KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA
Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
www.kemenpora.go.id | @KEMENPORA RI | Kemenpora RI
Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

**PENGUMUMAN**
**NOMOR: KP.01.00/8.19.5/SET/VIII/2024**
**TENTANG**
**SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**
**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**
**TAHUN ANGGARAN 2024**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, kami memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Pemuda dan Olahraga dengan ketentuan sebagai berikut:

## I. FORMASI YANG DIBUTUHKAN

Jumlah alokasi formasi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2024 adalah sebanyak 53 (lima puluh tiga) formasi, dengan perincian sebagai berikut:

a. Formasi dengan kualifikasi lulusan S-1/Sederajat sebanyak 33 (tiga puluh tiga) formasi.
b. Formasi dengan kualifikasi lulusan D-III sebanyak 20 (dua puluh) formasi.

Informasi rinci dapat dilihat pada **Lampiran I**.

## II. JENIS KEBUTUHAN CPNS TAHUN ANGGARAN 2024

a. Kebutuhan CPNS Umum sebanyak 50 (lima puluh) formasi; dan
b. Kebutuhan CPNS Khusus Putra/Putri Kalimantan sebanyak 3 (tiga) formasi.

## III. PERSYARATAN

### A. Persyaratan umum bagi seluruh pelamar CPNS

1. Warga Negara Indonesia (WNI) 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 0 bulan 0 hari** pada saat melamar;
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 PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;

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 yang sesuai dengan persyaratan jabatan;
   a. 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 dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
   b. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi (wajib melampirkan penetapan penyetaraan).
   c. Pelamar dengan kualifikasi pendidikan D-III/D-IV/S-1 minimal Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh lima) dalam skala 4.
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
10. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
11. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
12. Dalam hal PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB) pada Instansinya.
13. Bersedia mengabdi dan ditempatkan di seluruh unit kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS.
14. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku wajib dilengkapi setelah peserta dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir sebagai CPNS);
15. Berkelakuan baik;
16. Tidak bertato/bekas tato dan tindik/bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat;
17. Surat Keterangan Kelulusan/Ijazah Sementara tidak dapat digunakan untuk melamar Seleksi CPNS ini.

**B. Persyaratan Bagi Pelamar Formasi Khusus Putra/Putri Kalimantan**

Pelamar yang melamar pada formasi khusus yaitu putra/putri Kalimantan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN.

## IV. KETENTUAN UMUM

1. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN (PNS atau PPPK) pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran, menggunakan satu Nomor Induk Kependudukan (NIK). Apabila pelamar sudah melamar pada Kementerian Pemuda dan Olahraga, maka tidak dapat melamar pada instansi lain;
2. Bagi pelamar yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) seleksi administrasi, diberikan waktu sanggah maksimal 3 (tiga) hari pasca pengumuman dan Panitia Seleksi CASN Kementerian Pemuda dan Olahraga diberikan waktu maksimal 5 (lima) hari untuk menjawab sanggahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
3. Pelamar pada pengadaan Pegawai Negeri Sipil tahun anggaran 2024 dapat menggunakan nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang diperoleh dalam seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil tahun anggaran 2023. Ketentuan penggunaan nilai dimaksud diatur melalui Keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
4. Pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk CPNS, kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya;
5. Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi dan diangkat menjadi CPNS wajib menjalani Masa Percobaan paling lama 1 (satu) tahun; dan
6. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman.

