokumen asli** persyaratan meliputi:
    - a. Surat Lamaran ditulis tangan kertas ukuran F4 dalam 1 (satu) halaman dengan menggunakan huruf kapital yang telah ditandatangani serta **dibubuhi e-materai** atau **materai tempel** dalam format pdf maksimal 1.000 kb;
    - b. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang diketik komputer menggunakan kertas ukuran F4 dalam 1 (satu) halaman yang telah ditandatangani serta **dibubuhi e-materai** atau **materai tempel** dalam format pdf maksimal 1.000kb;
    - c. KTP elektronik (e-KTP) asli atau asli surat keterangan telah

melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dalam format JPG maksimal 500 kb;

- d. Pasfoto terbaru **berpakaian formal (baju putih memakai dasi)** latar belakang warna merah dengan pose setengah badan (bukan swafoto) jelas dan tidak miring dalam format JPG maksimal 300 kb;
- e. Ijazah terakhir sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan formasi jabatan yang dilamar dalam format pdf maksimal 1.000 kb;
- f. Transkrip nilai sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan formasi jabatan yang dilamar dalam format pdf maksimal 1.000 kb;
- g. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud;
- h. Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja paling singkat 2 tahun s.d 8 tahun dalam format pdf maksimal 1.000 kb;
- i. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dalam format pdf maksimal 1.000 kb.
- j. Bagi penyandang disabilitas:
  - 1) Surat keterangan dari dokter Rumah Sakit / Puskesmas Pemerintah yang menerangkan tentang jenis dan derajat kedisabilitasannya;
  - 2) Menyampaikan tautan/**link** video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sebagai tenaga teknis Pastikan bahwa tautan/**link** video tersebut dapat diakses oleh panitia.

## G. JADWAL TAHAPAN SELEKSI PPPK TENAGA TEKNIS

No.	Tahapan	Tanggal
1	Pengumuman seleksi	30 September s/d 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran seleksi	1 s/d 29 Oktober 2024
3	Pelaksanaan seleksi administrasi	1 s/d 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s/d 1 November 2024
5	Masa sanggah	2 s/d 4 November 2024
6	Jawab sanggah	2 s/d 6 November 2024
7	Pengumuman pasca sanggah	5 s/d 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s/d 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s/d 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s/d 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d 19 Desember 2024
13	Pengolahan Nilai seleksi Kompetensi	7 s/d 23 Desember 2024
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s/d 31 Desember 2024
15	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	10 s/d 21 Desember 2024
16	Integrasi Nilai Seleksi kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Tambahan	13 s/d 28 Desember 2024
17	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s/d 31 Desember 2024
18	Pengisian DRH NI PPPK	1 s/d 31 Januari 2024
19	Usul penetapan NI PPPK	1 s/d 28 Februari 2024

**\*) Jadwal Tentatif sesuai dengan ketentuan PANSELNAS**

## H. MASA HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA

Masa Hubungan Perjanjian Kerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Utara adalah paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan daerah.

## I. SISTEM SELEKSI

1. Kelulusan seleksi Administrasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang telah diunggah dan kelulusan akan diumumkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan pengumuman oleh pihak Panitia Seleksi Daerah;
2. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik
3. Penentuan pelamar yang lulus seleksi di berlakukan secara berurutan bagi :
  - a. Eks Tenaga Honorer Kategori II yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) pada Badan Kepegawaian Negara;



- b. Tenaga Non-ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Buton Utara.

## **J. LAIN-LAIN**

1. Seleksi Kompetensi penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT)
2. Informasi terkait Deskripsi Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Kebutuhan Keahlian/Skil dan Rentang Gaji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dapat di lihat melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
3. Pelamar wajib mengumpulkan Surat Keputusan (SK) Bupati selama 2 tahun terakhir (Tahun 2022 dan 2023) dan aktif bekerja sampai saat ini dan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (STPJM) yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja serta persyaratan berkas pada poin F7 Berupa **soft Copy** serta **Hard copy** mulai tanggal 3 s/d 27 Oktober tahun 2024 di kantor BKPSDM ruangan Seksi Pengadaan Pegawai;
4. Berkas di kumpul dalam map SnelHecter warna biru;
5. Tempat Pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan diumumkan terpisah melalui laman situs Resmi Panitia Seleksi ASN Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 <https://bkpsdm.butonutarakab.go.id>;
6. Seluruh tahapan pelaksanaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2024 untuk Formasi Tenaga Teknis **tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun**;
7. Jika peserta dinyatakan lulus dan pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta secara otomatis peserta dianggap gugur;
8. Keputusan Panitia Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun 2023 untuk Tenaga Teknis tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;

9. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
10. Pemerintah Kabupaten Buton Utara tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia, peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kabupaten Buton Utara;
11. Apabila peserta seleksi dikemudian hari terbukti ditemukan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan pada saat proses seleksi dan sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi serta mendapatkan persetujuan nomor induk pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (NI PPPK), maka akan dibatalkan status kepegawaiannya;
12. Pelamar wajib mengikuti perkembangan informasi yang ada di <https://bkpsdm.butonutarakab.go.id> dan/atau Call Center **0823-9332-3307** dan **0853-9689-0171** Apabila terdapat perubahan sewaktu-waktu maka yang dipakai adalah informasi terkahir;

Demikin pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Buranga, 30 September 2024



**MUHAMMAD HARDY MUSLIM, SH.,M.Si**  
**Pembina Utama Madya, IV/d**  
**NIP. 19661217 199603 1 003**

TENAGA TEKNIS

Lampiran : Pengumuman

Nomor : 000.1.13.2/005

Tanggal : 30 September 2024

Tentang : Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Untuk Jabatan Tenaga Teknis di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Utara  
Tahun Anggaran 2024

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
1	2	3	5	4
1	ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI PERTAMA	S-1 PARIWISATA	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	1
2	ANALIS AKUAKULTUR AHLI PERTAMA	D-IV AKUAKULTUR S-1 AKUAKULTUR S-1 BUDIDAYA PERIKANAN	DINAS PERIKANAN   Bidang Perikanan Budidaya	1
3	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	1
4	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Mutasi, Pengadaan Dan Kedudukan Hukum	1
5	ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA	S-1 ARSITEKTUR - S-1 TEKNIK GEOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang. Penanggulangan Kedaruratan dan Logistik	2

