



BUPATI TAPIN

P E N G U M U M A N

NOMOR : 800.1.2.2/ 003 -PANSELDA/2023

T E N T A N G

PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)

JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

TAHUN ANGGARAN 2023

Pemerintah Kabupaten Tapin membuka kesempatan untuk menjadi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2023 dengan ketentuan sebagai berikut :

I. DASAR

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
3. Keputusan Menteri PANRB Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 650 Tahun 2023 Tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Tambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.

II. JUMLAH FORMASI

1. Jumlah Formasi PPPK JF Tenaga Teknis yang tersedia sebanyak **63 (enam puluh tiga)** Formasi.
2. Rincian formasi, kebutuhan jabatan, Nama jabatan, jumlah kebutuhan formasi dan unit penempatan sebagaimana lampiran yang tidak terpisahkan dalam pengumuman ini.

III. JENIS PENETAPAN KEBUTUHAN FORMASI

1. Jenis penetapan kebutuhan formasi untuk Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Teknis terdiri dari :
 - a. Khusus.
 - b. Umum.
2. Kebutuhan formasi khusus penyandang disabilitas.

IV. KRITERIA PELAMAR

1. Kriteria pelamar bagi kebutuhan khusus adalah :
 - a. Eks Honorer Katagori II (eks THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
 - b. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (tenaga non ASN) yaitu Pegawai yang melamar pada instansi Pemerintah tempat bekerja saat mendaftar dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun saat mendaftar dan bekerja secara terus menerus pada instansi pemerintah yang dilamar.
2. Kriteria pelamar bagi kebutuhan umum adalah pelamar yang memenuhi persyaratan dan memiliki pengalaman di bidang kerja yang RELEVAN dengan jabatan fungsional yang dilamar.
3. Setiap pelamar **WAJIB** memiliki pengalaman dibidang kerja yang RELEVAN dengan jabatan fungsional yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan Paling singkat 2 (dua) tahun pada jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia dan ahli pertama.
4. Pengalaman di bidang kerja yang relevan dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.

V. DESKRIPSI PEKERJAAN DAN RENTANG PENGHASILAN.

1. Informasi terkait diskripsi tugas jabatan pada alokasi kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) JF Teknis Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terdapat pada lampiran pengumuman ini.
2. Informasi terkait *range* (rentang) penghasilan per jabatan merupakan perkiraan penghasilan yang akan didapatkan setiap Pegawai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) JF Teknis. Rincian *Range* (rentang) penghasilan sebagaimana terdapat pada lampiran pengumuman ini.

VI. PERSYARATAN PELAMAR

1. PERSYARATAN UMUM

Persyaratan untuk dapat melamar menjadi PPPK JF Tenaga Teknis adalah sebagai berikut :

- a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun;
- 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 Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- d. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
- f. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
- g. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan jabatan yang dilamar serta Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
- h. Pelamar merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi, dengan **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Minimal 2.50 (dua koma lima puluh)**;
- i. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selain ketentuan di atas, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, calon PPPK, PPPK. Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Tidak pernah melakukan dan / atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) priode seleksi calon ASN sebelumnya;

- c. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK; dan
- d. Memiliki pengalaman kerja yang RELEVAN atau SESUAI dengan bidang tugas jabatan yang dilamar.

2. PERSYARATAN KHUSUS

- a. Pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus wajib melampirkan surat keterangan aktif bekerja sampai saat mendaftar pada instansi Pemerintah yang dilamar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja paling singkat 2 (dua) tahun secara terus menerus.
- b. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN.

Selain harus memenuhi persyaratan umum, pelamar yang berasal dari pelamar penyandang disabilitas juga harus memenuhi persyaratan khusus, sebagai berikut :

- 1) melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
 - 2) menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sebagai tenaga Teknis.
- c. Selain persyaratan sebagaimana diatur diatas, dalam pengadaan PPPK JF Teknis terdapat jenis jabatan Fungsional Teknis yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis. (sebagaimana daftar terlampir).