## V. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara daring/*online*, dimulai dari tanggal **20 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 6 September 2024** melalui SSCASN pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK).
2. Pada saat pendaftaran secara *online*, pelamar harus membaca dengan cermat petunjuk pendaftaran *online* serta mengunggah (*upload*) ***scan*** **dokumen berwarna** (**tidak hitam putih**) persyaratan yang terdiri dari:
   a. Pas foto terbaru menggunakan pakaian kemeja formal berlatar belakang warna merah;
   b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli atau Surat Keterangan asli telah melakukan rekaman kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
   c. Surat Lamaran Asli ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga, ditandatangani dan dibubuhi **e-meterai** Rp. 10.000,- (format surat lamaran terlampir pada Lampiran II pengumuman ini atau dapat diunduh di laman https://kemenpora.go.id/rekrutmenasn);
   d. Surat Pernyataan Asli yang telah diisi, ditandatangani dan dibubuhi **e-meterai** Rp10.000,00 (format surat pernyataan terlampir pada Lampiran III pengumuman ini atau dapat diunduh di laman https://kemenpora.go.id/rekrutmenasn);

e. Ijazah Asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan Ijazah dan surat keputusan penyetaraan ijazah (asli) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
f. Transkrip Nilai Asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
g. Sertifikat atau tangkapan layar (*screenshot*) pada PDDIKTI/BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
h. Bagi PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) yang melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB) pada Instansinya.

3. Pelamar mencetak Kartu Pendaftaran CPNS pada SSCASN 2024.
4. Pembelian e-meterai Rp 10.000,- wajib melalui situs resmi distributor e-meterai yang telah mendapatkan izin dari Peruri. Setiap 1 (satu) e-meterai Rp 10.000,- hanya dapat digunakan pada 1 (satu) jenis dokumen.
5. Panitia tidak bertanggung jawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas, file rusak tidak bisa dibuka dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. **Hal tersebut dapat mengakibatkan pelamar gugur/ tidak lulus dan merupakan kelalaian pelamar.**
6. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan pada tanggal **14 s.d 17 September 2024** (jadwal dapat berubah sesuai dengan kebijakan);
7. Pelamar yang dinyatakan lulus setelah masa sanggah akan diumumkan pada tanggal **21 s.d 27 September 2024** (jadwal dapat berubah sesuai dengan kebijakan).

## VI. TAHAPAN SELEKSI

1. Pengumuman dan Pendaftaran.
2. Seleksi Administrasi.
3. Seleksi Kompetensi.
   a. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD), **bobot nilai secara keseluruhan 40% (empat puluh persen)**, dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN, meliputi:
      1) tes wawasan kebangsaan (TWK);
      2) tes intelegensia umum (TIU); dan
      3) tes karakteristik pribadi (TKP).
   b. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), **bobot nilai secara keseluruhan 60% (enam puluh persen)**, terdiri dari
      1) SKB dengan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN, diberikan bobot nilai 90% (Sembilan puluh persen) dari nilai SKB secara keseluruhan.
      2) SKB Tambahan dengan Wawancara, diberikan bobot nilai 10% (sepuluh persen) dari nilai SKB secara keseluruhan
4. Pengumuman Hasil Seleksi.
5. Pengangkatan Sebagai Calon PNS.

## VII. SISTEM KELULUSAN

1. Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS).
2. Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD). SKD dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS. Kelulusan SKD didasarkan pada nilai ambang batas (*passing grade*) yang diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CAT BKN dan Wawancara dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.
4. Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan integrasi hasil nilai yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
5. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika memenuhi Nilai Ambang Batas dan/atau berperingkat terbaik.