TENAGA TEKNIS

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
6	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN - S-1 MATEMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 SEJARAH - S-1 AGROTEKNOLOGI	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pengelolaan Aset   Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset	2
7	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
8	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH S-1 AGROEKOTEKNOLOGI S-1 MATEMATIKA S-1 ADMINISTRASI PAJAK S-1 ADMINISTRASI BISNIS	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pembangunan Wilayah, Ekonomi dan SDA	2
9	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL S-1 PERENCANAAN KOTA	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	2
10	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING S-1 SOSIOLOGI	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Organisasi	1
11	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN S-1 KIMIA S-1 FISIKA - S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
12	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	1
13	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 EKONOMI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Pengawasan dan penganggaran	1
14	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI SUMBER DAYA - D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH - S-1 EKONOMI, KEUANGAN, DAN PERBANKAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang. Penanggulangan Kedaruratan dan Logistik	1
15	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 ARKEOLOGI	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi	1
16	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG - D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	1
17	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 PERTANIAN - S-1 PGSD	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Pengembangan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	2
18	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
19	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN KONTRAK PEMERINTAH	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
20	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Perdagangan dan Perindustrian	1
21	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA   Bagian Pemerintahan	1
22	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	DINAS TRANSMIGRASI   Bidang Penyiapan Permukiman Transmigrasi	1
23	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS TRANSMIGRASI   Bidang Pembinaan Masyarakat Transmigrasi	1
24	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	D-IV STUDI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3
25	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 SASTRA INGGRIS	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Kewaspadaan Nasional	1
26	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 SASTRA INGGRIS S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
27	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	1
28	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	S-1 GIZI S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU KOMUNIKASI	DINAS KETAHANAN PANGAN   Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
29	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	S-1 AGRIBISNIS	DINAS KETAHANAN PANGAN   Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan	2
30	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	S-1 KEDOKTERAN HEWAN	DINAS KETAHANAN PANGAN   Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan	2
31	ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN AHLI PERTAMA	D-IV PERIKANAN S-1 PERIKANAN	DINAS PERIKANAN   Bidang Perikanan Tangkap	4
32	ANALIS PEMANFAATAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI SUMBER DAYA S-1 EKONOMI, KEUANGAN, DAN PERBANKAN S-1 BISNIS DIGITAL	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Penelitian dan Pengembangan	3
33	ANALIS PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK ARSITEKTUR S-1 TEKNIK SIPIL S-1 PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT	1
34	ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 HUKUM S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Pengembangan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	1
35	ANALIS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perdagangan	1
36	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 MANAJEMEN S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Mutasi, Pengadaan Dan Kedudukan Hukum	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
37	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA S-1 ANTROPOLOGI S-1 ILMU KOMPUTER S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
38	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
39	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
40	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN S-1 EKONOMI S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN	DINAS KESEHATAN   Sekretariat Dinas Kesehatan   Sub Bagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum	2
41	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-2 HUKUM	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan	1
42	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 HUKUM	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
43	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	DINAS PEMUDA DAN OLAAHRAGA   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	2



<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
44	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	3
45	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 KEHUTANAN S-1 EKONOMI S-1 HUKUM S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ILMU PERTANIAN S-1 ILMU PEMERINTAHAN S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3
46	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 KEHUTANAN	KECAMATAN WAKORUMBA UTARA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	2
47	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL S-1 ILMU PERPUSTAKAAN S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   Bidang .pengelolaan, layanan, pelestarian, dan pembinaan Kearsipan	2
48	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI	DINAS TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT   Sub bagian Umum Dan Kepegawaian	2
49	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan   sub.bagian Tata Usaha dan Kehumasan	2
50	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
51	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
52	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
53	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI NEGARA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
54	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III AKUNTANSI D-III ADMINISTRASI BISNIS D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	3
55	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
56	ASESOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 MANAJEMEN S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Pengembangan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	1
57	ASISTEN PERISALAH LEGISLATIF TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI BISNIS	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	3
58	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
59	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
60	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang Perumahan	1
61	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3
62	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	3
63	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERTANAHAN   Bidang perizinan dan Penetapan Pertanahan	2
64	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   SEKRETARIAT	2
65	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KAMBOWA   SEKRETARIAT   Subdin perencanaan dan keuangan	1
66	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA/SMA SEDERAJAT	kecamatan kulisusu utara   Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	2
67	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERTANAHAN   SEKRETARIAT	1
68	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   UPTD Pemakaman   KTU UPTD Pemakaman	2
69	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
70	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5
71	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
72	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   SEKRETARIAT   sub bagian umum dan kepegawaian	1
73	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	6
74	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-III KESEHATAN	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS KAMBOWA	2
75	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-II PENGUKURAN DAN PEMETAAN	DINAS PERTANAHAN   Bidang Penanganan Sengketa Tanah, inventarisasi dan perencanaan pertanahan	2
76	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinana	2
77	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
78	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-II PERPUSTAKAAN	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   Bidang Perlindungan Perempuan Dan Pemenuhan Hak Anak	2
79	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	2
80	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	INSPEKTORAT DAERAH   Sekretariat Inspektorat   Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Keuangan	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
81	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMK ELEKTRO MESIN	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3
82	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan   sub.bagian Tata Usaha dan Kehumasan	1
83	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPTD SPAM   Sub Bagian Tata Usaha	2
84	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS BONEGUNU	1
85	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	kecamatan kulisusu barat   sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
86	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   Sub Bagian Tata Usaha	5
87	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS BONE ROMBO	2
88	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	KECAMATAN KAMBOWA   SEKRETARIAT   Subdin Kepegawaian	5
89	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang Perumahan	2
90	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
91	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS KAMBOWA	1
92	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
93	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS SOLOY AGUNG	5
94	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   UPTD Pengelolah Sampah   SUB BAGIAN TATA USAHA	10
95	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
96	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMATIKA S-1 KOMPUTER DAN SISTEM INFORMATIKA	DINAS PERTANAHAN   SEKRETARIAT	1
97	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	3
98	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT	1
99	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
100	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5
101	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Politik	2
102	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-II PERPUSTAKAAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Perencanaan	2
103	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT   Sub bagian Umum Dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
104	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTP	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT   Sub Bagian Tata Usaha	4
105	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS SOLOY AGUNG	1
106	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU MANAJEMEN	DINAS PERTANAHAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
107	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   Sekretariat Dinas Kesehatan   Sub Bagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum	2
108	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan	2
109	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT	1
110	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   Bidang Teknologi Informasi Komunikasi	3
111	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	kecamatan kulisusu utara   sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
112	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS KETAHANAN PANGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5
113	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	1
114	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   UPTD Pemakaman   KTU UPTD Pemakaman	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
115	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS SOSIAL   SEKRETARIAT	3
116	OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3
117	OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	D-III SISTEM INFORMASI	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3
118	PAMONG BELAJAR AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan	3
119	PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI S-1 SAstra INGGRIS S-1 ANTROPOLOGI S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   Bidang Kebudayaan	2
120	PEMADAM KEBAKARAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   Bidang Pemadam Kebakaran	20
121	PEMBINA INDUSTRI AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI BISNIS	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perindustrian	1
122	PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI PERTAMA	S-1 ARSITEKTUR S-1 TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi	1



