PEMERINTAH KABUPATEN BONE
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Jend. Ahmad Yani Nomor 3, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481) 21595, Faksimile (0481) 21595, Laman https://bone.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : 800.1.2.2/4474/VIII/BKPSDM/2024

TENTANG

SELEKSI PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE
TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka mengisi lowongan formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2024, sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, Pemerintah Kabupaten Bone membuka kesempatan bagi Warga Negara Republik Indonesia untuk mengikuti seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone dengan ketentuan sebagai berikut:

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 320 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
3. 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.
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024.
5. 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.

6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 234.1 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pemanfaatan Sertifikat Seleksi Kompetensi Dasar *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara pada Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
7. Surat Edaran Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.

B. ALOKASI FORMASI

Jumlah kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang dialokasikan untuk Pemerintah Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2024 sebanyak 75 formasi CPNS yang terdiri dari:

1. Formasi Tenaga Kesehatan sebanyak 4 formasi;
2. Formasi Tenaga Teknis sebanyak 71 formasi.

Adapun rincian formasi dimaksud tercantum dalam Lampiran pengumuman ini.

C. PERSYARATAN PELAMARAN

1. Persyaratan Umum

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar. Bagi pelamar untuk jabatan sebagai berikut:
   1) Dokter dan dokter gigi dengan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dan dokter gigi spesialis;
   2) Dokter pendidik klinis; dan
   3) Dosen, peneliti, dan perekayasa dengan kualifikasi pendidikan doktor;

   dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;

b) 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;

c) 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;

d) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
e) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
f) memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
g) memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
h) sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
i) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah; dan
j) persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

selain ketentuan diatas, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a) tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
b) tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
c) dalam hal Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja melamar pada lowongan jenis pengadaan Pegawai Negeri Sipil, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

dokumen pelamaran yang wajib diunggah dalam bentuk file scan/hasil pemindaian meliputi:

a) **Surat Pernyataan 5 Poin** yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai, diketik menggunakan huruf kapital sesuai format terlampir.
b) **Surat Pernyataan Tidak Pindah Penempatan** yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai, diketik menggunakan huruf kapital sesuai format terlampir.
c) **Surat Lamaran** yang ditujukan kepada Bupati Bone yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai, diketik menggunakan huruf kapital sesuai format terlampir.
d) **Kartu Tanda Penduduk**/ Surat Keterangan dari Dukcapil/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya.

e) **Surat Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi**, dibuktikan dengan 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.

f) **Ijazah Asli**, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

g) **Transkrip Nilai Asli**, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

h) **Pas Foto terbaru pakaian formal dengan latar merah**, menggunakan kemeja (disarankan berwarna putih), wajah terlihat jelas (disarankan tidak menggunakan riasan wajah berlebih), menghadap ke depan, seorang diri dan bukan swafoto.

i) **Surat Tanda Registrasi (STR)** khusus bagi jenis jabatan fungsional kesehatan yang mensyaratkan.

2. Persyaratan Khusus

Formasi penyandang disabilitas dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut:

1) melampirkan 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.

pelamar penyandang disabilitas dapat juga melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus 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; dan
3) pernyataan sebagaimana dimaksud, 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.

D. PELAMARAN

1. Pelamaran dilakukan secara daring melalui Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) https://sscasn.bkn.go.id/.
2. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan Aparatur Sipil Negara yaitu:
   a) Pegawai Negeri Sipil; atau
   b) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja,
   pada tahun anggaran yang sama.
3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
4. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 3 diketahui melamar:
   a) lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan; atau
   b) menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda,
   yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Buku petunjuk pendaftaran terlampir.

E. TAHAPAN SELEKSI

Seleksi penerimaan Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 3 (tiga) tahap:

1. Seleksi Administrasi

Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi. Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

SKD dilakukan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS. SKD meliputi:

a) tes wawasan kebangsaan;
b) tes intelegensia umum; dan
c) tes karakteristik pribadi.

Pelamar pada pengadaan Pegawai Negeri Sipil tahun anggaran 2024 dapat menggunakan nilai SKD yang diperoleh dalam seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil tahun anggaran 2023. Pelamar dapat memilih untuk

menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2023 pada seleksi tahun anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) 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;
b) melamar pada jenjang pendidikan yang sama dengan yang digunakan pada seleksi tahun anggaran 2023;
c) dapat melamar pada jabatan yang sama atau berbeda pada seleksi tahun anggaran 2024;
d) dapat melamar pada instansi yang sama atau berbeda pada seleksi tahun anggaran 2024;
e) memenuhi nilai ambang batas SKD tahun anggaran 2024 sesuai dengan jenis penetapan kebutuhan yang akan dilamar; dan
f) dinyatakan lulus seleksi administrasi pada seleksi tahun anggaran 2024.

