



BUPATI BARITO KUALA

PENGUMUMAN

Nomor : 810/ 277 /BKPP/2021

TENTANG

PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN ANGGARAN 2021

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 554 Tahun 2021 tanggal 21 April 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2021, maka Pemerintah Kabupaten Barito Kuala akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 dengan ketentuan sebagai berikut:

I. JUMLAH FORMASI

Jumlah formasi yang tersedia sebanyak **211**, dengan rincian sebagai berikut :

1. Formasi Umum sebanyak 207, terdiri dari :
 - a. Tenaga Kesehatan : 94
 - b. Tenaga Teknis : 113
2. Formasi Khusus Penyandang Disabilitas sebanyak 4 formasi.

Jumlah alokasi formasi dan kualifikasi pendidikan sebagaimana daftar terlampir.

II. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar di laman <https://sscASN.bkn.go.id> dibuktikan dengan data pada Ijazah;
3. Dikecualikan dari ketentuan angka 2 bagi pelamar untuk Jabatan dan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar dibuktikan dengan data pada Ijazah;
4. 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;
5. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

6. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Tidak menjadi anggota, pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
Surat Pernyataan untuk angka (4) sampai (8) wajib dilengkapi oleh pelamar setelah dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS.
9. Memiliki kualifikasi pendidikan (jenjang dan jurusan) sesuai dengan persyaratan jabatan;
10. Sehat Jasmani dan Rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah. **Surat Keterangan wajib dilengkapi oleh pelamar setelah dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS.**
11. Tidak pernah mengonsumsi, menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah. **Surat Keterangan wajib dilengkapi oleh pelamar setelah dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS.**
12. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
13. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi;
14. Berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Polres setempat. **Dilengkapi oleh pelamar setelah dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS.**
15. Pelamar tidak bertato pada anggota badan.
16. Pelamar hanya dapat melamar di 1 (satu) instansi dan 1 (satu) pilihan jabatan.

III. PERSYARATAN KHUSUS

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk pelamar formasi umum dan formasi khusus penyandang disabilitas minimal 2,80 (dua koma delapan puluh).
 Bagi pelamar Dokter Spesialis Syaraf tidak diberlakukan standar nilai IPK.
2. Bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi harus melampirkan **Surat Tanda Registrasi** (bukan *internship*) sesuai jabatan yang dilamar.
3. Surat Tanda Registrasi harus **masih berlaku pada saat pelamaran**, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi.
4. Daftar jenis Jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 980 Tahun 2021.

5. Kebutuhan khusus penyandang disabilitas dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
 - b. menyampaikan video singkat dengan durasi maksimal 5 (lima) menit (file mp4/avi) yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar, yang berisi kegiatan :
 - 1). berkomunikasi (memperkenalkan diri : nama, tanggal lahir, pendidikan terakhir, jabatan dan unit kerja penempatan yang dilamar);
 - 2). berpindah tempat;
 - 3). mengangkat barang, seperti buku;
 - 4). menulis;
 - 5). mengetik di depan komputer.
- Video dibuat secara komprehensif (menampilkan semua anggota tubuh dari kepala sampai kaki).
- Video diunggah pada kanal youtube/googledrive/dropbox, kemudian isikan tautan video yang diunggah pada SSCASN.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran dilakukan secara online pada sscasn.bkn.go.id mulai pada tanggal **30 Juni 2021** sampai dengan tanggal **21 Juli 2021**, dengan alur sebagai berikut :

1. Pelamar membuat akun pada **<https://sscasn.bkn.go.id>**
 2. Pelamar akan mendapatkan username dan password yang dikirimkan ke e-mail masing-masing pelamar dan digunakan untuk masuk ke Portal Pendaftaran Online **<https://sscasn.bkn.go.id> (untuk mengisi Form Pendaftaran);**
 3. Pelamar login ke **<https://sscasn.bkn.go.id>** dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
 4. Pelamar mengunggah swafoto dengan Kartu Identitas dan Kartu Informasi Akun untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya;
 5. Pelamar melengkapi data diri;
 6. Pelamar memilih instansi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dilanjutkan dengan memilih jenis formasi, jabatan sesuai kualifikasi pendidikan, lokasi formasi, lokasi tes, serta mengisi data lain yang harus dilengkapi;
 7. Pelamar mengunggah dokumen dalam bentuk scan pdf dan jpg/jpeg yang terdiri dari :
 - a. Surat Lamaran yang dibuat dengan tulisan tangan sendiri dengan tinta hitam dan ditandatangani oleh pelamar 4(tanpa materai) ditujukan kepada Bupati Barito Kuala Up.Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, dengan menyebutkan Jabatan yang akan dilamar sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia (**file pdf, maksimal 500 KB**).
- Contoh surat lamaran terlampir pada pengumuman ini.