## VIII. JADWAL SELEKSI PENGADAAN CPNS TA 2024

| No | Nama Kegiatan | Waktu Pelaksanaan |
|---|---|---|
| 1 | Pengumuman Seleksi (https://kemenpora.go.id/rekrutmenasn, https://sscasn.bkn.go.id, dan media sosial Kemenpora ) | 19 Agustus s.d 2 September 2024 |
| 2 | Pendaftaran Seleksi (https://sscasn.bkn.go.id) | 20 Agustus s.d. 6 September 2024 |
| 3 | Seleksi Administrasi | 20 Agustus s.d. 13 September 2024 |
| 4 | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi | 14 s.d. 17 September 2024 |
| 5 | Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi | 18 s.d. 28 September 2024 |
| 6 | Masa Sanggah | 18 s.d. 20 September 2024 |
| 7 | Jawab Sanggah | 18 s.d. 22 September 2024 |
| 8 | Pengumuman Pasca Sanggah | 21 s.d. 27 September 2024 |
| 9 | Penarikan Data Final SKD CPNS | 29 September s.d. 1 Oktober 2024 |
| 10 | Penjadwalan SKD CPNS | 2 s.d. 8 Oktober 2024 |
| 11 | Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD | 9 s.d. 15 Oktober 2024 |
| 12 | Pelaksanaan SKD CPNS | 16 Oktober s.d. 14 November 2024 |
| 13 | Pengolahan Nilai SKD CPNS | 23 Oktober s.d. 16 November 2024 |
| 14 | Pengumuman Hasil SKD CPNS | 17 s.d. 19 November 2024 |
| 15 | Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT | 20 November s.d 17 Desember 2024 |

| No | Nama Kegiatan | Waktu Pelaksanaan |
|---|---|---|
| 16 | Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT | 20 s.d. 22 November 2024 |
| 17 | Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi | 23 s.d. 25 November 2024 |
| 18 | Penarikan data final SKB CPNS | 26 s.d. 28 November 2024 |
| 19 | Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT | 29 November s.d. 3 Desember 2024 |
| 20 | Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT | 4 s.d. 8 Desember 2024 |
| 21 | Pelaksanaan SKB CPNS | 9 s.d. 20 Desember 2024 |
| 22 | Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS | 17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025 |
| 23 | Pengumuman Hasil CPNS | 5 s.d 12 Januari 2025 |
| 24 | Masa Sanggah | 13 s.d. 15 Januari 2025 |
| 25 | Jawab Sanggah | 13 s.d. 19 Januari 2025 |
| 26 | Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah | 15 s.d. 20 Januari 2025 |
| 27 | Pengumuman Pasca Sanggah | 16 s.d. 22 Januari 2025 |
| 28 | Pengisian DRH NIP CPNS | 23 Januari s.d. 21 Februari 2025 |
| 29 | Usul Penetapan NIP CPNS | 22 Februari s.d. 23 Maret 2025 |

Catatan:

1. Jadwal di atas dimungkinkan mengalami perubahan, dan setiap perubahan akan diumumkan melalui *website* https://kemenpora.go.id/rekrutmenasn atau https://sscasn.bkn.go.id.
2. Peserta wajib memantau informasi jadwal di *website* tersebut.

## IX. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

1. Panitia Seleksi Kementerian Pemuda dan Olahraga tidak memungut biaya apapun dalam seluruh tahapan Seleksi Penerimaan ASN di Kementerian Pemuda dan Olahraga;
2. Kelulusan pelamar pada setiap tahapan seleksi ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar. Apabila ada pihak/oknum yang menawarkan jasa dengan menjanjikan dapat diterima menjadi ASN di Kementerian Pemuda dan Olahraga dengan atau tanpa meminta imbalan tertentu, agar diabaikan dan tindakan tersebut adalah ilegal/kejahatan. Panitia tidak bertanggung jawab atas perbuatan pihak/oknum tersebut;
3. Kebutuhan informasi dan laporan pengaduan berkaitan dengan proses pendaftaran Seleksi ASN Kementerian Pemuda dan Olahraga dilayani melalui SSCASN *Helpdesk* pada laman https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id/ atau melalui https://lapor.go.id. Pelamar dapat mengakses informasi Seleksi CASN Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui akun media sosial Instagram **@sdmo_kemenpora**;
4. Peserta yang tidak hadir pada setiap/salah satu tahapan seleksi dinyatakan GUGUR/TIDAK LULUS;
5. Keputusan Panitia Seleksi dalam hal kelulusan pelamar pada setiap tahapan seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;

6. Apabila pelamar dikemudian hari diketahui memberikan keterangan/data/ informasi yang tidak benar, Panitia Seleksi berhak menggugurkan kelulusan pelamar tersebut dan/atau memberhentikan sebagai ASN, dan melaporkannya sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu.