VII. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. WAKTU PENDAFTARAN

Pendaftaran seleksi PPPK JF Tenaga Teknis dilakukan secara (online) dimulai pada tanggal **20 September 2023** sampai dengan **09 Oktober 2023** melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> (Jadwal sewaktu waktu dapat disesuaikan secara sistem berdasarkan jadwal yang ditetapkan PANSELNAS).

2. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar membuat akun dan mendaftar secara online melalui Portal Nasional CASN 2023 melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

2. Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada satu jabatan di satu instansi/daerah di seluruh Indonesia dalam satu kali periode/event pelaksanaan seleksi;
3. Pelamar melakukan swafoto;
4. Pelamar melengkapi data diri;
5. Pastikan seluruh data yang dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto terlihat dengan jelas;
6. Pelamar akan mendapatkan username dan password yang dikirimkan ke e-mail masing-masing pelamar dan digunakan untuk masuk ke Portal Pendaftaran Online <http://sscasn.bkn.go.id> (untuk mengisi Form Pendaftaran);
7. Pelamar login ke <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftar;
8. Pelamar memilih instansi Pemerintah Kabupaten Tapin dilanjutkan dengan memilih jenis/kebutuhan formasi, jabatan sesuai kualifikasi pendidikan, lokasi formasi, serta mengisi data lain yang harus dilengkapi;
9. Pelamar mengunggah dokumen **ASLI** dalam bentuk scan pdf atau jpg/jpeg yang terdiri dari :
 - a. Pasfoto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang merah. (format JPG);
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. (format JPG);
 - c. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi **e-materai Rp. 10.000,-** (format PDF); (Format terlampir).
 - d. Surat Lamaran yang diketik menggunakan komputer menggunakan huruf kapital, ditandatangani dan dibubuhi **e-materai Rp. 10.000,-** ditujukan kepada Bupati Tapin UP. Ketua Panitia Seleksi Daerah Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin Di Rantau dengan menyebutkan Jabatan yang akan dilamar, sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia (format PDF). (contoh surat lamaran terlampir);
 - e. Ijazah ASLI sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar.(Format PDF);
 - f. Transkrip Nilai ASLI sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar. (Format PDF);
 - g. Surat keterangan bekerja di bidang kerja yang relevan dan portofolio pengalaman kerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.(format PDF); (Format terlampir)

- h. Surat keterangan aktif bekerja saat mendaftar pada instansi pemerintah yang dilamar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus. (untuk pelamar kebutuhan formasi khusus). (Format PDF) (Format terlampir);
 - i. Sertifikat asli bagi jabatan Fungsional Teknis yang memerlukan persyaratan wajib tambahan atau sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis (sebagaimana daftar terlampir);
 - j. Bagi pelamar dengan kriteria disabilitas di tambah dengan Surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya. (format PDF);
 - k. Bagi pelamar dengan kriteria disabilitas mengupload link Video singkat melakukan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar. (MP4/AVI).
10. Format dan ukuran dokumen persyaratan pendaftaran agar mengikuti ketentuan yang tertera pada laman *sscasn.bkn.go.id*.

VI. KETENTUAN SELEKSI

A. TAHAPAN SELEKSI

Seleksi calon Aparatur Sipil Negara pemerintah kabupaten Tapin tahun anggaran 2023 terdiri atas 2 (dua) tahap meliputi :

1. Seleksi Administrasi.

Meliputi verifikasi dokumen persyaratan pelamar yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

2. Seleksi Kompetensi

Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* Badan Kepegawaian Negara yang meliputi :

a. Seleksi Kompetensi Teknis.

b. Seleksi Kompetensi Manajerial.

c. Seleksi Kompetensi Sosial Kultural dan wawancara.

- B. Pengumuman hasil seleksi administrasi, jadwal dan tempat seleksi kompetensi akan diumumkan kemudian melalui laman website <http://bkpsdm.profile.tapinkab.go.id>, papan pengumuman dan / atau media sosial BKPSDM Kabupaten Tapin.