- b. Swafoto pelamar dengan memegang e-KTP dan Kartu Informasi Akun;
- c. Ijazah **ASLI** sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar (**scan berwarna, file pdf maksimal 1000KB**).

Bagi pelamar dengan kualifikasi pendidikan Profesi dan Dokter Spesialis yang diunggah adalah Ijazah S1/D-IV dan juga ijazah profesi/spesialis sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar (dalam 1 file).

- d. Transkrip Nilai **ASLI** sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar (**scan berwarna, file pdf maksimal 1000 KB**).

Bagi pelamar dengan kualifikasi pendidikan Profesi dan Dokter Spesialis, yang diunggah adalah transkrip nilai S1/D-IV dan juga transkrip nilai profesi/spesialis sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar (dalam 1 file).

- e. Bukti/Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan, atau Surat Keterangan Akreditasi dari Perguruan Tinggi/Fakultas atau Printout dari laman BAN-PT yang menunjukkan keterangan akreditasi Perguruan Tinggi pelamar pada saat kelulusan (**file pdf maksimal 500 KB**).

- f. Surat Tanda Registrasi **ASLI** yang masih berlaku bagi pelamar Tenaga Kesehatan yang melamar pada Jabatan yang dipersyaratkan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 980 Tahun 2021(**scan berwarna,file pdf maksimal 1000 KB**).

- g. Kartu Tanda Penduduk (KTP) **ASLI** / Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil **ASLI** (**scan berwarna, file jpg maksimal 500 KB**).

- h. **ASLI** Surat Pernyataan Bersedia Mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi selama 15 (lima belas) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS bermaterai Rp.10.000.

Format surat pernyataan terlampir pada pengumuman ini.

- i. **ASLI** Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Data bermaterai Rp.10.000 (**untuk poin h dan i dijadikan dalam 1 file pdf, maksimal 1000 KB**).

Format surat pernyataan terlampir pada pengumuman ini.

- j. Foto berwarna terbaru dengan latar belakang merah (menggunakan kemeja warna putih, dasi hitam, dan bagi pelamar perempuan yang menggunakan hijab menggunakan jilbab warna hitam polos) (**file jpg ukuran 300 KB**).

- k. Bagi pelamar dengan kriteria penyandang disabilitas ditambah dengan :

- 1) **ASLI** Surat Keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya (**file pdf maksimal 1000 KB**).
- 2) menginput tautan google drive yang berisi video singkat melakukan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar dengan syarat dan ketentuan seperti tercantum pada poin Persyaratan Khusus angka (5).

- Perhatikan dan cermati cara pengisian pada saat pendaftaran online pada portal sscasn.bkn.go.id
- Seluruh dokumen yang discan adalah dokumen ASLI, bukan dokumen hasil fotocopy (kecuali bukti akreditasi).
- Pastikan seluruh dokumen yang telah discan dan diunggah dapat terbaca pada layar monitor komputer secara vertikal, bukan horizontal.
- Pastikan dokumen yang telah discan dan diunggah lengkap dan bisa terbaca dengan jelas.
- Panitia tidak bertanggungjawab terhadap kesalahan pengisian, dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah, hal tersebut dapat mengakibatkan peserta gugur/tidak lulus seleksi administrasi dan hal tersebut merupakan kelalaian peserta.

V. TAHAPAN SELEKSI

a. Seleksi Administrasi

1. Panitia Seleksi akan memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran.
2. Dalam hal dokumen pelamaran sebagaimana dimaksud angka (1) tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
3. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan pada website : <https://cpnsbatola.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>
4. Pelamar yang lulus seleksi administrasi mengikuti SKD.
5. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) sejak hasil seleksi diumumkan.
6. Sanggahan diajukan melalui SSCASN.
7. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
8. Bagi Pelamar Formasi Khusus Penyandang Disabilitas wajib hadir ke Sekretariat Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Barito Kuala dengan membawa video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar, **paling lambat diserahkan pada tanggal 21 Juli 2021 dan menghubungi panitia terlebih dahulu melalui whatsapp ke nomor : 085251381664**
9. Pelamar dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) pada titik lokasi ujian yang terdekat dengan domisili peserta, sebagai berikut :
 - a. Gedung Ideham Chalid Banjarbaru;
 - b. BKN Pusat;
 - c. UPT BKN Balikpapan;
 - d. UPT BKN Palangkaraya.

b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

1. Peserta yang berhak mengikuti ujian SKD adalah peserta yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi dan memiliki Kartu Peserta Ujian.
2. SKD menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) dengan materi :
 - a. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - b. Tes Intelegensia Umum (TIU);
 - c. Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
3. Waktu pelaksanaan SKD adalah 100 (seratus) menit.

4. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. waktu pelaksanaan SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit;
 - b. Nilai Ambang Batas yang berlaku pada jenis kebutuhan khusus penyandang disabilitas;
 - c. Dalam hal terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, panitia seleksi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.
5. Nilai Ambang Batas SKD ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
6. Waktu dan tempat pelaksanaan SKD akan diberitahukan kemudian.
7. Hasil SKD ditetapkan oleh Panselnas dan akan diumumkan melalui <https://cpnsbatola.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>
8. Pengumuman Hasil SKD ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi Nilai Ambang Batas.
9. Dalam hal terdapat pelamar yang memperoleh nilai SKD sama dan berada pada 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan, penentuan kelulusan SKD secara berurutan mulai dari nilai tes karakteristik pribadi, tes integrensia umum, sampai dengan tes wawasan kebangsaan.
10. Pada pelaksanaan Tes SKD peserta wajib membawa **hasil Rapid Tes Antigen dengan hasil negatif maksimal 2 x 24 Jam sebelum pelaksanaan seleksi.**

b. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

1. Jumlah Peserta yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan/formasi setiap jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
2. SKB menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN.
3. Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan ke dalam bank soal pada sistem CAT yang diselenggarakan oleh BKN.
4. Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang sesuai atau masih satu rumpun dengan Jabatan Fungsional terkait.
5. Waktu Pelaksanaan SKB adalah selama 90 (sembilan puluh) menit.
6. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan SKB dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit.
7. Waktu dan tempat pelaksanaan SKB dijadwalkan oleh BKN dan akan diberitahukan kemudian.
8. Pada pelaksanaan Tes SKB peserta wajib membawa **hasil Rapid Tes Antigen dengan hasil negatif maksimal 2 x 24 Jam sebelum pelaksanaan seleksi.**

VI. PEMBATALAN KELULUSAN/KEIKUTSERTAAN PELAMAR

1. Apabila pelamar sudah dinyatakan lulus oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), kemudian terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang dibutuhkan/tidak memenuhi persyaratan, PPK berhak membatalkan kelulusan yang bersangkutan.
2. Apabila diketahui di kemudian hari bahwa pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar, baik pada tahapan-tahapan seleksi, maupun setelah diangkat menjadi CPNS, Panitia Seleksi berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau memberhentikan sebagai CPNS, dan melaporkan hal tersebut sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib atas tindakan memberikan keterangan palsu.

3. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan maka yang bersangkutan dinyatakan gugur.
4. Bagi pelamar yang telah diangkat menjadi PNS namun mengajukan usul pindah/mutasi keluar dari lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala sebelum mengabdikan selama 15 (lima belas) tahun sejak diangkat menjadi PNS, maka **yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri sebagai PNS.**
5. Dalam hal pelamar penyandang disabilitas tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya, dan video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar sampai batas akhir masa sanggah pengumuman hasil akhir seleksi, PPK dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas tidak memenuhi syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi.
6. Dalam hal pelamar diketahui melamar
 - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS atau PPPK: atau
 - b. menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, Pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

VII. LAIN – LAIN

1. Panitia tidak menanggung biaya transportasi dan akomodasi selama mengikuti seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
2. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apa pun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan kepada para peserta, keluarga dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam Peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan seleksi Pegawai Aparatur Sipil Negara, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
3. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya.
4. Semua informasi/data pribadi yang diisikan pada form pendaftaran pada aplikasi sscasn.bkn.go.id dan berkas/dokumen yang dikirim harus akurat, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Pelamar yang sudah mendapatkan persetujuan Penetapan NIP Tahun 2021 kemudian mengundurkan diri tidak dapat mendaftar pada penerimaan CPNS tahun 2022.
6. Keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.
7. Pelamar wajib mengikuti perkembangan informasi terbaru di website **<https://cpnsbatola.id>**

8. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dapat menghubungi :

- E-mail : ***baritokualakab@gmail.com***
- Media Sosial : ***https://facebook.com/casnbatola2021***
- Link Pengaduan : ***https://cpnsbatola.id/index.php/pengaduan/***

Demikian untuk diketahui dan mendapat perhatian sebagaimana mestinya.