<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
123	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	S-1 PLANOLOGI	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang Perumahan	2
124	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL S-1 ARSITEKTUR S-1 GEOLOGI S-1 PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Bina Marga	1
125	PENATA KELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU LINGKUNGAN S-1 PERENCANAAN WILAYAH S-1 ARSITEKTUR S-1 PLANOLOGI	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang. Pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan	1
126	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 EKONOMI S-1 HUKUM	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	2
127	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	1
128	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	2
129	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Bina Marga	2
130	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	D-III TEKNIK MESIN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Bina Marga	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
131	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang. Pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan	1
132	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI LINGKUNGAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang. Pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan	1
133	PENATA LAKSANA SUMBER DAYA AIR PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Sumber Daya Air	2
134	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU TANAH S-1 AGRIBISNIS S-1 AGROTEKNOLOGI	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang. Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan	1
135	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PKN S-1 ILMU KOMUNIKASI	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	2
136	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SEMUA JURUSAN	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Masyarakat dan Ekonomi	2
137	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ANTROPOLOGI	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata	2
138	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SEMUA JURUSAN	INSPEKTORAT DAERAH   Sekretariat Inspektorat   Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Keuangan	3
139	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PETERNAKAN	Dinas Pertanian   Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
140	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ARSITEKTUR S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPTD SPAM   Sub Bagian Tata Usaha	1
141	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV PERIKANAN S-1 PERIKANAN	DINAS PERIKANAN   Bidang Pengawasan dan peningkatan Daya Saing	2
142	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan	1
143	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KEPERAWATAN S-1 PSIKOLOGI	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan	1
144	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PELAYANAN SOSIAL	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Usaha Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya alam	1
145	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   UPTD Pengelola Pasar	3
146	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI S-1 HUKUM	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	3
147	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 KOMPUTER	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Keuangan	1
148	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Penelitian dan Pengembangan	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
149	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 PGSD	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	1
150	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK SIPIL S-1 ARSITEKTUR	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang Perumahan	1
151	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI S-1 HUKUM S-1 ILMU KOMUNIKASI	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Pengembangan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	2
152	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 PERPUSTAKAAN S-1 HUKUM	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   Bidang Perpustakaan, Deposit, pelayanan dan pembinaan	2
153	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	DINAS SOSIAL   Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	1
154	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SEMUA JURUSAN	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal   Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana	1
155	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 BIDAN PENDIDIK S-1 FARMASI S-1 KEPERAWATAN S-1 PSIKOLOGI S-1 KESEHATAN MASYARAKAT S-1 BIOLOGI	DINAS KESEHATAN   RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   Sub Bagian Tata Usaha	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
156	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN S-1 KOMPUTER	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi	1
157	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 INFORMATIKA DAN KOMUNIKASI S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA)	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pemerintahan Desa	1
158	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	2
159	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUTANSI S-1 MANAJEMEN S-1 PGSD	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2
160	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT S-1 BIOLOGI S-1 AGROTEKNOLOGI	DINAS KETAHANAN PANGAN   Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan	1
161	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 GEOLOGI	Dinas Pertanian   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
162	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI S-1 SOSIAL S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	DINAS KESEHATAN   Bidang Kesehatan Masyarakat	2
163	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan   sub.bagian Tata Usaha dan Kehumasan	2

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
164	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN S-1 MIPA S-1 SOSIOLOGI	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat	2
165	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI S-1 INFORMATIKA DAN KOMUNIKASI S-1 PELAYANAN SOSIAL S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA)	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
166	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan	2
167	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 KOMPUTER	DINAS TRANSMIGRASI   Bidang Penataan dan Persebaran Penduduk	1
168	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUTANSI	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2
169	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI S-1 MIPA S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	1
170	PENATA RUANG AHLI PERTAMA	D-IV PENGEMBANGAN WILAYAH DAN KOTA S-1 GEOGRAFI S-1 PENGEMBANGAN WILAYAH DAN KOTA S-1 PLANOLOGI	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Tata Ruang	1

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
171	PENERJEMAH AHLI PERTAMA - PENERJEMAH BAHASA INGGRIS	S-1 SASTRA INGGRIS	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   Bidang Pengembangan Sumberdaya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	3
172	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KETAHANAN PANGAN   SEKRETARIAT	3
173	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT	2
174	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN BONEGUNU   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
175	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3
176	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	D-II PERPUSTAKAAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Perencanaan	3
177	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	D-II PERPUSTAKAAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   Bidang Perpustakaan, Deposit, pelayanan dan pembinaan	2
178	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
179	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
180	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	D-II PERPUSTAKAAN	KECAMATAN KULISUSU   sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	3