Pelamar yang memilih untuk menggunakan nilai SKD tahun anggaran 2023 tidak dapat mengikuti SKD tahun anggaran 2024. Dalam hal pelamar memilih untuk mengikuti SKD tahun anggaran 2024, nilai seleksi yang digunakan adalah nilai hasil SKD tahun anggaran 2024. 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.

3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

SKB dilakukan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.

F. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

No	Tahapan Kegiatan	Waktu
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d. 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	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

Catatan: Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan pada laman https://www.bkpsdm.bone.go.id/ serta Instagram dan Facebook BKPSDM Kab. Bone.

G. LAIN-LAIN

1. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2024 hanya menerima pendaftaran secara daring pada laman https://sscasn.bkn.go.id/ berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil **Tidak dipungut biaya/gratis**. Jika ada oknum yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut adalah **tindak penipuan**. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada oknum yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi. Pemerintah Kabupaten Bone tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran dalam bentuk apapun.
3. Pelamar dilarang membantu dan/atau melakukan kecurangan pada seluruh tahapan pengadaan Pegawai ASN, dalam hal pelamar terbukti membantu dan/atau melakukan kecurangan sebagaimana dimaksud, pelamar dinyatakan gugur dan tidak boleh melamar pada penerimaan ASN.
4. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan nomor induk calon PNS kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada

penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya.

5. Jika terdapat ketentuan yang belum diatur dalam pengumuman ini, maka akan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
6. Informasi lebih lanjut mengenai Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada laman Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bone https://www.bkpsdm.bone.go.id/, Channel Telegram (HELPDESK CASN 2024 PEMKAB BONE) https://t.me/casn2024kabbone atau media sosial Instagram BKPSDM KAB. BONE https://www.instagram.com/bkpsdm.bone/.
7. Keputusan Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bone bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Watampone, 16 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH,
selaku Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN

ANDI ISLAMUDDIN

LAMPIRAN PENGUMUMAN
NOMOR : 800.1.2.2/4474/VIII/BKPSDM/2024
TENTANG
SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	KESEHATAN	UMUM	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	SPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	UPT RSUD TENRIAWARU | JF UPT RSUD TENRIAWARU	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.
2	KESEHATAN	UMUM	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	DINAS KESEHATAN | UPT RSUD DATU PANCAITANA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat
3	KESEHATAN	UMUM	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	D-III FARMASI	UPT RSUD TENRIAWARU | JF UPT RSUD TENRIAWARU	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan pembekalan farmasi, dan penyiapan pelayanan farmasi klinik
4	KESEHATAN	UMUM	TEKNISI TRANSFUSI DARAH TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI TRANSFUSI DARAH - D-III TEKNOLOGI BANK DARAH - D-III TRANSFUSI DARAH	UPT RSUD TENRIAWARU | JF UPT RSUD TENRIAWARU	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas pelayanan Transfusi darah sesuai pedoman dan arahan pimpinan melaksanakan pelayanan darah
5	TEKNIS	PENYANDANG DISABILITAS	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan Pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun
6	TEKNIS	PENYANDANG DISABILITAS	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 SISTEM INFORMASI	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN | BIDANG TEKNOLOGI INFORMATIKA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sitem informasi dan multimedia
7	TEKNIS	UMUM	ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI PERTAMA	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PARIWISATA - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	DINAS PARIWISATA | BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Memelopori dan Melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif
8	TEKNIS	UMUM	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DAERAH | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | BAGIAN HUKUM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum.