Jakarta, 19 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi,

Dr. Gunawan Suswantoro

Lampiran I Pengumuman
Nomor : KP.01.00/8.19.5/SET/VIII/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

**KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**
**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**
**TAHUN ANGGARAN 2024**

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARSIPARIS TERAMPIL | 2 | PUTRA/PUTRI KALIMANTAN | ASDEP KARAKTER PEMUDA; ASDEP WAWASAN PEMUDA; ASDEP POTENSI KEMANDIRIAN PEMUDA; ASDEP ORGANISASI KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN; ASDEP BINA PRASARANA DAN SARANA PEMUDA; ASDEP KEPEMIMPINAN PEMUDA; ASDEP KEPELOPORAN PEMUDA; ASDEP KEWIRAUSAHAAN PEMUDA; ASDEP KEMITRAAN PEMUDA; ASDEP OLAHRAGA PENDIDIKAN; ASDEP OLAHRAGA MASYARAKAT; ASDEP OLAHRAGA PENYANDANG DISABILITAS; ASDEP SENTRA PEMBINAAN OLAHRAGA PRESTASI; ASDEP OLAHRAGAWAN ANDALAN; ASDEP TENAGA | D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, D-III SEKRETARIS, D-III KESEKRETARIATAN, D-III MANAJEMEN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III ADMINISTRASI NIAGA, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III PERPUSTAKAAN, D-III SISTEM INFORMASI, D-III KEARSIPAN, D-III STATISTIKA TERAPAN, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III ADMINISTRASI PUBLIK | Rp4.257.920,00 s.d. Rp5.859.262,00 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang meliputi ketatalaksanaan kearsipan, pembuatan petunjuk kearsipan, pengolahan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan, publikasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan, pembinaan dan pengawasan kearsipan |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DAN ORGANISASI KEOLAHRAGAAN; ASDEP STANDARDISASI, AKREDITASI, SERTIFIKASI, PRASARANA, DAN SARANA OLAHRAGA | | | |
| 2 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | PUTRA/PUTRI KALIMANTAN | ASDEP KARAKTER PEMUDA; ASDEP WAWASAN PEMUDA; ASDEP ORGANISASI KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN; ASDEP KEPEMIMPINAN PEMUDA; ASDEP KEPELOPORAN PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimbangan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |
| 3 | PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA | 3 | UMUM | BAGIAN RUMAH TANGGA DAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM | S-1 AKUNTANSI, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, | Rp5.063.160,00 s.d Rp7.128.306,00 | Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 HUKUM, S-1 ILMU POLITIK, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola |
| 4 | PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA | 3 | UMUM | BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA | S-1 HUKUM | Rp4.895.160,00 s.d Rp6.960.306,00 | Melakukan kegiatan mengumpulkan data usul penyusunan peraturan perundang-undangan, data sidang pembahasan penyusunan rancangan program legislasi dan data naskah akademik serta merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan konsep pengharmonisasian, pembulatan dan penetapan konsepsi rancangan tingkat kesulitan 1 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tercapainya target |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | kinerja yang telah ditetapkan |
| 5 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI BINA PRASARANA DAN SARANA PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 TEKNIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI KEWIRAUSAHAAN PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |
| 7 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |
| 8 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI POTENSI KEMANDIRIAN PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 4 | UMUM | ASDEP OLAHRAGA MASYARAKAT; ASDEP OLAHRAGA PENDIDIKAN; ASDEP OLAHRAGA PENYANDANG DISABILITAS; ASDEP SENTRA PEMBINAAN OLAHRAGA PRESTASI | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI STANDARDISASI, AKREDITASI, SERTIFIKASI, PRASARANA, DAN SARANA OLAHRAGA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 TEKNIK, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |
| 11 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI KEMITRAAN PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 BAHASA INGGRIS, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |
| 12 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI TENAGA DAN ORGANISASI KEOLAHRAGAAN | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | |