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
181	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
182	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN LEMO   SEKRETARIAT	1
183	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi	1
184	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar   Seksi Kurikulum dan Peserta Didik	2
185	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   UPTD BALAI LATIHAN KERJA	5
186	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPTD SPAM   Sub Bagian Tata Usaha	1
187	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	3
188	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	Dinas Pertanian   Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	1
189	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
190	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan	2
191	PENGADMINISTRASI	SLTA SEDERAJAT	BADAN PERENCANAAN	3



NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
	PERKANTORAN		PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
192	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	2
193	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
194	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	kecamatan kulisusu barat   Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	2
195	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN LAKONEA   SEKRETARIAT	1
196	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Usaha Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya alam	1
197	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	INSPEKTORAT DAERAH   Sekretariat Inspektorat   Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Keuangan	3
198	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   Sekretariat Dinas Kesehatan   Sub Bagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum	2
199	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
200	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	D-II PERPUSTAKAAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
201	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	D-III MANAJEMEN OBAT DAN FARMASI D-III MANAJEMEN FARMASI	DINAS KESEHATAN   PUSKESMAS SOLOY AGUNG	1
202	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN BONEGUNU   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	1
203	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   Bidang Kesehatan Masyarakat	1
204	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN SARA'EA   SEKRETARIAT	1
205	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   Seksi Pelayanan Penunjang	5
206	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT   Sub Bagian Tata Usaha	2
207	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	Dinas Pertanian   Bidang perkebunan	2
208	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang.Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan	2
209	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT	2
210	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	Dinas Pertanian   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
211	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	7
212	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN WAKORUMBA UTARA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
213	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Mutasi, Pengadaan Dan Kedudukan Hukum	2
214	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2
215	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal   Seksi Kurikulum dan peserta Didik	1
216	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN BANGKUDU   Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	2
217	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN BANGKUDU   SEKRETARIAT	1
218	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian.Perencanaan Dan keuangan	2
219	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3
220	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Pengembangan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	5
221	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   UPTD Pemakaman   KTU UPTD Pemakaman	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
222	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Anggaran   Sub Bidang Penyusunan Anggaran	1
223	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERTANAHAN   SEKRETARIAT	1
224	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT   Sub bagian Umum Dan Kepegawaian	1
225	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN BONEGUNU   KELURAHAN BURANGA   SEKRETARIAT	1
226	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	kecamatan kulisusu utara   sekretariat   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1
227	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	KECAMATAN KULISUSU   KELURAHAN LIPU   SEKRETARIAT	1
228	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1
229	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   SEKRETARIAT   sub bagian umum dan kepegawaian	1
230	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	Dinas Pertanian   Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	1
231	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	KECAMATAN BONEGUNU   KELURAHAN BONEGUNU   SEKRETARIAT	1
232	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
233	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	3
234	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pendapatan   Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi	1
235	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5
236	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	3
237	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan   sub.bagian Tata Usaha dan Kehumasan	5
238	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Pengawasan dan penganggaran	2
239	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS KESEHATAN   Sekretariat Dinas Kesehatan   Sub Bagian Program, Informasi dan Humas	3
240	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	3
241	PENGAMAT TERA PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Kemetrolgian	2

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
242	PENGANTAR KERJA AHLI PERTAMA	S-1 ANTROPOLOGI	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   Bidang Tenaga Kerja	2
243	PENGAWAS ALAT DAN MESIN PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN	Dinas Pertanian   Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan	2
244	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   Bidang Usaha Kecil dan Menengah	2
245	PENGAWAS MUTU PAKAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNOLOGI HASIL TERNAK	Dinas Pertanian   Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	7
246	PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perdagangan	1
247	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
248	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III EKONOMI PEMBANGUNAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Usaha Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya alam	2
249	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III AKUNTANSI	INSPEKTORAT DAERAH   Sekretariat Inspektorat   Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	5
250	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PERTANIAN	DINAS KETAHANAN PANGAN   Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan	7
251	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU PEMERINTAHAN	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	2
252	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN FARMASI D-III MANAJEMEN RUMAH SAKIT	DINAS KESEHATAN   RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   Sub Bagian Tata Usaha	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
253	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN KEUANGAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	5
254	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	1
255	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal   Seksi Kurikulum dan peserta Didik	1
256	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	DINAS TRANSMIGRASI   Bidang Penyiapan Permukiman Transmigrasi	2
257	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PARIWISATA	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan	4
258	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER (SISTEM INFORMASI)	DINAS SOSIAL   Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	1
259	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK SIPIL D-III TEKNIK MESIN D-III ARSITEKTUR D-III TEKNIK OTOMOTIF	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan	4
260	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman	2
261	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
262	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III AKUNTANSI	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   Bidang Kewaspadaan Nasional	10
263	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI NEGARA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   Bidang Perlindungan Perempuan Dan Pemenuhan Hak Anak	3
264	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI LOGISTIK	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   Bidang. Penanggulangan Kedaruratan dan Logistik	8
265	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PERIKANAN	DINAS PERIKANAN   Bidang Perikanan Budidaya	1
266	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III OLAHRAGA	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Bidang Layanan Kepemudaan	10
267	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	5
268	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN KOMPUTER	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	2
269	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III HUKUM	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pengelolaan Aset   Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset	2
270	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan   sub.bagian Tata Usaha dan Humas	4
271	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PERPAJAKAN	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pendapatan   Sub Bidang Penagihan	1



NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
			Pajak dan Retribusi	
272	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK MESIN D-III TEKNIK OTOMOTIF	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN   Bidang kawasan Pemukiman	3
273	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PELAYARAN	KECAMATAN KAMBOWA   SEKRETARIAT   Subdin Kepegawaian	3
274	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PELAYARAN	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5
275	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PARIWISATA	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Perekonomian dan Pembangunan   Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	1
276	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL S-1 ARSITEKTUR S-1 PLANOLOGI	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   Bidang Sumber Daya Air	2
277	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   UPTD Pengelola Pasar	1
278	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	kecamatan kulisusu utara   sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
279	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SLTP	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   UPTD Pengelolah Sampah   SUB BAGIAN TATA USAHA	2
280	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SLTP/SMP SEDERAJAT	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian.Perencanaan Dan keuangan	2
281	PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN AHLI PERTAMA	S-1 KEHUTANAN	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   Bidang Usaha Kecil dan Menengah	1

