WALI KOTA BOGOR

P E N G U M U M A N
NOMOR: 800 / 4035 – BKPSDM

TENTANG
PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tanggal 2 Juli 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 dan Keputusan Wali Kota Bogor Nomor : 800/Kep.365 – BKPSDM/2024 Tanggal 1 Agustus 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024, dibuka kesempatan bagi Putra/Putri terbaik Warga Negara Republik Indonesia yang berminat menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan ketentuan sebagai berikut:

I. ALOKASI KEBUTUHAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS):

Jumlah Alokasi formasi sebanyak **46** (empat puluh enam) dengan rincian:

1. Tenaga Kesehatan : 18 (delapan belas)
2. Tenaga Teknis : 28 (dua puluh delapan)

Rincian formasi jabatan dan unit kerja penempatan sebagaimana tercantum pada **Lampiran I pengumuman ini**.

II. JENIS ALOKASI KEBUTUHAN CPNS

Alokasi kebutuhan CPNS Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024 meliputi :

1. **Kebutuhan umum** yang dialokasikan bagi setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. **Kebutuhan khusus** yang dialokasikan bagi **Penyandang Disabilitas**, dengan ketentuan pelamar berkebutuhan khusus yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya dan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar;

III. PERSYARATAN UMUM

1. Setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai PNS;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar PNS;
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;
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 atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
11. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
12. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
13. Dalam hal Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) 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);

14. Persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh Wali Kota Bogor.

IV. PERSYARATAN KHUSUS

1. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam point III angka 7, yaitu:
   1) 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;
   2) Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Pelamar yang melamar pada kebutuhan jenis Jabatan fungsional kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) harus melampirkan STR **(bukan internship)** sesuai Jabatan yang dilamar.
   1) STR dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
   2) STR harus masih berlaku pada saat pelamaran yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR;
   3) STR diunggah pada SSCASN dan dilakukan validasi terhadap kesesuaian STR.
3. Daftar jenis Jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan STR ditetapkan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tercantum **dalam Lampiran IV pengumuman ini**;
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dengan persyaratan nilai Pendidikan D-III, D-IV, S.1, Profesi **minimal 2,75** pada skala 0 s.d. 4;
5. Lulusan pendidikan D-IV (Diploma IV) tidak bisa mendaftar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan S.1 (Strata 1) dan sebaliknya. Kecuali pada kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan terdapat pilihan tanda garis miring.
   Contoh: S-1 Teknologi Hasil Perikanan / D-IV Teknologi Hasil Perikanan;

6. Bagi penyandang disabilitas yang mendaftar formasi khusus disabilitas dan formasi umum, wajib melampirkan:
   1) Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
   2) Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar;
7. Pelamar penyandang disabilitas dapat juga melamar pada kebutuhan umum selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) Pelamar dapat melamar pada jabatan yang diinginkan jika memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan;
   2) Pada saat melamar di SSCASN, pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas yang dibuktikan dengan
      a. Dokumen/Surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
      b. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar;
8. Pelamar Pengadaan CPNS harus membuat surat pernyataan bersedia mengabdi pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS. Dalam hal PNS tetap mengajukan pindah, PNS dianggap mengundurkan diri.

V. PENGGUNAAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI DASAR TAHUN ANGGARAN 2023 DALAM PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2024

1. 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;
2. Pelamar dapat memilih untuk menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2023 pada seleksi tahun anggaran 2024 dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) melamar di Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang sama dengan yang digunakan saat pendaftaran seleksi tahun anggaran 2023;

2) melamar pada jenjang pendidikan yang sama dengan yang digunakan pada seleksi tahun 2023;
3) dapat melamar pada jabatan yang sama atau berbeda pada seleksi tahun anggaran 2024;
4) dapat melamar pada instansi yang sama atau berbeda Pada seleksi tahun anggaran 2024;
5) memenuhi nilai ambang batas SKD tahun anggaran 2024 sesuai dengan jenis penetapan kebutuhan yang akan dilamar; dan
6) dinyatakan lulus seleksi administrasi pada seleksi tahun anggaran 2024.

3. Pelamar yang memilih untuk menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2023 tidak dapat mengikuti SKD tahun anggaran 2024;
4. Dalam hal pelamar memilih untuk menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2024, nilai seleksi yang digunakan adalah nilai hasil SKD tahun anggaran 2024;
5. Pelamar yang menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2023 serta pelamar yang mengikuti SKD tahun anggaran 2024, dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan setelah memenuhi nilai ambang batas pada jenis penetapan kebutuhan yang dilamar dan berperingkat terbaik.