Marabahan, 30 Juni 2021



BUPATI BARITO KUALA

H. NOORMILIYAN, AS

**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
	TENAGA KESEHATAN			94	
1	UMUM	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
2	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS ANJIR PASAR
3	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS BARAMBAI
4	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESEMAS MEKARSARI
5	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS RANTAU BADAUH
6	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	2	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
7	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS KURIPAN
8	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS TAMBAN
9	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS JELAPAT
10	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS ANJIR MUARA
11	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS TABUNGANEN
12	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS SEMANGAT DALAM
13	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS BANTUIL
14	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS TABUKAN
15	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS LEPASAN
16	UMUM	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS MANDASTANA
17	UMUM	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV KEBIDANAN/PROFESI BIDAN	2	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
18	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	3	RSUD SETARA
19	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS MEKARSARI
20	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS JELAPAT
21	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS MANDASTANA
22	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS JEJANGKIT
23	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS RANTAU BADAUH
24	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS ANJIR MUARA
25	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER	DOKTER	3	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
26	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS BERANGAS
27	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS MANDASTANA
28	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS BELAWANG
29	UMUM	AHLI PERTAMA -DOKTER SPESIALIS SYARAF	DOKTER SPESIALIS SYARAF	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
30	UMUM	AHLI PERTAMA -NUTRISIONIS	S-1 GIZI	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
31	UMUM	AHLI PERTAMA -PENATA ANESTESI	D-IV KEPERAWATAN ANESTESI DAN REANIMASI	2	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
32	UMUM	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT/S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
33	UMUM	AHLI PERTAMA - PERAWAT	NERS	1	PUSKESMAS MEKARSARI
34	UMUM	AHLI PERTAMA - PERAWAT	NERS	3	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
35	UMUM	AHLI PERTAMA - SANITARIAN	S-1 / D-IV KESEHATAN LINGKUNGAN	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
36	UMUM	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
37	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS KURIPAN

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
38	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS JELAPAT
39	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS RANTAU BADAUH
40	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS TAMBAN
41	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
42	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS BARAMBAI
43	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS TABUKAN
44	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS ANJIR MUARA
45	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS ANJIR PASAR
46	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS MARABAHAN
47	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	3	PUSKESMAS LEPASAN
48	UMUM	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS TABUNGANEN
49	UMUM	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III FISIOTERAPI	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
50	UMUM	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III KESEHATAN GIZI	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
51	UMUM	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III KESEHATAN GIZI	1	PUSKESMAS BANTUIL
52	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	3	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
53	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	2	PUSKESMAS BARAMBAI
54	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	2	PUSKESMAS MARABAHAN
55	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	2	PUSKESMAS MEKARSARI
56	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	1	PUSKESMAS WANARAYA
57	UMUM	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	2	PUSKESMAS LEPASAN
58	UMUM	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KESEHATAN GIGI	1	PUSKESMAS JEJANGKIT
59	UMUM	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KESEHATAN GIGI	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
60	UMUM	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	D-III INFORMASI KESEHATAN DAN REKAM MEDIS	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
61	UMUM	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	3	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
62	UMUM	TERAMPIL - RADIOGRAFER	D-III TEKNIK RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI	2	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
63	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS KURIPAN
64	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS TAMBAN
65	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS MANDASTANA
66	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
67	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS BERANGAS
68	UMUM	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS JEJANGKIT
69	UMUM	TERAMPIL - TEKNISI TRANSFUSI DARAH	D-III TRANSFUSI DARAH	1	RSUD ABDUL AZIZ MARABAHAN
	TENAGA TEKNIS			117	
1	UMUM	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	DINAS PENDIDIKAN/SEKRETARIAT/DISDIK/SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2	UMUM	AHLI PERTAMA - AUDITOR	S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN KEBIJAKAN PUBLIK	2	INSPEKTORAT
3	UMUM	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK OTOMOTIF	2	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI UPTD BALAI LATIHAN KERJA
4	UMUM	AHLI PERTAMA - PENERA	S-1 TEKNIK ELEKTRO / S-1 MIPA MATEMATIKA	1	DINAS KOPERASI. PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BIDANG PERDAGANGAN SEKSI KEMETROLOGIAN
5	UMUM	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN /S-1 EKONOMI AKUNTANSI / S-1 TEKNIK SIPIL	2	ASISTEN BIDANG PEMBANGUNAN BAGIAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SUN BAGIAN PENGADAAN