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
9	TEKNIS	UMUM	ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 HUKUM	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH | BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	2	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	melaksanakan Analisis Kebencanaan yang meliputi penyiapan bahan substansi teknis pengaturan bidang kebencanaan, perencanaan analisis bidang kebencanaan, pelaksanaan analisis bidang kebencanaan, pemantauan dan evaluasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
10	TEKNIS	UMUM	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH | BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah
11	TEKNIS	UMUM	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH | BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah
12	TEKNIS	UMUM	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI	BADAN PENDAPATAN DAERAH | BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah
13	TEKNIS	UMUM	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN	DINAS PENDIDIKAN | SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan di bidang kearsipan dalam hal pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan
14	TEKNIS	UMUM	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK SIPIL	INSPEKTORAT DAERAH | INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PENCEGAHAN DAN INVESTIGASI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanaan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan
15	TEKNIS	UMUM	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK SIPIL	INSPEKTORAT DAERAH | INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanaan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan
16	TEKNIS	UMUM	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK SIPIL	INSPEKTORAT DAERAH | INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanaan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan
17	TEKNIS	UMUM	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK SIPIL	INSPEKTORAT DAERAH | INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanaan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan
18	TEKNIS	UMUM	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK SIPIL	INSPEKTORAT DAERAH | INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanaan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan
19	TEKNIS	UMUM	KONSERVATOR	S-1 ARKEOLOGI - S-1 GEOLOGI	DINAS KEBUDAYAAN | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEBUDAYAAN | UPT PENGELOLAAN MUSEUM LAPAWAWOI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap koleksi museum
20	TEKNIS	UMUM	KURATOR	S-1 ANTROPOLOGI - S-1 ILMUSEJARAH	DINAS KEBUDAYAAN | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEBUDAYAAN | UPT PENGELOLAAN MUSEUM LAPAWAWOI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap koleksi museum
21	TEKNIS	UMUM	MEDIK VETERINER AHLI PERTAMA	PROFESI DOKTER HEWAN	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN | UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan, dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, Pengamanan produk serta pengembangan kesehatan hewan

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
22	TEKNIS	UMUM	PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA	D-IV PEKERJAAN SOSIAL - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	DINAS SOSIAL | BIDANG PENANGANAN BENCANA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial meliputi pendekatan awal, pengungkapan dan pemecahan masalah, penyusunan rencana intervensi, intervensi, evaluasi, terminasi dan rujukan, serta bimbingan dan pembinaan lanjut.
23	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	S-1 ARSITEKTUR	DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG | BIDANG BANGUNAN GEDUNG	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah jabatan fungsional kategori keahlian yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukimanjawab, dan wewenang untuk melaksanakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman
24	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	S-1 KEPERAWATAN	DINAS KESEHATAN | UPT RSUD DATU PANCAITANA | BIDANG PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN | SEKSI PELAYANAN KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan
25	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 PSIKOLOGI	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK | BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyimpanan 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
26	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA	S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan Tata Kelola Penanaman Modal
27	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK ARSITEKTUR - S-1 TEKNIK SIPIL	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN | BIDANG PERUMAHAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan penyelenggaraan tata kelola perumahan
28	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | BIDANG PENGADAAN,PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan Pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun
29	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	BADAN PENDAPATAN DAERAH | BIDANG PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN DAERAH | SUB BIDANG INFRASTRUKTUR JARINGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyapan bahan di instansi pemerintah
30	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyapan bahan di instansi pemerintah