C. JADWAL SELEKSI

NO	KEGIAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi	19 September s.d 3 Oktober 2023
2	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 9 Oktober 2023
3	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 s.d. 16 Oktober 2023
5	Masa Sanggah	17 s.d. 19 Oktober 2023
6	Jawab Sanggah	17 s.d. 21 Oktober 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8	Penarikan data final	27 s.d. 29 Oktober 2023
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d. 2 November 2023
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi Kompetensi	3 s.d 6 November 2023
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d 2 Desember 2023
12	Pengolahan Nolai Seleksi Kompetensi	28 November s.d. 7 Desember 2023
13	Pengumuman Kelulusan	4 s.d. 13 Desember 2023

*Jadwal sewaktu-waktu bisa berubah mengikuti ketentuan dari PANSELNAS.

VII. MASA HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA

1. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pada setiap seleksi diangkat sebagai calon PPPK JF Tenaga Teknis.
2. PPPK JF Tenaga Teknis yang telah mendapatkan nomor induk PPPK melaksanakan tugas dan jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh PPK Pemerintah Kabupaten Tapin.
3. Masa hubungan perjanjian kerja PPPK JF Tenaga Teknis paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

VIII. LAIN - LAIN

1. Dokumen persyaratan dapat diunggah melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id> dan dipastikan harus terlihat **JELAS** dan **DAPAT DIBACA**;
2. Seluruh dokumen yang diupload harus merupakan dokumen **ASLI**;
3. Seluruh dokumen yang mensyaratkan penggunaan *materai*, **WAJIB** menggunakan **e-materai**;

4. Pelamar atau peserta Seleksi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK), tidak dipungut biaya apapun;
5. Kelulusan peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapin 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;
6. Panitia tidak bertanggung jawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah, hal tersebut dapat mengakibatkan **peserta gugur/ tidak lulus administrasi dan merupakan kelalaian dari peserta**;
7. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat dokumen palsu atau keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar/menyalahi ketentuan, Panitia seleksi daerah pengadaan akan menggugurkan kelulusan yang bersangkutan, dan/atau memberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK, dan menuntut ganti rugi atas kerugian Negara yang terjadi akibat keterangan atau dokumen yang tidak benar tersebut dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu dan atau pemalsuan dokumen;
8. Segala informasi/perubahan informasi yang terkait dengan pengadaan PPPK JF Tenaga Teknis Kabupaten Tapin Tahun 2023 akan diumumkan secara resmi melalui :
 - a. Papan Pengumuman BKPSDM Kabupaten Tapin
 - b. Halaman website : <https://bkpsdm.profile.tapinkab.go.id>
 - c. Akun FP Facebook : [BKPSDM_Tapin.](#)
 - d. Akun Instagram : [bkpsdm_kab.tapin](#)
9. Para pelamar/pendaftar agar selalu mengakses website dan media sosial di atas secara rutin/periodik untuk mendapatkan informasi terbaru tentang pengadaan PPPK JF Tenaga Teknis Kabupaten Tapin tahun 2023;
10. Panitia seleksi daerah tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan atau tidak terinformasikan kepada pelamar dikarenakan pelamar lalai dalam mengakses informasi yang terdapat pada laman website ataupun media sosial BKPSDM Kabupaten Tapin;
11. Layanan informasi terkait pelaksanaan pengadaan PPPK JF Tenaga Teknis Kabupaten Tapin tahun 2023 dapat menghubungi layanan *helpdesk* yang disediakan, yaitu :

- a. Media sosial BKPSDM Kabupaten Tapin;
 - b. Halaman helpdesk dan FAQ pada laman website: <https://sscasn.bkn.go.id> atau <http://sscasn-helpdesk.bkn.go.id/> (untuk permasalahan aplikasi SSCASN);
 - c. Pusat Informasi Tim Pengadaan PPPK JF Tenaga Teknis Kabupaten Tapin di Kantor BKPSDM Kabupaten Tapin dengan alamat di Jl. SPG No. 78 Kec. Tapin Utara Kab. Tapin Prov. Kalimantan Selatan
12. Keputusan Panitia Seleksi Daerah Pengadaan PPPK JF Teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin bersipat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian untuk diketahui dan mendapat perhatian sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Rantau
pada tanggal, 18 September 2023

The official seal of the Bupati of Tapin, featuring a Garuda bird in the center, surrounded by the text 'BUPATI TAPIN' and 'KABUPATEN TAPIN'.
BUPATI TAPIN

Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM

**DAFTAR RINCIAN KEBUTUHAN FORMASI
 PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP) JF TEKNIS
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
 TAHUN ANGGARAN 2023**

A KEBUTUHAN FORMASI KHUSUS					
NO.	NAMA JABATAN	LOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KEBUTUHAN FORMASI
1	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , BAGIAN HUKUM	S-1 ILMU HUKUM	1	KHUSUS
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TAPIN	S-1 MANAJEMEN S-1 ILMU HUKUM	1	KHUSUS
3	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TAPIN	S-1 AKUNTANSI S-1 EKONOMI	1	KHUSUS
4	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN	S-1 ILMU HUKUM S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	KHUSUS
5	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN TAPIN	S-1 PSIKOLOGI	1	KHUSUS
6	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TAPIN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ADMINISTARI NEGERA	1	KHUSUS
7	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TAPIN	S-1 AKUNTANSI S-1 EKONOMI	1	KHUSUS
8	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , BAGIAN ORGANISASI	S-1 ILMU SOSIAL S-1 ILMU HUKUM S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	KHUSUS
9	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	BUPATI TAPIN , DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TAPIN	S-1 ILMU PANGAN S-1 EKONOMI PERTANIAN S-1 TEKNOLOGI HASIL PERKEBUNAN S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN S-1 TEKNIK HASIL PERTANIAN S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN	1	KHUSUS
10	AHLI PERTAMA - ANALIS PERDAGANGAN	BUPATI TAPIN , DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN	S-1 ILMU EKONOMI S-1 MANAJEMEN	1	KHUSUS
11	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	BUPATI TAPIN , BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TAPIN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 MANAJEMEN S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	KHUSUS

NO.	NAMA JABATAN	LOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KEBUTUHAN FORMASI
12	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , INSPEKTORAT KAB. TAPIN	D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI D-IV KEARSIPAN S-1 ILMU PERPUSTAKAAN S-1 KEARSIPAN	1	KHUSUS
13	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT BAKARANGAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
14	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT BINUANG	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
15	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT BUNGUR	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
16	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT CANDI LARAS SELATAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
17	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT CANDI LARAS UTARA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
18	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT HATUNGUN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
19	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT LOKPAIKAT	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
20	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT PIANI	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
21	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT SALAM BABARIS	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
22	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT TAPIN SELATAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
23	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT TAPIN TENGAH	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS
24	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , CAMAT TAPIN UTARA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	KHUSUS

NO.	NAMA JABATAN	LOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KEBUTUHAN FORMASI
25	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	BUPATI TAPIN , DINAS PERINDUSTRIAN KABUPATEN TAPIN	S-1 AKUNTANSI S-1 MANAJEMEN S-1 TEKNIK MESIN S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	KHUSUS
26	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	BUPATI TAPIN , DINAS PERTANIAN KABUPATEN TAPIN	D-IV AGROBISNIS HORTIKULTURA D-IV TEKNOLOGI PERTANIAN D-IV PENYULUH PERTANIAN S-1 AGROBISNIS D-IV SOSIAL EKONOMI PERTANIAN S-1 HAMA PENYAKIT TUMBUHAN S-1 TANAMAN PANGAN S-1 PENYULUH PERTANIAN S-1 MEKANISASI PERTANIAN S-1 BUDIDAYA PERTANIAN S-1 TEKNIK PERTANIAN S-1 PERKEBUNAN S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN S-1 AGROTEKNOLOGI	4	KHUSUS
27	AHLI PERTAMA - PERENCANA	BUPATI TAPIN , DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN TAPIN	D-IV TEKNIK LINGKUNGAN S-1 TEKNIK SIPIL S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	KHUSUS
28	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN , ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT , BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 SASTRA INGGRIS S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	KHUSUS
29	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TAPIN	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	KHUSUS
30	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS KOMUNIKASI DAN IFORMATIKA KABUPATEN TAPIN	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	KHUSUS
31	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TAPIN	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	KHUSUS
32	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DIREKTUR RSUD DATU SANGGUL	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	KHUSUS
33	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TAPIN	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	KHUSUS
34	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. TAPIN	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	KHUSUS