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
282	PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA   Bidang Usaha Kecil dan Menengah	2
283	PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN AHLI PERTAMA	D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK S-1 PENDIDIKAN KOMPUTER S-1 ILMU KOMPUTER	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal   Seksi Kurikulum dan peserta Didik	2
284	PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN AHLI PERTAMA	S-1 PROTEKSI TANAMAN S-1 AGRONOMI S-1 HAMA DAN PENYAKIT TANAMAN S-1 BIOLOGI S-1 AGROEKOTEKNOLOGI (MINAT PERLINDUNGAN TANAMAN / HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN)	Dinas Pertanian   Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	2
285	PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA	SMK PERTANIAN	Dinas Pertanian   Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	8
286	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ADMINISTRASI BISNIS S-1 BIOLOGI S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pemerintahan Desa	2
287	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI S-1 SOSIOLOGI	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
288	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Usaha Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya alam	1
289	PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR TERAMPIL	D-II PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	DINAS PERHUBUNGAN   Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan	22
290	PENGUJI MUTU BARANG AHLI PERTAMA	S-1 KEHUTANAN S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perdagangan	2
291	PENYULUH HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Mutasi, Pengadaan Dan Kedudukan Hukum	2
292	PENYULUH HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	1
293	PENYULUH HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA   Bagian Hukum	1
294	PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	S-1 ILMU LINGKUNGAN S-1 KEHUTANAN S-1 KIMIA S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU PERTANIAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   Bidang.Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan	2
295	PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	S-1 KEHUTANAN S-1 AGRIBISNIS S-1 HUKUM S-1 ILMU KOMUNIKASI	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perindustrian	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
296	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	D-IV PENYULUH PERTANIAN S-1 AGROEKOTEKNOLOGI S-1 ILMU TANAH S-1 AGRONOMI S-1 BUDIDAYA PERTANIAN S-1 AGRIBISNIS	Dinas Pertanian   Bidang Prasarana,Sarana dan Penyuluhan	5
297	PENYULUH PERTANIAN TERAMPIL	D-III PENYULUHAN PERTANIAN	Dinas Pertanian   Bidang Prasarana,Sarana dan Penyuluhan	28
298	PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS SOSIAL   Bidang Rehabilitasi Sosial dan Pemberdayaan Sosial	2
299	PEREKAYASA AHLI PERTAMA	S-2 BIOFISIKA S-2 BIOLOGI	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1
300	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 KIMIA S-1 FISIKA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI S-1 ANTROPOLOGI S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan	2

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
301	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 EKONOMI S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	DINAS TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT	1
302	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI KOPERASI S-1 AKUNTANSI S-1 MANAJEMEN S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pembangunan Wilayah, Ekonomi dan SDA	1
303	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 MANAJEMEN S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	SEKRETARIAT DAERAH   Asisten Perekonomian dan Pembangunan   Bagian Administrasi Pembangunan	3
304	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ARKEOLOGI S-1 SEJARAH S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU PERTANIAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANAN DAERAH   SEKRETARIAT	1
305	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 SOSIOLOGI	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT	1
306	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 EKONOMI S-1 SASTRA INGGRIS S-1 KESEHATAN MASYARAKAT S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
307	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan, Program dan Keuangan	1
308	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-2 HUKUM	INSPEKTORAT DAERAH   Sekretariat Inspektorat   Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Keuangan	2
309	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 AKUNTANSI S-1 MANAJEMEN	KECAMATAN BONEGUNU   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	2
310	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 OSEANOGRAFI S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT	1
311	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-2 ILMU EKONOMI	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pembangunan Wilayah, Ekonomi dan SDA	2
312	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 MATEMATIKA S-1 KIMIA S-1 FISIKA	BADAN KEUANGAN DAERAH   SEKRETARIAT	2
313	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI S-1 SEJARAH S-1 SOSIOLOGI	DINAS PERTANAHAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
314	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM S-1 SOSIOLOGI S-1 STATISTIK	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian Umum dan Keuangan	2
315	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 ANTROPOLOGI	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	1

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
316	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1
317	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING S-1 SEJARAH	DINAS SOSIAL   SEKRETARIAT	1
318	PERENCANA AHLI PERTAMA	D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING S-1 DEMOGRAFI	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	1
319	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU LINGKUNGAN S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 KEHUTANAN S-1 STATISTIK S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian. Perencanaan Dan keuangan	1
320	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 KEHUTANAN S-1 MANAJEMEN S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT	2
321	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	DINAS SOSIAL   SEKRETARIAT	1
322	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-2 MANAJEMEN	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi	2
323	PERENCANA AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	3

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
324	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	KECAMATAN KAMBOWA   SEKRETARIAT   Subdin Kepegawaian	2
325	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2
326	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program,Keuangan dan Perlengkapan	2
327	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-2 MANAJEMEN	DINAS KESEHATAN   Sekretariat Dinas Kesehatan   Sub Bagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum	1
328	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	kecamatan kulisusu utara   sekretariat   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1
329	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 SOSIOLOGI S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program	1
330	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT	1
331	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI S-1 SASTRA INGGRIS S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS S-1 ARKEOLOGI S-1 SEJARAH S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT	2
332	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT S-1 AGROTEKNOLOGI	DINAS KETAHANAN PANGAN   SEKRETARIAT	1



<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
333	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 KEHUTANAN S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN S-1 BIOLOGI	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1
334	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA S-1 SEJARAH S-1 ILMU PERTANIAN	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT	1
335	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   SEKRETARIAT   Sub Bagian Program	1
336	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI	kecamatan kulisusu barat   sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	2
337	PERISALAH LEGISLATIF AHLI PERTAMA	S-1 SAINS POLITIK	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   Bagian legislasi dan Persidangan	2
338	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ADMINISTRASI BISNIS S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
339	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat	1
340	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 ILMU KOMPUTER	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   Bidang Perindustrian	1