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
6	UMUM	AHLI PERTAMA - PENILAI PEMERINTAH	S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI	1	BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH BIDANG PENGEMBANGAN DAN PELAYANAN KASUBBID PENGEMBANGAN
7	UMUM	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	S-1 AGRONOMI PERTANIAN / S-1 AGRIBISNIS PERTANIAN	6	DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA BIDANG PENGEMBANGAN DAN PELAYANAN KASUBBID PENGEMBANGAN
8	UMUM	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN
9	UMUM	AHLI PERTAMA - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN BIDANG PSU DAN PERTANAHAN SEKSI PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM
10	UMUM	AHLI PERTAMA - TEKNIK PENYEHAATAN LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN KOTA
11	UMUM	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN SEKSI PERUMAHAN UMUM KOMERSIL DAN KHUSUS
12	UMUM	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III ADMINISTRASI BISNIS/D-III ADMINISTRASI NEGARA	1	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG MUTASI PEGAWAI KASUBBID KEPANGKATAN
13	UMUM	TERAMPIL - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	D-III TRANSPORTASI/D-III MESIN	1	DINAS PERHUBUNGAN BIDANG PERHUBUNGAN DARAT SEKSI KESELAMATAN SARANA DAN PRASARANA
14	UMUM	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	1	KECAMATAN ANJIR PASAR SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
15	UMUM	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER/D-III MANAJEMEN INFORMASI/D-III SISTEM INFORMASI/D-III TEKNIK INFORMASI/D-III ILMU KOMPUTER	1	DINAS PENANAMAN MODAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
16	UMUM	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III MANAJEMEN TEKNIK INFORMATIKA/D-III KOMPUTER/D-III ILMU KOMPUTER/D-III SISTEM INFORMASI/D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS SOSIAL SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN ASET
17	PENYANDANG DISABILITAS	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
18	UMUM	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	1	DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN
19	UMUM	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
20	UMUM	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS KOPERASI. PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
21	UMUM	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
22	PENYANDANG DISABILITAS	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	INSPEKTORAT SEKRETARIAT KASUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
23	UMUM	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
24	UMUM	ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
25	UMUM	ANALIS BAHAN PENGEMBANGAN STANDARISASI KOMPETENSI DAN PELATIHAN KERJA	S-1 TEKNOLOGI INFORMATIKA/S-1 ADMINISTRASI/S-1 MANAJEMEN	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG PENINGKATAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SEKSI BINA PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA FORMAL
26	UMUM	ANALIS BENCANA	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI	1	DINAS SOSIAL BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL SEKSI
27	UMUM	ANALIS BENIH	S-1 TEKNIK PRODUKSI BENIH	1	DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA BIDANG TANAMAN PANGAN SEKSI PENGEMBANGAN PADI
28	UMUM	ANALIS BIMBINGAN USAHA	S-1 ADMINISTRASI NIAGA/S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	DINAS KOPERASI,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO SEKSI BINA KOPERASI
29	UMUM	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 SOSIAL POLITIK / S-1 MANAJEMEN	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMERINTAHAN DESA SEKSI PENGEMBANGAN APARATUR PEMERINTAHAN DESA
30	UMUM	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN BAKUMPAI SEKSI PEMERINTAHAN
31	UMUM	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN WANARAYA SEKSI PEMERINTAHAN
32	UMUM	ANALIS INDUSTRI	S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	DINAS KOPERASI,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BIDANG PERINDUSTRIAN SEKSI BINA USAHA INDUSTRI
33	UMUM	ANALIS JABATAN	S-1MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PENANAMAN MODAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
34	UMUM	ANALIS KAWASAN TRANSMIGRASI	S-1 KEPENDUDUKAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG TRANSMIGRASI SEKSI BINA PERMUKIMAN DAN PEDESAAN TRANSMIGRASI
35	UMUM	ANALIS KEBUTUHAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	S-1 HUKUM/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 PSIKOLOGI/S-1 TEKNIK INFORMATIKA/S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	2	DINAS PENDIDIKAN BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKSI GTK SMP
36	UMUM	ANALIS KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN	S-1 BUDUDAYA PERAIRAN/S-1 BUDIDAYA PERIKANAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN UPT BALAI BENIH IKAN
37	UMUM	ANALIS KETAHANAN KELUARGA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT/S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,KB,PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG BINA KELUARGA BERENCANA SEKSI PEMBANGUNAN KELUARGA
38	UMUM	ANALIS LALU LINTAS	D-IV TRANSPORTASI DARAT	1	DINAS PERHUBUNGAN BIDANG PERHUBUNGAN DARAT SEKSI LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
39	UMUM	ANALIS MATERI SIDANG	S-1 HUKUM/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	SEKRETARIAT DPRD BAGIAN PERSIDANGAN DAN HUKUM SUB BAGIAN RAPAT DAN PERSIDANGAN
40	UMUM	ANALIS MUTU HASIL PEIKANAN	S-1 TEKNOLOGI HASIL PERKANAN/S-1 PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN BIDANG PERIKANAN TANGKAP SEKSI BINA USAHA PERIKANAN TANGKAP
41	UMUM	ANALIS OBJEK WISATA	S-1 PARIWISATA	1	DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA,BUDAYA DAN PARIWISATA BIDANG PARIWISATA SEKSI PENGEMBANGAN OBJEK WISATA
42	UMUM	ANALIS PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH	S-1 EKONOMI AKUNTANSI/S-1 MANAJEMEN	1	BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH BIDANG PENGEMBANGAN DAN PELAYANAN KASUBRID PENGEMBANGAN
43	UMUM	ANALIS PENATAAN KAWASAN	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN BIDANG KAWASAN PEMUKIMAN SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN PERKOTAAN