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
31	TEKNIS	UMUM	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA	DINAS KESEHATAN | BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan analis data dan informasi dengan teknik statistik atau lainnya dan menyajikan dalam berbagai bentuk tampilan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dapat dipertanggung jawabkan kepada pimpinan
32	TEKNIS	UMUM	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA | BIDANG KELUARGA BERENCANA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan penatalaksanaan, penyelenggaraan dan pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembanguan Keluarga
33	TEKNIS	UMUM	PENATA LAKSANA BARANG TERAMPIL	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN	DINAS PERHUBUNGAN | SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan BMN/D
34	TEKNIS	UMUM	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK GEOLOGI - S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH | BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	2	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi pengelolaan prabencana, penanganan darurat bencana, dan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana
35	TEKNIS	UMUM	PENATA PERIZINAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan Penataan Pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
36	TEKNIS	UMUM	PENELITI AHLI PERTAMA	S-2 ILMU PERIKANAN - S-2 ILMU PERTANIAN - S-2 KEBIJAKAN PUBLIK	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH | BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
37	TEKNIS	UMUM	PENGAWAS TRANSPORTASI DARAT	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN	DINAS PERHUBUNGAN | BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN | SEKSI ANGKUTAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
38	TEKNIS	UMUM	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK PENGAIRAN	DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA KONSTRUKSI | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA KONSTRUKSI | UPT PSDA WILAYAH PONRE-PONRE	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyapan bahan di instansi pemerintah
39	TEKNIS	UMUM	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN - S-1 TEKNIK KIMIA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP | BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi pemantauan kualitas lingkungan, pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan
40	TEKNIS	UMUM	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 ILMU POLITIK	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA | BIDANG BINA PEMBERDAYAAN DAN SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT DESA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan Kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerak keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berlanjutan
41	TEKNIS	UMUM	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 ILMU POLITIK	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA | BIDANG BINA PEMERINTAHAN DESA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
42	TEKNIS	UMUM	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 PETERNAKAN	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN | UPT BALAI PELAKSANAAN KAWASAN PEMBIBITAN DAN PENYULUHAN PETERNAKAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penyusunan program penyuluhan pertanian di bidang peternakan
43	TEKNIS	UMUM	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 AGRONOMI DAN HORTIKULTURA - S-1 PENYULUHAN DAN KOMUNIKASI PERTANIAN - S-1 PENYULUHAN PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI PRODUK SI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT PERTANIAN - S-1 AGRIBISNIS HORTIKULTURA - S-1 MEKANISASI PERTANIAN - S-1 BUDIDAYA PERTANIAN - S-1 TEKNIK PERTANIAN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 ILMU EKONOMI PERTANIAN - S-1 MANAJEMEN PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI MEKANISASI PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN HORTIKULTURA	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN | UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN | UPT BALAI BENIH HOLTIKULTURA	2	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penyusunan program penyuluhan pertanian di bidang peternakan
44	TEKNIS	UMUM	PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA	D-IV PEKERJAAN SOSIAL - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 SOSIOLOGI	DINAS SOSIAL | BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan persiapan penyuluhan,pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembangunan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas di Dinas Sosial berjalan dengan lancar.
45	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK | SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
46	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 MATEMATIKA	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH | SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH | SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
47	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
48	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL	DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG | SEKRETARIAT DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menysuun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
49	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 MANAJEMEN	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA | SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang dilakukan secara teratur, sistematis, berdasarkan pengetahuan, metode maupun teknik tertentu yang menghasilkan rencana kebijakan, rencana program dan rencana proyek serta pemantauan dan penilaian atas atas perkembangan hasil pelaksanaan.
50	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | SUB BAGIAN PERENCANAAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
51	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	DINAS LINGKUNGAN HIDUP | SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
52	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ILMU EKONOMI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	DINAS PARIWISATA | SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan ,Mengkaji, Merumuskan,Kebijakan, dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis , termasuk mengendaliakan ,memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
53	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK | SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK | SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
54	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	DINAS PENDIDIKAN | SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
55	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	DINAS PERHUBUNGAN | SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN | SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
56	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN | SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang dilakukan secara teratur, sistematis, berdasarkan pengetahuan, metode maupun teknik tertentu yang menghasilkan rencana kebijakan, rencana program dan rencana proyek serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan
57	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	DINAS SOSIAL | SEKRETARIAT DINAS SOSIAL | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan Perencanaan, Pengembangan Diri, dan Penunjang Perencanaan

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
58	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA KONSTRUKSI | SEKRETARIAT DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA KONSTRUKSI | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah di lingkungan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
59	TEKNIS	UMUM	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | SUB BAGIAN PROGRAM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
60	TEKNIS	UMUM	PERISALAH LEGISLATIF AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	SEKRETARIAT DPRD | BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan di bidang risalah legislatif, yang meliputi penyusunan risalah rapat, penyusunan dokumen kelengkapan risalah rapat, penyusunan analisis dan anotasi himpunan risalah rapat, serta pengembangan sistem risalah rapat legislatif
61	TEKNIS	UMUM	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | BIDANG BIMBINGAN MASYARAKAT	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
62	TEKNIS	UMUM	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
63	TEKNIS	UMUM	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
64	TEKNIS	UMUM	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
65	TEKNIS	UMUM	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KOMUNIKASI	UPT RSUD TENRIAWARU | WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI, BINA PROGRAM DAN KEUANGAN | BAGIAN ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN, HUKUM DAN HUMAS	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan.
66	TEKNIS	UMUM	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNIK INFORMATIKA	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN | BIDANG TEKNOLOGI INFORMATIKA	3	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sitem informasi dan multimedia
67	TEKNIS	UMUM	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN | BIDANG TEKNOLOGI INFORMATIKA	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
68	TEKNIS	UMUM	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG | SEKRETARIAT DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara
69	TEKNIS	UMUM	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	DINAS PERHUBUNGAN | SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara

NO	JENIS JABATAN	JENIS FORMASI	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI	RENTANG GAJI	DESKRIPSI PEKERJAAN
70	TEKNIS	UMUM	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	SEKRETARIAT DAERAH | ASISTEN ADMINISTRASI UMUM | BAGIAN UMUM	1	Rp. 2.000.000 s.d. Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

Watampone, 16 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH,
selaku Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN

PEMERINTAH KABUPATEN BONE SEKRETARIAT DAERAH

ANDI ISLAMUDDIN

SURAT PERNYATAAN

YANG BERTANDATANGAN DI BAWAH INI:

NAMA :
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
AGAMA :
ALAMAT :

DENGAN INI MENYATAKAN DENGAN SESUNGGUHNYA, BAHWA SAYA:

1. 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;
2. TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DENGAN HORMAT TIDAK ATAS PERMINTAAN SENDIRI ATAU TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI CALON PNS ATAU 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;
3. TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CALON PNS, PNS, PPPK, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ATAU ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA;
4. TIDAK MENJADI ANGGOTA ATAU PENGURUS PARTAI POLITIK ATAU TERLIBAT POLITIK PRAKTIS;
5. BERSEDIA DITEMPATKAN DI SELURUH WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA ATAU NEGARA LAIN YANG DITENTUKAN OLEH INSTANSI PEMERINTAH.

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

……., ..……..…… 2024

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

E-METERAI
10.000

TTD

.....

SURAT PERNYATAAN

YANG BERTANDATANGAN DI BAWAH INI:

NAMA :
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
PENDIDIKAN TERAKHIR :
FORMASI YANG DILAMAR :
ALAMAT :

DENGAN INI MENYATAKAN DENGAN SESUNGGUHNYA, BAHWA SAYA:

1. **TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH DENGAN ALASAN PRIBADI, PALING SINGKAT SELAMA 10 (SEPULUH) TAHUN SEJAK DIANGKAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE.**
2. **BERSEDIA MENGUNDURKAN DIRI SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL APABILA TETAP MENGAJUKAN PINDAH SEBELUM 10 (SEPULUH) TAHUN SEJAK DIANGKAT SEBAGAI PNS.**

DEMIKIAN PERNYATAAN INI SAYA BUAT DENGAN SESUNGGUHNYA TANPA TEKANAN MAUPUN PAKSAAN DARI PIHAK MANAPUN DAN SAYA BERSEDIA DITUNTUT DIMUKA PENGADILAN SERTA BERSEDIA MENERIMA SEGALA TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEMERINTAH KABUPATEN BONE PROVINSI SULAWESI SELATAN, APABILA DIKEMUDIAN HARI TERBUKTI PERNYATAAN SAYA INI TIDAK BENAR.

……., ..……..…… 2024

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

E-METERAI
10.000

TTD

.....

……., …….. 2024

KEPADA YTH:
BAPAK BUPATI BONE
DI
WATAMPONE

YANG BERTANDATANGAN DI BAWAH INI:

NAMA	:
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:
JENIS KELAMIN	:
A G A M A	:
PENDIDIKAN TERAKHIR	:
FORMASI JABATAN YANG DILAMAR	:
ALAMAT	:
NOMOR TELEPON/HP	:

DENGAN INI MENYAMPAIKAN PERMOHONAN KEPADA BAPAK, AGAR DAPAT MENGIKUTI SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN BONE TAHUN ANGGARAN 2024. SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN, BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN:

1. SURAT PERNYATAAN 5 POIN.
2. SURAT LAMARAN.
3. KARTU TANDA PENDUDUK/ SURAT KETERANGAN DARI DUKCAPIL.
4. SURAT AKREDITASI PERGURUAN TINGGI DAN/ATAU PROGRAM STUDI.
5. IJAZAH ASLI.
6. TRANSKRIP NILAI ASLI.
7. PASFOTO FORMAL DENGAN LATAR BELAKANG MERAH.
8. SURAT TANDA REGISTRASI. *(khusus formasi JF kesehatan yang mempersyaratkan)*.
9. SURAT KETERANGAN DARI DOKTER RUMAH SAKIT PEMERINTAH/PUSKESMAS YANG MENERANGKAN JENIS DAN DERAJAT KEDISABILITASANNYA *(khusus untuk penyandang disabilitas)*.

DEMIKIAN PERMOHONAN INI DIBUAT, ATAS PERKENAAN BAPAK SAYA UCAPKAN TERIMA KASIH.

PELAMAR,

E-METERAI
10.000,-

Ttd

.....

Watampone, …….2024

Kepada Yth.
Bupati Bone
di
Watampone

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:
NI PPPK	:
Tempat tanggal lahir	:
Pendidikan	:
Jabatan	:
Golongan	:
Unit Kerja	:
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Bone
TMT PPPK	:
Masa Kerja PPPK	: ….. Tahun ….. Bulan

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin untuk mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kabupaten/Kota/Provinsi/Kementerian ……. formasi jabatan ……. dengan alasan …….

Besar harapan saya agar kiranya Bapak dapat menyetujui permohonan ini, sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui, Kepala …….	Yang Bermohon,
…… NIP.	…… NI PPPK.