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman dan Pendaftaran Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada laman *https://sscasn.bkn.go.id/* dan *https://bkpsdm.kotabogor.go.id/casn*;
2. Pendaftaran atau pelamaran dilakukan melalui SSCASN;
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan Aparatur Sipil Negara yaitu Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada tahun anggaran yang sama;
4. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
5. Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda maka yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

VII. DOKUMEN UNGGAH

Setiap dokumen persyaratan **wajib dokumen asli**, terlihat dan terbaca dengan jelas dengan cara **discan** kemudian **diunggah** melalui laman https://sscasn.bkn.go.id/ dengan format dan ukuran sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari:

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli/Surat Keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih berlaku;
2. Surat lamaran diketik menggunakan komputer yang ditujukan kepada Wali Kota Bogor yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran II Pengumuman CPNS Pemerintah Daerah Kota Bogor dan dapat diunduh pada laman https://bkpsdm.kotabogor.go.id/casn;
3. **Ijazah asli** sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar:
   a. Pendidikan D-III: melampirkan ijazah D-III**;**
   b. Pendidikan S-1/D-IV: melampirkan ijazah S-1/D-IV;
   c. Pendidikan Profesi; melampirkan ijazah profesi;
   d. Jika terjadi **perubahan nomenklatur** Program Studi dan/atau penamaan Program Studi **berbeda** dengan **kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran**, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan.
4. **Transkrip Nilai asli** sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar
   a. Pendidikan D-III: melampirkan transkip nilai D-III;
   b. Pendidikan S-1/D-IV: melampirkan transkip nilai S-1/D-IV;
   c. Pendidikan Profesi; melampirkan transkip nilai profesi;
5. Surat Pernyataan Pelamar yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran III Pengumuman CPNS Pemerintah Daerah Kota Bogor dan dapat diunduh pada laman https://bkpsdm.kotabogor.go.id/casn;
6. 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
7. Pas Foto terbaru Pakaian Formal dengan Latar Belakang Merah;
8. STR bagi tenaga kesehatan sesuai dengan keahliannya;

VIII. MASA SANGGAH

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan. Sanggahan diajukan melalui https://sscasn.bkn.go.id/;

2. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
3. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
4. Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

IX. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan Seleksi Calon PNS Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024 terdiri atas 3 (tiga) tahap, yang meliputi:

1. Seleksi Administrasi

   Dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamar yang diunggah pada laman https://sscasn.bkn.go.id;
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

   Dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS. Kelulusan SKD menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) 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)

   Dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan;
4. Hasil akhir seleksi

   Kelulusan akhir seleksi Calon PNS Pemerintah Daerah Kota Bogor tahun anggaran 2024 ditentukan berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dengan bobot 40% dan SKB dengan bobot 60% oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

X. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

Jadwal pelaksanaan seleksi merujuk pada Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5419/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 13 Agustus 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan PNS TA 2024, jadwal seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman Seleksi Calon PNS	19 Agustus s.d. 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi Calon PNS melalui *website* *(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 Masa 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 CPNS	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
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

XI. DASAR HUKUM

Seluruh ketentuan terkait Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024 mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 320 Tahun 2024 Tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 Tentang Persyaratan Surat Tanda Regisrasi Untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;

8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;
10. Surat Edaran Kementerian Kesehatan Nomor : PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Negara Tahun Anggaran 2024.

Ketentuan tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengumuman ini **secara umum**. Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA** dan **MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud.

XII. LAIN-LAIN

1. Seluruh tahapan pelaksanaan Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun 2024 **tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun**;
2. Bagi pelamar yang memberikan keterangan tidak benar/palsu pada saat pendaftaran, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi Calon PNS/PNS, Panitia Seleksi berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai Calon PNS/PNS;
3. Kelulusan Peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari Pegawai Pemerintah Daerah Kota Bogor atau dari pihak lain, maka hal tersebut adalah tindak penipuan dan kepada peserta, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
4. Panitia Seleksi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor 2024 tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos;
5. Segala kelalaian dan/atau kesalahan peserta dalam membaca serta memahami informasi pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor Formasi Tahun 2024 menjadi tanggung jawab peserta;
6. Pelamar **wajib mengikuti perkembangan informasi** pada laman *https://sscasn.bkn.go.id/* dan *https://bkpsdm.kotabogor.go.id/casn.* Apabila terdapat perubahan sewaktu-waktu maka yang dipakai adalah informasi terakhir, untuk pengaduan terkait pelaksanaan Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor dapat menyampaikan melalui alamat email: cpns@kotabogor.go.id;

7. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun 2024 disampaikan melalui :
   a. Instagram : bkpsdmkotabogor
   b. Email : bkpsdm@kotabogor.go.id
   c. Youtube channel : BKPSDM Kota Bogor

Panitia **tidak membuka layanan melalui telepon, whatsapp, telegram atau media lainnya** selain yang disebutkan di atas.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Dikeluarkan di : Bogor
Pada tanggal : 19 Agustus 2024

Pj. WALI KOTA BOGOR

Dr.HERY ANTASARI, S.T,M.Dev.Plg

Lampiran I : Pengumuman tentang Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024
Nomor : 800/Kep.4035-BKPSDM/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

I. TENAGA KESEHATAN

NO	JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
						MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
1	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Gang Kelor	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat	2.750.300	7.052.364
2	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Warung Jambu	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat	2.750.300	7.052.364
3	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Lawang Gintung	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
4	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bogor Utara	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat	2.750.300	7.052.364
5	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Semplak	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364

NO	JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
						MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
6	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bogor Timur	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajad kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
7	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kayumanis	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
8	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bogor Selatan	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
9	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pondok Rumput	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
10	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tegal Gundil	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
11	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Sindang Barang	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364

NO	JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
						MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
12	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bondongan	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
13	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mulyaharja	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat	2.750.300	7.052.364
14	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Gang Aut	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajad kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364

NO	JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
						MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
15	DOKTER AHLI PERTAMA / DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kedung Badak	UMUM	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,preventif,kuratif dan rehabilitasi untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan kepada masyarakat.	2.750.300	7.052.364
JUMLAH		18					

PJ. WALI KOTA BOGOR

Dr. HERY ANTASARI, S.T., M.Dev.Plg.

Lampiran I : Pengumuman tentang Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2024
Nomor : 800/Kep.4035-BKPSDM/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