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
44	UMUM	ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT	S-1 PEMERINTAHAN/S-1 SOSIAL POLITIK/S-1SOSIOLOGI	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK BIDANG PENANGANAN KONFLIK DAN KEWASPADAAN DINI, KASUBBID KEWASPADAAN DINI,ANALISIS EVALUASI INFORMASI DAN KEBUJAKAN STRATEGI
45	UMUM	ANALIS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG SUMBER DAYA AIR SEKSI OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN
46	UMUM	ANALIS PENINGKATAN USAHA PERTANIAN DAN AGROBISNIS	S-1AGRIBISNIS PERTANIAN/S-1 KEHUTANAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PERKEBUNAN SEKSI BINA USAHA PERKEBUNAN
47	UMUM	ANALIS POTENSI PERBENIHAN	S-1 BUDIDAYA PERAIRAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN UOT BALAI BENIH IKAN
48	UMUM	ANALIS PRASARANA PERKOTAAN DAN PEDESAAN	S-1 MANAJEMEN / S-1 SOSIOLOGI	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN BIDANG KAWASAN PEMUKIMAN SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN PERKOTAAN
49	UMUM	ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL	S-1 SOSIAL POLITIK / S-1 MANAJEMEN/S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS SOSIAL BIDANG REHABILITASI SOSIAL SEKSI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS
50	UMUM	ANALIS SUMBER DAYA AIR	S-1 TEKNIK SIPIL PENGAIRAN	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG SUMBER DAYA AIR SEKSI
51	UMUM	ANALIS TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN	S-1 AKUNTANSI/S-1 MANAJEMEN/S-1 HUKUM	1	INSPEKTORAT SEKRETARIAT SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN
52	UMUM	FASILITATOR KEWIRAUSAHAAN	S-1 MANAJEMEN/S-1 KOMUNIKASI/S-1 ADMINISTRASI NIAGA	1	DINAS KOPERASI,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO SEKSI BINA USAHA MIKRO
53	UMUM	JURU OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR	D-III TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG SUMBER DAYA AIR SEKSI PENGEMBANGAN JARINGAN
54	UMUM	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT
55	UMUM	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
56	UMUM	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1MANAJEMEN/S-1 AKUNTANSI	1	DINAS SOSIAL SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
57	PENYANDANG DISABILITAS	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN SEKRETARIAT KASUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
58	UMUM	PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG BINA MARGA SEKSI JALAN
59	UMUM	PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG BINA MARGA SEKSI JEMBATAN
60	UMUM	PENGAWAS MUTU BIBIT TERNAK	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER SEKSI MASYARAKAT VETERINER
61	UMUM	PENGAWAS MUTU BIBIT TERNAK	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PRODUKSI PETERNAKAN SEKSI PEMBIBITAN DAN PENGEMBANGAN TERNAK
62	UMUM	PENGAWAS MUTU BIBIT TERNAK	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PRODUKSI PETERNAKAN SEKSI BINA USAHA PETERNAKAN
63	UMUM	PENGAWAS MUTU HASIL HASIL PERKEBUNAN	S-1 KEHUTANAN / S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PRODUKSI PERKEBUNAN SEKSI BINA BUDUDAYA PERKEBUNAN
64	UMUM	PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK BESAR	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PRODUKSI PETERNAKAN SEKSI PEMBIBITAN DAN PENGEMBANGAN TERNAK
65	UMUM	PENGAWAS TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN SEKSI KAWASAN PERUMAHAN SWADAYA
66	UMUM	PENGELOLA BUDIDAYA PENGEMBANGAN TERNAK DAN HEWAN LAINNYA	D-III PETERNAKAN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PRODUKSI PETERNAKAN SEKSI PEMBIBITAN DAN PENGEMBANGAN TERNAK
67	UMUM	PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI	D-III TEKNIK INFORMASI/D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG LAYANAN E-GOVERNMENT SEKSI INFRASTRUKTUR DAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
68	UMUM	PENGELOLA KEFARMASIAN	D-III FARMASI	1	RS UMUM DAERAH H.ABDUL AZIZ MARABAHAN BIDANG PENUNJANG SEKSI PENUNJANG MEDIK
69	UMUM	PENGELOLA KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN	D-III PERTANIAN/ D-III MANAJEMEN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN BIDANG KETAHANAN PANGAN SEKSI KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN
70	UMUM	PENGELOLA KEUANGAN	D-III EKONOMI AKUNTANSI	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,KB,PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
71	UMUM	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI/D-III SISTEM INFORMASI/D-III MANAJEMEN	1	DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
72	UMUM	PENGELOLA KEUANGAN	D-III EKONOMI AKUNTANSI	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN SEKRETARIAT SUBBAG
73	UMUM	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI/D-III MANAJEMEN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III ADMINISTRASI BISNIS	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
74	UMUM	PENGELOLA KEUANGAN	D-III MANAJEMEN/D-III AKUNTANSI/D-III ADMINISTRASI	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET
75	UMUM	PENGELOLA OBAT DAN ALAT-ALAT KESEHATAN	D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT	1	RS UMUM DAERAH H.ABDUL AZIZ MARABAHAN BIDANG PENUNJANG SEKSI PENUNJANG MEDIK
76	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI/D-III MANAJEMEN	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
77	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III MANAJEMEN/D-III ADMINISTRASI BISNIS/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III TEKNIK MESIN	1	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
78	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI NEGARA/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III MANAJEMEN	1	DINAS KESEHATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN SEKSI KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
79	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI NEGARA/D-III ADMINISTRASI BISNIS	1	RS UMUM DAERAH H.ABDUL AZIZ MARABAHAN BAGIAN TATA USAHA SUBBANG UMUM DAN RUMAH TANGGA
80	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI NEGARA/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III MANAJEMEN	1	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
81	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI NEGARA/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III MANAJEMEN	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,KB,PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
82	UMUM	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III ADMINISTRASI NEGARA/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN/D-III TEKNIK INFORMATIKA/D-III MANAJEMEN	1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
83	UMUM	PENGELOLA SARANA OLAHRAGA	D-III MANAJEMEN	1	DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA,BUDAYA DAN PARIWISATA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA SEKSI BINA OLAHRAGA
84	UMUM	PENGELOLA SITUS ATAU WEB	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKSI KOMUNIKASI PUBLIK DAN LAYANAN PENGADUAN
85	UMUM	PENGELOLA SITUS ATAU WEB	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI DAN OPINI PUBLIK
86	UMUM	PENYULUH BENCANA	S-1 SOSIOLOGI	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
87	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN WANARAYA
88	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN MEKARSARI
89	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN MANDASTANA
90	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN JEJANGKIT
91	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN JELAPAT
92	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN BARAMBAI