NO.	NAMA JABATAN	LOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KEBUTUHAN FORMASI
35	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , BAGIAN UMUM	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	KHUSUS
36	TERAMPIL - PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	BUPATI TAPIN , DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TAPIN	D-III PENGELOLAAN LINGKUNGAN D-III TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN D-III TEKNIK SIPIL D-III TEKNIK KIMIA D-III TEKNIK LINGKUNGAN	1	KHUSUS
37	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	KHUSUS
38	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	KHUSUS
39	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS PERINDUSTRIAN KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	KHUSUS
40	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , INSPEKTORAT KAB. TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	KHUSUS
41	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN , BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	KHUSUS
TOTAL				44	

B KEBUTUHAN FORMASI UMUM					
NO.	JABATAN	LOKASI FORMASI	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS FORMASI
1	AHLI PERTAMA - ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF	BUPATI TAPIN , DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TAPIN	D-IV PARIWISATA S-1 AKUNTANSI S-1 KEWIRAUSAHAAN S-1 PARIWISATA SYARIAH S-1 PARIWISATA	1	UMUM
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	BUPATI TAPIN , DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TAPIN	S-1 ILMU PANGAN S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN S-1 TEKNOLOGI PANGAN	1	UMUM
3	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TAPIN	D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI D-IV KEARSIPAN S-1 ILMU PERPUSTAKAAN S-1 KEARSIPAN	1	UMUM
4	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	BUPATI TAPIN , DINAS PERTANIAN KABUPATEN TAPIN	PROFESI DOKTER HEWAN	1	UMUM
5	AHLI PERTAMA - PENERA	BUPATI TAPIN , DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN	S-1 TEKNIK MESIN S-1 TEKNIK ELEKTRO	1	UMUM

NO.	NAMA JABATAN	LOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KEBUTUHAN FORMASI
6	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	BUPATI TAPIN , DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TAPIN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK S-1 MANAJEMEN S-1 HUKUM	1	UMUM
7	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	BUPATI TAPIN , DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN TAPIN	S-1 TEKNIK PERENCANAAN S-1 ADMINISTRASI NEGARA S-1 EKONOMI S-1 ILMU POLITIK S-1 ILMU KOMUNIKASI S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	UMUM
8	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TAPIN	S-1 SISTEM INFORMASI S-1 TEKNIK INFORMATIKA S-1 ILMU KOMPUTER	1	UMUM
9	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN TAPIN	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	UMUM
10	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , DINAS KOMUNIKASI DAN IFORMATIKA KABUPATEN TAPIN	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	UMUM
11	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	UMUM
12	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN TAPIN	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	UMUM
13	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM
14	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM
15	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM
16	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN , BAGIAN PERLENGKAPAN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM
17	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , SEKRETARIAT DAERAH KAB. TAPIN , ASISTEN PEMERINTAHAN , BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM
TOTAL				17	

c KEBUTUHAN FORMASI DISABILITAS					
NO.	JABATAN	LOKASI FORMASI	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS FORMASI
1	TERAMPIL - ARSIPARIS	BUPATI TAPIN , DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TAPIN	D-III PERPUSTAKAAN D-III KEARSIPAN	1	UMUM DISABILITAS
2	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	BUPATI TAPIN , DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TAPIN	D-III TEKNIK INFORMATIKA D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	UMUM DISABILITAS
TOTAL				2	



BUPATI TAPIN,
[Handwritten Signature]
Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM

**RINCIAN DESKRIPSI PEKERJAAN DAN RENTANG PENGHASILAN
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) JF TEKNIS
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
 TAHUN ANGGARAN 2023**