<b>NO.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>	<b>ALOKASI PPPK</b>
341	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 ILMU INFORMATIKA S-1 TEKNIK KOMPUTER S-1 ILMU KOMPUTER	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   Bidang Mutasi, Pengadaan Dan Kedudukan Hukum	1
342	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 ILMU INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pendapatan	2
343	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 ILMU INFORMATIKA	BADAN KEUANGAN DAERAH   Bidang Pengelolaan Aset	1
344	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	1
345	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 ILMU INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   Sub Bagian.Perencanaan Dan keuangan	2
346	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	DINAS PENDIDIKAN   Sekretariat Dinas Pendidikan	2
347	PRANATA TRANTIBUM	SLTA/SMA SEDERAJAT	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   Bidang Ketertiban Umum   Seksi Ketertiban Umum	30

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	ALOKASI PPPK
348	WIDYAPRADA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU GEOGRAFI S-1 EKONOMI S-1 AGRIBISNIS S-1 PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	3
349	WIDYAPRADA AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA S-1 AKUNTANSI S-1 PENDIDIKAN EKONOMI S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	DINAS PENDIDIKAN   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal	3
<b>TOTAL</b>				<b>800</b>

Buranga, 20 September 2024

**SEKRETARIS DAERAH**

**MUHAMMAD HARDY MUSLIM, SH.,M.Si**

**Pembina Utama Madya, IV/d**

**NIP. 19661217 199603 1 003**

TENAGA TEKNIS

**Contoh Format Surat Pernyataan 5 Poin**

**SURAT PERNYATAAN**

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA : CINTA ARUNIKA  
TEMPAT, TANGGAL LAHIR : KENDARI, 20 JULI 1995  
AGAMA : ISLAM  
ALAMAT : DESA KADACUA

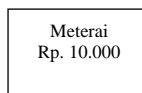
DENGAN INI MENYATAKAN DENGAN SESUNGGUHNYA, BAHWA SAYA :

1. TIDAK PERNAH DIPIDANA DENGAN PIDANA PENJARA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG SUDAH MEMPUYAI KEKUATAN HUKUM TETAP KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DENGAN PIDANA PENJARA 2 (DUA) TAHUN ATAU LEBIH.
2. TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DENGAN HORMAT TIDAK ATAS PERMINTAAN SENDIRI ATAU TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI PNS, PPPK, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, ATAU DIBERHENTIKAN TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI SWASTA (TERMASUK PEGAWAI BADAN USAHA MILIK NEGARA ATAU BADAN USAHA MILIK DAERAH).
3. TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CALON PNS, PNS, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ATAU ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.
4. TIDAK MENJADI ANGGOTA ATAU PENGURUS PARTAI POLITIK ATAU TERLIBAT POLITIK PRAKTIS.
5. BERSEDIA DITEMPATKAN DI SELURUH WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA ATAU NEGARA LAIN YANG DITENTUKAN OLEH INSTANSI PEMERINTAH.

DEMIKIAN PERNYATAAN INI SAYA BUAT DENGAN SESUNGGUHNYA, DAN SAYA BERSEDIA DITUNTUT DIMUKA PENGADILAN SERTA BERSEDIA MENERIMA SEGALA TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEMERINTAH APABILA DIKEMUDIAN HARI TERBUKTI PERNYATAAN SAYA INI TIDAK BENAR.

BURANGA, 3 OKTOBER 2024

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,



CINTA ARUNIKA

**Contoh Surat Lamaran**

BURANGA, 3 OKTOBER 2024

KEPADA  
YTH. BUPATI BUTON UTARA  
DI-  
BURANGA

SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA : CINTA ARUNIKA  
TEMPAT, TANGGAL LAHIR : KENDARI, 20 JULI 1995  
AGAMA : ISLAM  
ALAMAT : DESA KADACUA, KEC. KULISUSU, KAB. BUTON UTARA  
NO. HP/WA : 085200000010

DENGAN INI MENYAMPAIKAN PERMOHONAN KEPADA BAPAK, AGAR KIRANYA SAYA DAPAT MENGIKUTI SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KAB. BUTON UTARA TAHUN ANGGARAN 2024 DALAM JABATAN **PERENCANA AHLI PERTAMA.**

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BAPAK, BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN BERKAS SECARA ONLINE SEBAGAI BERIKUT :

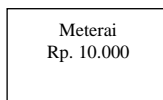
1. SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POIN YANG TELAH DITANDATANGANI SERTA DIBUBUHI E-MATERAI ATAU EMATERAI KONVENSIONAL;
2. SURAT LAMARAN YANG TELAH DITANDATANGANI SERTA DIBUBUHI E-MATERAI ATAU EMATERAI KONVENSIONAL;
3. SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA YANG TELAH DITANDATANGANI OLEH PIMPINAN UNIT KERJA.
4. SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA YANG TELAH DITANDATANGANI OLEH PIMPINAN UNIT KERJA.
5. KTP ELEKTRONIK (E-KTP) ATAU SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PEREKAMAN KEPENDUDUKAN.
6. IJAZAH PENDIDIKAN TERAKHIR SESUAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN.
7. TRANSKRIP NILAI / DAFTAR NILAI IJAZAH PENDIDIKAN TERAKHIR SESUAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN.
8. PASFOTO TERBARU BERPAKAIAN FORMAL LATAR BELAKANG WARNA MERAH.
9. SURAT TANDA REGISTRASI (STR) (UNTUK TENAGA KESEHATAN)
10. SERTIFIKAT KEAHLIAN ( UNTUK JABATAN YANG DIPERSYARATKAN)
11. SURAT KETERANGAN BERBADAN SEHAT DAN SURAT KETERANGAN TIDAK MENYANDANG SEBAGAI DISABILITAS (BAGI PELAMAR JABATAN PEMADAM KEBAKARAN PEMULA)

DEMIKIAN SURAT LAMARAN INI DIBUAT. ADAPUN SELURUH DATA DAN DOKUMEN YANG SAYA BERIKAN ADALAH BENAR. APABILA DI KEMUDIAN HARI DITEMUKAN DATA YANG TIDAK BENAR, MAKA SAYA MENERIMA KEPUTUSAN PANITIA MEMBATALKAN KEIKUTSERTAAN SAYA PADA SELEKSI PPPK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA. ATAS PERKENANNYA DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

catatan :

- Hapus yang tidak sesuai dengan dokumen pelamar

HORMAT SAYA,



CINTA ARUNIKA

Contoh Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM**  
Jl. Kompleks Perkantoran Sara;ea  
BURANGA