NO	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT PENEMPATAN
93	UMUM	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	DINAS KESEHATAN TABUNGANEN
94	UMUM	PENYULUH KOPERASI	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 ADMINISTRASI NIAGA/S-1 MANAJEMEN/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO SEKSI BINA KOPERASI
95	UMUM	PENYULUH PANGAN	S-1 PERTANIAN AGRONOMI	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN BIDANG KETAHANAN PANGAN SEKSI KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN
96	UMUM	PENYULUH USAHA MANDIRI DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA	S-1 ADMINISTRASI	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PENGEMBANGAN USAHA DAN PEMBANGUNAN DESA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA
97	UMUM	PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	S-1 INFORMATIKA / S-1 KOMUNIKASI	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI DAN OPINI PUBLIK
98	UMUM	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
99	UMUM	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	S-1 ADMINISTRASI / S-1 MANAJEMEN	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
100	PENYANDANG DISABILITAS	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
101	UMUM	PENYUSUN SARANA PROGRAM KELUARGA BERENCANA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT/S-1 PSIKOLOGI/S-1 KEPENDUDUKAN	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,KB,PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK
102	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	KECAMATAN BARAMBAI SEKRETARIAT KECAMATAN BARAMBAI SUBBAG PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET KECAMATAN BARAMBAI
103	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT SUBBAG PERENCANAAN KEUANGAN DAN ASET
104	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM SUB BAGIAN ANGGARAN
105	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
106	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI/D-III MANAJEMEN/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN SEKRETARIAT DISDIK SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
107	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET
108	UMUM	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIKSUB SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN ASET



BUPATI BARITO KUALA

HJ. NOORMILIYANI AS

JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI PENGADAAN CPNS FORMASI TAHUN 2021