II. TENAGA TEKNIS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
1	ANALIS KEBAKARAN AHLI PERTAMA	S-1 GEOGRAFI; S-1 MANAJEMEN BENCANA; S-1 REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 PLANOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Bidang Pencegahan	UMUM	Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.	2.840.980	6.032.958
2	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Sekretariat Daerah | Asisten Administrasi Umum | Bagian Organisasi	UMUM	Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang/undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.	2.840.980	6.032.958
3	ASESOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	UMUM	Melaksanakan asesmen kompetensi/potensi sebagai dasar dalam praktik pengelolaan/manajemen sumber daya manusia aparatur, menentukan pendekatan dan menyusun rencana asesmen kompetensi/ potensi, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi; membuat keputusan dan feedback serta menyusun laporan hasil asesmen kompetensi/potensi.	2.840.980	6.032.958
4	KURATOR	S-1 ARKEOLOGI; S-1 ILMU SEJARAH; S-1 ANTROPOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan | Bidang Kebudayaan	UMUM	Melakukan kurasi koleksi museum dan/atau koleksi karya seni serta penyiapan alur cerita, tata pamer di museum dan/atau galeri sesuai dengan kaidah yang berlaku.	2.485.980	5.677.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
5	PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA	D-IV PEKERJAAN SOSIAL; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Sosial | Bidang Perlindungan Sosial	UMUM	Menyusun rancangan kegiatan dan bahan materi penjajakan awal Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial,melaksanakan dan menyusun rancangan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem penerima program kesejahteraan sosial, mereviu dan menganalisa hasil kegiatan temu bahas rencana intervensi penerima program, melaksanakan kegiatan pemberian layanan bagi penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam bidang rehabilitasi, jaminan,pemberdayaan, perlindungan sosial dan penanganan fakir miskin.	2.600.980	5.792.958
6	PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN	D-III TEKNIK ARSITEKTUR; D-III TEKNIK SIPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | Bidang Penataan Ruang dan Bangunan	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan di bidang bangunan gedung dan pemukiman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal .	2.301.140	4.891.186
7	PENATA KELOLA HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat	UMUM	Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan perundang undangan.	2.485.980	5.677.958
8	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 PSIKOLOGI; S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | UPTD Pemberdayaan Perempuan dan Anak	UMUM	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi, dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan atau keluarga korban.	2.485.980	5.677.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
9	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama	UMUM	Pengelolaan dan administrasi pemerintahan untuk memastikan bahwa fungsi dan layanan publik berjalan dengan efisien dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang mencakup pengelolaan administratif, pelaksanaan kebijakan, dan dukungan dalam proses pemerintahan.	2.485.980	5.677.958
10	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Pemuda dan Olah Raga | Sekretariat	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958
11	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 ILMU KOMPUTER;S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Formasi dan Data Kepegawaian	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958
12	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2485980	5677958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
13	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Perumahan dan Permukiman | Sekretariat	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958
14	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Arsip dan Perpustakaan | Sekretariat Dinas Arsip dan Perpustakaan	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958
15	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Sekretariat	PENYANDANG DISABILITAS	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
16	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ;S-1 SISTEM INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Sekretariat	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958
17	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	UMUM	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	2.485.980	5.677.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
18	PENATA KEPROTOKOLAN	S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT; S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Sekretariat Daerah | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	UMUM	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan, bertanggung jawab untuk mengelola dan mengatur semua aspek protokol dalam acara resmi dan kegiatan organisasi, memastikan bahwa semua elemen acara berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar protokol yang berlaku di lingkungan instansi pemerintah.	2.840.980	6.032.958
19	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM; S-1 TEKNIK SIPIL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Sekretariat Daerah | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	UMUM	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola.	2.793.980	5.985.958
20	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG/UNDANGAN	S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Sekretariat Daerah | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia	UMUM	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisasian peraturan perundang/undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	2.625.980	5.817.958
21	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK PLANOLOGI; S-1 PLANOLOGI; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA/PLANOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Perumahan dan Permukiman | Sekretariat	UMUM	Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan pembangunan, inventarisasi data primer dan sekunder yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan, menganalisa dan menyajikan data pembangunan, menyiapkan rencana dan pengendalian evaluasi pembangunan, melakukan pengolahan data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan.	2.840.980	6.032.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
22	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat	UMUM	Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan pembangunan, inventarisasi data primer dan sekunder yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan, menganalisa dan menyajikan data pembangunan, menyiapkan rencana dan pengendalian evaluasi pembangunan, melakukan pengolahan data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan.	2.840.980	6.032.958
23	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA; S-1 ILMU STATISTIKA;S-1 STATISTIKA TERAPAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah | Bidang Riset dan Inovasi Daerah	UMUM	Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan pembangunan, inventarisasi data primer dan sekunder yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan, menganalisa dan menyajikan data pembangunan, menyiapkan rencana dan pengendalian evaluasi pembangunan, melakukan pengolahan data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan.	2.840.980	6.032.958
24	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Inspektorat Daerah | Sekretariat	UMUM	Menyusun rencana strategis untuk pengembangan dan penerapan sistem Teknologi Informasi yang selaras dengan tujuan organisasi, Melakukan analisis kebutuhan untuk memahami persyaratan pengguna dan merancang solusi Teknologi Informasi yang tepat , Mengembangkan dan menerapkan kebijakan keamanan Teknologi untuk melindungi data dan sistem dari ancaman, Memastikan aplikasi yang ada berfungsi dengan baik, termasuk melakukan pemeliharaan, perbaikan, dan peningkatan fungsionalitas.	2.840.980	6.032.958

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	
							MINIMAL (Rp.)	MAKSIMAL (Rp.)
25	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III SISTEM INFORMASI; D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI; D-III TEKNOLOGI INFORMASI; D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	UMUM	Mendeteksi dan/atau melakukan perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network), pemeliharaan serta mengatasi permasalahan perangkat teknologi informasi dan end user, pemasangan kabel infrastruktur teknologi informasi, melakukan perekaman dan validasi data dengan pemindaian serta perekaman data tanpa validasi, melakukan validasi hasil perekaman data, membuat query sederhana; melakukan konversi data; melakukan uji coba program multimedia	2.421.140	5.011.186
26	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III SISTEM INFORMASI; D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI; D-III TEKNOLOGI INFORMASI; D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang e/Government	UMUM	Mendeteksi dan/atau melakukan perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network), pemeliharaan serta mengatasi permasalahan perangkat teknologi informasi dan end user, pemasangan kabel infrastruktur teknologi informasi, melakukan perekaman dan validasi data dengan pemindaian serta perekaman data tanpa validasi, melakukan validasi hasil perekaman data, membuat query sederhana; melakukan konversi data; melakukan uji coba program multimedia	2.421.140	5.011.186
27	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	S-1 TEKNIK ARSITEKTUR; S-1 TEKNIK SIPIL; D-IV ARSITEKTUR; D-IV TEKNIK SIPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR | Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bogor | Wakil Direktur Keuangan dan Umum | Bagian Umum dan Hukum	UMUM	Melakukan kegiatan pemansangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pada instansi pemerintah	2.485.980	5.677.958
JUMLAH			28					

Pj. WALI KOTA BOGOR

Dr. HERY ANTASARI, S.T., M.Dev.Plg.