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor 800.1.2.2/265/X/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
NIP : 197212311993031028  
Pangkat, Gol. Ruang : Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Buton Utara  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Buton Utara

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : CINTA ARUNIKA  
Tempat/tanggal lahir : Kendari. 20 Juli 1995  
Pendidikan Terakhir : S-1 Ekonomi  
Alamat : Desa Kadacua, Kec. kulisusu, Kab. Buton Utara

Telah melaksanakan tugas sebagai Tenaga non ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Kolaka selama 08 tahun 06 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan surat keterangan pengalaman kerja ini dikeluarkan dan yang bersangkutan berkinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Buranga, 3 Oktober 2024

Kepala BKPSDM Kab. Buton Utara,

Meterai  
Rp. 10.000

ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Nip. 197212311993031028

**Catatan :**

**Pencantuman Nomor Surat dan Tanggal Surat mengacu pada Agenda Surat masing-masing Unit Kerja.**

*Contoh Surat Keterangan aktif bekerja*



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM**

**Jl. Kompleks Perkantoran Sara;ea  
BURANGA**

**SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA**

Nomor 800.1.2.2/265/X/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
NIP : 197212311993031028  
Pangkat, Gol. Ruang : Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Buton Utara  
Instansi : Pemerintah Kabupaten Buton Utara

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : CINTA ARUNIKA  
Tempat/tanggal lahir : Kendari. 20 Juli 1995  
Pendidikan Terakhir : S-1 Ekonomi  
Alamat : Desa Kadacua, Kec. kulisusu, Kab. Buton Utara

benar-benar masih aktif bekerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Kolaka dan terdata sebagai tenaga non ASN sejak tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan yang bersangkutan mendaftar sebagai Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Buranga, 3 Oktober 2024

Kepala BKPSDM Kab. Buton Utara,

Meterai  
Rp. 10.000

ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Nip. 197212311993031028

**Catatan :**

***Pencantuman Nomor Surat dan Tanggal Surat mengacu pada Agenda Surat masing-masing Unit Kerja.***

Contoh Surat SPTJM



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM**

Jl. Kompleks Perkantoran Sara;ea  
BURANGA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Nomor 800.1.2.2/265/X/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
NIP : 197212311993031028  
Pangkat, Gol. Ruang : Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Jabatan : Kepala Badan  
Unit kerja : Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : CINTA ARUNIKA  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan  
Unit Kerja : Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM

Saya Selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Utara bertanggung jawab secara administrasi dan hukum bahwa semua data Surat Keputusan (SK), selama 4 Tahun 3 Bulan yang di sampaikan dalam dokumen tambahan Seleksi Administrasi PPPK jabatan tenaga Teknis adalah benar, Selanjutnya jika dikemudian hari ternyata ditemukan adanya data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab.

Demikian surat Pernyataan ini saya buat dengan dasar dan tanpa tekanan dari pihak manapun.s

Buranga, 3 Oktober 2024

Kepala BKPSDM Kab. Buton Utara,

Meterai  
Rp. 10.000

ALIMIN, S.Sos.,M.Eng  
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Nip. 197212311993031028



**PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

**SEBAGAI PENAMBAH NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS DALAM PENGADAAN PPPK UNTUK JABATAN TEKNIS**

NO	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI	BOBOT
			NAMA/ JENIS SERTIFIKAT	
1	widyabasa Ahli Pertama	Sertifikat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) minimal peringkat Madya dengan masa berlaku 2 tahun terakhir		
2	Ahli Pertama - Analis Akuakultur		Sertifikat Skema Budidaya Perikanan yang diterbitkan oleh BNSP-LSPKP dengan masa berlaku 3 tahun	10%
3	Analis Pasar Hasil Perikanan		Sertifikat Kluster Pemasaran Produk Perikanan Yang Diterbitkan oleh BNSP-LSPKP dengan masa berlaku 3 tahun	10%
4	Pengawas Perdagangan	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah		
5	Penguji Mutu Barang	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah		
6	Pengamat Tera	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah		
8	Ahli Pertama - Analis Kebakaran	1. Surat Keterangan Sehat	Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang di tandatangani oleh Pejabat Kemendagri	10%
		2. Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas	Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang di tandatangani oleh minimal Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	5%
			Jenis sertifikat lain di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh kepala lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan	2%
9	Ahli Pertama - Analis Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan		Memiliki Ijazah Profesi Insinyiur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyiur; atau minimal memiliki Sertifikasi Ahli Pertama Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang masih berlaku.	10%
10	Ahli Pertama - Pamong Budaya		Sertifikat Kompetensi Kerja Bidang Kebudayaan (bidang Permuseuman, Nilai budaya, Cagar Budaya, Kesenian, Kesenian, atau Perfilman) yang di terbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) bidang kebudayaan yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang masih berlaku saat pendaftaran	10%

11	Ahli Pertama- Penata Kelola Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman		Memiliki Ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA) dari Dewan Arsitek Indonesia (DAI) yang masih berlaku; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1. Arsitek 2. Ahli Desain Interior 3. Ahli Arsitektur Lansekap 4. Teknik Iluminasi 5. Ahli Teknik Pembongkaran Bangunan 6. <u>Ahli Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan</u>	10%
12	Ahli Pertama- Penata Kelola Jalan Dan Jembatan		memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1. Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3. Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan 5. Ahli Geoteknik 6. Ahli Geodesi 7. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 8. Ahli Manajemen Konstruksi 9. Ahli Manajemen Proyek 10. Ahli K3 Konstruksi <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%
13	Ahli Pertama- Penata Kelola Perumahan		Memiliki Ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA) dari Dewan Arsitek Indonesia (DAI) yang masih berlaku; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1. Arsitek 2. Ahli Desain Interior 3. Ahli Arsitektur Lansekap	10%
14	Ahli Pertama- Pengawas Perdagangan	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah		