| 13 | PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI POTENSI KEMANDIRIAN PEMUDA | D-III TEKNOLOGI KOMPUTER, D-III KESEKRETARIATAN, D-III MANAJEMEN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III SISTEM INFORMASI, D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III ADMINISTRASI PUBLIK, D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI, D-III MANAJEMEN INFORMATIKA, D-III MANAJEMEN PERKANTORAN, D-III MANAJEMEN PERSONALIA, D-III TEKNIK INFORMATIKA, D-III TEKNIK KOMPUTER | Rp4.267.920,00 s.d Rp5.869.262,00 | Melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | STATISTISI AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN | D-IV SAINS DATA TERAPAN, S-1 MATEMATIKA, S-1 STATISTIKA, S-1 STATISTIKA TERAPAN, S-1 SAINS DATA, S-1 SAINS DATA SPASIAL | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Kegiatan penyediaan data dan informasi statistik, serta analisis dan pengembangan statistik |
| 15 | ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA | 3 | UMUM | BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA | S-1 HUKUM | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan |
| 16 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 4 | UMUM | ASDEP KARAKTER PEMUDA; ASDEP WAWASAN PEMUDA; ASDEP ORGANISASI KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN; ASDEP KEPEMIMPINAN PEMUDA; ASDEP KEPELOPORAN PEMUDA | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | POLITIK, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | |
| 17 | ARSIPARIS TERAMPIL | 14 | UMUM | ASDEP KARAKTER PEMUDA; ASDEP WAWASAN PEMUDA; ASDEP POTENSI KEMANDIRIAN PEMUDA; ASDEP ORGANISASI KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN; ASDEP BINA PRASARANA DAN SARANA PEMUDA; ASDEP KEPEMIMPINAN PEMUDA; ASDEP KEPELOPORAN PEMUDA; ASDEP KEWIRAUSAHAAN PEMUDA; ASDEP KEMITRAAN PEMUDA; ASDEP OLAHRAGA PENDIDIKAN; ASDEP OLAHRAGA MASYARAKAT; ASDEP OLAHRAGA PENYANDANG DISABILITAS; ASDEP SENTRA PEMBINAAN OLAHRAGA PRESTASI; ASDEP OLAHRAGAWAN ANDALAN; ASDEP TENAGA DAN ORGANISASI | D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, D-III SEKRETARIS, D-III KESEKRETARIATAN, D-III MANAJEMEN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III ADMINISTRASI NIAGA, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III PERPUSTAKAAN, D-III SISTEM INFORMASI, D-III KEARSIPAN, D-III STATISTIKA TERAPAN, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III ADMINISTRASI PUBLIK | Rp4.257.920,00 s.d Rp5.859.262,00 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang meliputi ketatalaksanaan kearsipan, pembuatan petunjuk kearsipan, pengolahan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan, publikasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan, pembinaan dan pengawasan kearsipan |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | KEOLAHRAGAAN; ASDEP STANDARDISASI, AKREDITASI, SERTIFIKASI, PRASARANA, DAN SARANA OLAHRAGA | | | |
| 18 | PENATA KELOLA HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN | 3 | UMUM | SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA; SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA; SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA | D-IV STUDI KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 HUKUM, S-1 ILMU POLITIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | Rp4.506.360,00 s.d Rp6.509.306,00 | Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan perundang-undangan |
| 19 | PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI | 3 | UMUM | BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA | S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 ILMU KOMPUTER | Rp4.506.360,00 s.d Rp6.509.306,00 | Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menympulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasark.an prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun. |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | PENATA LAKSANA BARANG TERAMPIL | 3 | UMUM | BAGIAN RUMAH TANGGA DAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM | D-III BISNIS INTERNASIONAL, D-III MANAJEMEN ASET, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER, D-III AKUNTANSI, D-III MANAJEMEN, D-III MANAJEMEN KEUANGAN, D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III SISTEM INFORMASI AKUNTANSI, D-III STATISTIKA BISNIS, D-III ADMINISTRASI PUBLIK | Rp4.441.520,00 s.d Rp6.086.262,00 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |
| 21 | PERENCANA AHLI PERTAMA | 1 | UMUM | ASISTEN DEPUTI OLAHRAGAWAN ANDALAN | S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 KOMUNIKASI, S-1 EKONOMI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 | Rp5.110.160,00 s.d Rp7.175.306,00 | Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait perencanaan dengan memberikan pertimb angan-pertimbangan dan masukan yang dapat berguna untuk melaksanakan perencanaan dengan baik dan menghasilkan perencanaan yang dapat dieksekusi dengan prima |