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi ASN	30 Juni s.d 14 Juli 2021
2	Pendaftaran Seleksi ASN	30 Juni s.d 21 Juli 2021
3	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 s.d 29 Juli 2021
4	Masa Sanggah	30 Juli s.d 1 Agustus 2021
5	Jawab Sanggah	30 Juli s.d 8 Agustus 2021
6	Pengumuman Pasca Sanggah	9 Agustus 2021
7	Pelaksanaan SKD	25 Agustus s.d 4 Oktober 2021
8	Pengumuman Hasil SKD	17 s.d 18 Oktober 2021
9	Persiapan Pelaksanaan SKB	19 Oktober s.d 1 November 2021
10	Pelaksanaan SKB	8 s.d 29 November 2021
11	Penyampaian Hasil Integrasi SKD dan SKB	15 s.d 17 Desember 2021
12	Pengumuman Kelulusan	18 s.d 19 Desember 2021
13	Masa Sanggah	20 s.d 22 Desember 2021
14	Jawab Sanggah	20 s.d 29 Desember 2021
15	Pengumuman Pasca Sanggah	30 s.d 31 Desember 2021
16	Pengisian DRH	1 s.d 18 Januari 2022
17	Usul Penetapan NIP	19 Januari s.d 18 Februari 2022

Keterangan

Bila ada perubahan jadwal akan diberitahukan melalui <https://cpnsbatola.id>
dan media sosial <https://facebook.com/casnbatola2021>

CONTOH SURAT LAMARAN

.....¹⁾,²⁾ 2021

Kepada Yth
BUPATI BARITO KUALA
Up. Ketua Panitia Pengadaan CPNS Tahun 2021
di -
Marabahan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :³⁾
Tempat / tanggal lahir :⁴⁾,
Jenis Kelamin :
Agama :
Kualifikasi Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :⁵⁾
Unit Kerja Penempatan :⁶⁾
Alamat sesuai KTP :
Nomor HP :
Alamat email :

dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bupati Barito Kuala, agar dapat kiranya diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen yang diunggah melalui laman SSCASN, terdiri dari:

- 1. Kartu Tanda Penduduk;
- 2. Ijazah asli dan transkrip nilai asli;
- 3. Bukti akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan;
- 4. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Data;
- 5. Surat Pernyataan Bersedia Mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi selama 15 (lima belas) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- 6. Pasfoto terbaru berwarna dengan latar belakang merah;
- 7. Surat Tanda Registrasi;⁷⁾
- 8. Surat Keterangan Disabilitas.⁸⁾

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenannya Saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

.....

Keterangan

- 1) isi sesuai domisili;
- 2) isi tanggal pada rentang waktu pendaftaran;
- 3) tulis nama lengkap dengan gelar
- 4) isi tempat lahir dengan nama kabupaten/kota
- 5) tulis nama jabatan yang dilamar
- 6) tulis unit kerja penempatan.
Misal : Puskesmas Marabahan
- 7) hanya untuk pelamar tenaga kesehatan yang dipersyaratkan memiliki STR
- 8) hanya untuk pelamar penyandang disabilitas

surat lamaran ditulis tangan pada kertas double folio bergaris dengan menggunakan tinta warna hitam (tanpa materai).

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENGABDI DAN TIDAK MENGAJUKAN PINDAH**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Tempat / tanggal lahir :,
Jenis Kelamin :
Agama :
Kualifikasi Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Unit Kerja Penempatan :
Alamat :

menyatakan dengan sungguh-sungguh dan tanpa paksaan, apabila saya dinyatakan lulus Seleksi Pengadaan CPNS dan diangkat menjadi CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, maka :

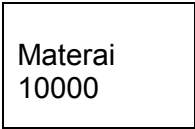
- 1. Saya bersedia mengabdikan dan bekerja sesuai dengan jabatan dan lokasi penempatan yang telah saya lamar;
- 2. Saya tidak akan mengajukan pindah kerja dengan alasan pribadi ke instansi lain selama minimal 15 (lima belas) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- 3. apabila saya tetap mengajukan pindah ke instansi lain sebelum mengabdikan selama 15 (lima belas) tahun, maka saya bersedia dianggap mengundurkan diri sebagai PNS.

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.

.....,2021

Mengetahui,
Orang Tua/Isteri/Suami*)

Yang Membuat Pernyataan



.....

.....

Keterangan :

Diisi dengan tulis tangan pada format tersedia

*) coret yang tidak perlu, jika sudah berkeluarga ditandatangani oleh isteri/suami

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KEABSAHAN DATA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Alamat :
Nomor HP :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya sampaikan untuk keperluan melamar menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala adalah Benar.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan dokumen tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

.....,2021

Materai
Rp.10.000

Nama lengkap