15	Ahli Pertama- Pengelola Sumber Daya Air		Memiliki Ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1 Ahli Teknik Bangunan Lepas Pantai 2 Ahli Teknik Bendungan Besar 3 Ahli Teknik Sungai dan Drainase 4 Ahli Teknik Irigasi 5 Ahli Teknik Rawa dan Pantai 6 Ahli Geoteknik 7 Ahli Geodesi 8 Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 9 Ahli Manajemen Konstruksi 10 Ahli Manajemen Proyek (Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)	10%
16	Ahli Pertama- Penguji Mutu Barang	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah		
17	Ahli Pertama- Penyuluh Pertanian		Sertifikat Kompetensi Profesi Penyuluh Pertanian yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terakreditasi BNSP dengan masa berlaku 3 tahun	10%
18	Penyuluh Pertanian Terampil		Sertifikat Kompetensi Profesi Penyuluh Pertanian yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terakreditasi BNSP dengan masa berlaku 3 tahun	10%
20	Ahli Pertama-Penyuluh Sosial		1. sertifikasi kompetensi Penyuluh sosial ; 2. Sertifikasi Kompetensi Pekerja Sosial ; atau 3. Sertifikasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial : a) Pendamping PKH; b) Pendamping Rehabilitas sosial; c) Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM) d) Penyuluh Sosial Masyarakat ( Pensomnas); atau e) Taruna Siaga Bencana (Tagana) yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) / Lembaga Sertifikasi Profesi Penyuluh Sosial (LSPS) / Instansi Pembina yang masih berlaku	10%
21	Pemadam Kebakaran pemula	1. Surat Keterangan Sehat	Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang di tandatangani oleh Pejabat Kemendagri	10%
		2. Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas	Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang di tandatangani oleh minimal Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	5%
			Jenis sertifikat lain di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh kepala lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan	2%

27	Penata Laksana bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman Pemula		Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT)/Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut : 1. Juru Gambar/Draftman – Arsitektur 2. Tukang Pasang Bata/Dinding/Bricklayer (Tk. Bata) 3. Tukang Pasang Batu/Tukang Bangunan Umum/Stone Masonry 4. Tukang Plesteran/Plasterer/Solid Plaster 5. Tukang Pasang Keramik ( Lantai dan Dinding ) 6. Tukang Pasang Lantai dan Tegel/Ubin/Marmer 7. Tukang Kayu/Carpenter(termasuk kayu bangunan) 8. Tukang Pasang Plafon / Ceiling Fixer / Ceiling Fixing ) 9. Tukang Cat Bangunan 10. Tukang Taman / Landscape <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%
29	Penata Laksana Penyehatan Lingkungan Pemula		Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT)/Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut : 1. Pelaksana Lapangan Pekerjaan Plambing 2. Juru Gambar/ Draftman – Sipi 3. Juru Ukur/Teknisi Survey Pemetaan 4. Teknisi / Asisten Laboratorium Beton 5. Teknisi/Asisten Laboratorium Mekanika Tanah 6. Tukang Besi Beton (Barbender/Bar Bending) 7. Tukang Cor Beton (Conceter/Concrete Operation) <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%
31	<u>Penata Laksana Sumber Daya Air Pemula</u>		Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT)/Sertifikat Keahlian (SKA) Kontruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Kontruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut: 1.) Asisten Teknisi Laboratorium Beton 2.) Asisten Teknisi Laboratorium Mekanika Tanah 3.) Juru Gambar/Draftman - Sipil 4.) Juru Hitung Kuantitas 5.) Juru Las Oxytetylene	10%
32	Penguji Kendaraan Bermotor Terampil		Sertifikat Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor yang diterbitkan oleh BNSP yang masih berlaku	5%
			Sertifikat Otomatis yang diterbitkan oleh BNSP yang Masih berlaku	5%
33	Terampil- Penyuluh Pertanian		Sertifikat Kompetensi Profesi Penyuluh Pertanian yang diterbitkan oleh LSP yang terakreditasi BNSP dengan masa berlaku 3 tahun	10%
34	Ahli Pertama- Penata Laksana Jalan dan Jembatan		Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut: 1. Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3. Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan 5. Ahli Geoteknik 6. Ahli Geodesi 7. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 8. Ahli Manajemen Konstruksi 9. Ahli Manajemen Proyek 10. Ahli K3 Konstruksi <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%

35	Terampil- Penata Laksana Jalan dan Jembatan		Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut : 1 . Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3 .Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan 5. Ahli Geoteknik 6 . Ahli Geodesi 7 . Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 8. Ahli Manajemen Konstruksi 9. Ahli Manajemen Proyek 10 .Ahli K3 Konstruksi	10%
	Penata Laksana Jalan dan Jembatan Pemula		Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT)/Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut : 1. Asisten Teknisi Laboratorium Beton 2. Asisten Teknisi Laboratorium Jalan (Campuran Beton Beraspal) 3. Asisten Teknisi Laboratorium Mekanika Tanah 4. Concrete Paver Operator ( Operator Mesin Penghampar Beton Semen ) 5. Juru Gambar Pekerjaan Jalan dan Jembatan 6. Juru Gambar/ Draftman – Sipil 7. Juru Hitung Kuantitas 8. Juru Las Oxytetylene 9. Juru Ukur Kuantitas Pekerjaan Jalan dan Jembatan 10. Juru Ukur Pekerjaan Jalan / Jembatan <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%
36	Ahli Pertama- Penata Kelola Penyehatan Lingkungan		memiliki ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur ; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut: 1. Ahli Geoteknik 2. Ahli Geodesi 3. Ahli Teknik Lingkungan 4. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 5. Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah 6. Ahli Teknik Air Minum 7. Ahli Manajemen Konstruksi 8. Ahli Manajemen Proyek 9. Ahli K3 Konstruksi 10.Ahli Sistem Manajemen Mutu <i>(Lebih Lengkapnya Baca diKepmenpanrb No 391 Th 2024)</i>	10%
37	Terampil- Penata Kelola Penyehatan Lingkungan		Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku dengan sub klasifikasi berikut: 1 . Ahli Geoteknik 2. Ahli Geodesi 3. Ahli Teknik Lingkungan 4. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 5. Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah 6. Ahli Teknik Air Minum 7. Ahli Manajemen Konstruksi 8. Ahli Manajemen Proyek 9. Ahli K3 Konstruksi 10. Ahli Sistem Manajemen Mutu	10%