| No | Nama Jabatan | Jumlah Lowongan | Jenis Formasi | Unit Kerja Penempatan | Kualifikasi Pendidikan | Rentang Penghasilan | Deskripsi Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU PEMERINTAHAN | | |

Jakarta, 19 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi,

Dr. Gunawan Suswantoro

Lampiran II Pengumuman
Nomor : KP.01.00/8.19.5/SET/VIII/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

# FORMAT SURAT LAMARAN

(Kota/Kabupaten), (tgl) (bln) (thn)

Kepada Yth.
Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
Jl. Gerbang Pemuda No.3 - Senayan
Jakarta Pusat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | ..... |
| Tempat/Tanggal Lahir | : | ..... |
| Jenis kelamin | : | ..... |
| No. KTP/Identitas | : | ..... |
| Pendidikan/Universitas | : | ..... |
| Jabatan yang dilamar | : | ..... |
| Alamat domisili | : | ..... |
| Alamat sesuai KTP | : | ..... |
| Nomor HP | : | ..... |

Dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024. Sebagai bahan pertimbangan, berikut disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pas foto terbaru menggunakan pakaian kemeja formal berlatar belakang warna merah.
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli atau Surat Keterangan asli telah melakukan rekaman kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil).
3. Surat lamaran ditujukan Kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia, ditandatangani dan menggunakan e-meterai.
4. Surat Pernyataan, ditandatangani dan menggunakan e-meterai.

5. Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (asli berwarna).
6. Transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (asli berwarna).
7. Sertifikat atau tangkapan layar (*screenshot*) pada PDDIKTI/BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
8. Bagi PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) yang melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS, wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB) pada Instansinya*.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya bersedia menerima keputusan panitia membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024.

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(Kota/Kabupaten), (tgl) (bln) (thn)
Hormat saya,

e-meterai

(ttd)

(Nama Lengkap)

Lampiran III Pengumuman
Nomor : KP.01.00/8.19.5/SET/VIII/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

# FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| Tempat/Tanggal Lahir | : |
| Agama | : |
| Jenis Kelamin | : |
| No. KTP/Identitas | : |
| Pendidikan/Universitas | : |
| Jabatan yang Dilamar | : |
| Alamat Domisili | : |
| Alamat Sesuai KTP | : |
| Nomor HP | : |

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Sehat jasmani dan rohani;
2. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku wajib dilengkapi setelah peserta dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir);
3. Tidak terikat hubungan kerja atau ikatan dinas dengan instansi pemerintah atau badan swasta lainnya;
4. Tidak terlibat langsung atau tidak langsung dalam kegiatan organisasi yang bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah (PUNP);
5. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.

6. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS. PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, angggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
7. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
9. Bersedia mengabdi dan ditempatkan di seluruh unit kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;

Demikian pernyataan ini saya buat dengan kesungguhan, dan saya bersedia dituntut dipengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(Kota/Kabupaten), (tgl) (bln) (thn)
Yang membuat pernyataan,

| e-meterai |
| --- |

(ttd)

(Nama Lengkap)