No.	Jabatan	Range Penghasilan		Deskripsi Pekerjaan
		Minimal	Maksimal	
1	AHLI PERTAMA - ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	memelopori dan melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
3	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan pada unit kerja
4	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan
5	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Menyiapkan, melaksanakan, mengkaji kebijakan dan mengembangkan pelayanan di bidang analisis pasar hasil pertanian
6	AHLI PERTAMA - ANALIS PERDAGANGAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	melakukan analisis di bidang perdagangan, meliputi pembinaan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen, Pengelolaan perizinan dan nonperizinan Perdagangan, Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi, Pemberdayaan Konsumen, Pengembangan promosi perdagangan, Pelayanan informasi perdagangan serta monitoring dan evaluasi bidang perdagangan atau perlindungan konsumen.
7	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	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
8	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan
9	AHLI PERTAMA - PENERA	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melakukan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera, tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, pengujian UTTP, dan pengelolaan Cap Tanda Tera

No.	Jabatan	Range Penghasilan		Deskripsi Pekerjaan
		Minimal	Maksimal	
10	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan antar kerja, meliputi penyajian data pelayanan antar kerja dan data pendukungnya, perencanaan tenaga kerja, indeks ketenagakerjaan, informasi pasar kerja, analisis jabatan dan penyuluhan.
11	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan
12	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melakukan penyuluhan di bidang perindustrian dan perdagangan
13	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian
14	AHLI PERTAMA - PERENCANA	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
15	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	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
16	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
17	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	Rp.2.966.500	Rp.4.500.000	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
18	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	Rp.2.647.200	Rp.3.900.000	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
19	TERAMPIL - ARSIPARIS	Rp.2.647.200	Rp.3.900.000	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
20	TERAMPIL - PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	Rp.2.647.200	Rp.3.900.000	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.

**PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI
SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS DALAM PENGADAAN PEGAWAI PPPK
UNTUK JABATAN FUNGSIONAL
BERDASARKAN KEPUTUSAN MENPAN RB NOMOR 650 TAHUN 2023**

No.	Jabatan Fungsional	Persyaratan Wajib tambahan	Nama/Jenis Sertifikat (Tambahan Nilai)	Bobot	Keterangan
1	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	-	Sertikat Kompetensi Analis Kebijakan Level 6 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang mendapatkan lisensi dan rekognisi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi	25%	-
2	AHLI PERTAMA - PENERA	-	Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku	10%	-
		-	Sertifikasi Pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku	10%	-
3	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	-	Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian	25%	-

**CONTOH SURAT LAMARAN
UNTUK PELAMAR PPPK JF KESEHATAN DAN TEKNIS**

....., September 2023

Kepada Yth.

BUPATI TAPIN
Up. Ketua Panitia Pelaksana Seleksi
Daerah Pengadaan PPPK di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Tapin.
di Rantau

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

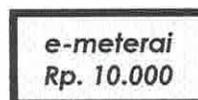
N a m a :
Tempat, tanggal lahir :
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan
Jabatan yang dilamar :
Kualifikasi pendidikan :
Unit Kerja Penempatan :
Alamat sesuai KTP :
Nomor HP :

Bersama ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak. Bupati Tapin agar dapat dipertimbangkan untuk mengikuti seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin Tahun 2023. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/> terdiri dari:

1. Pas foto terbaru pakaian formal dengan latar belakang warna merah;
2. Scan asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
3. Scan asli Surat Pernyataan 5 poin yang telah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai Rp.10.000,-;
4. Scan Ijazah asli sesuai kualifikasi pendidikan yang disyaratkan;
5. Scan Transkrip Nilai asli sesuai kualifikasi pendidikan yang disyaratkan;
6. Scan asli Surat Keterangan pengalaman kerja;
7. Scan asli keterangan aktif bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Tapin; *(bagi pelamar khusus)**
8. Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku; *(bagi pelamar tenaga kesehatan yang mensyaratkan wajib STR)**
9. Scan asli surat keterangan penyandang disabilitas; *(bagi pelamar penyandang disabilitas)**

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat saya,



ttd

(Nama Lengkap)

Ket: * = diisi dan dilengkapi sesuai kebutuhan persyaratan pelamar yang di unggah melalui sscasn.

CONTOH SURAT PERNYATAAN 5 POIN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan 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 Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Layanan Umum Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah ;
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Calon PPPK, 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 Pemerintah Kabupaten Tapin, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

..... ,

Yang membuat pernyataan,

e-meterai
Rp. 10.000

ttd

(Nama Lengkap)

CONTOH

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP)* :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa :

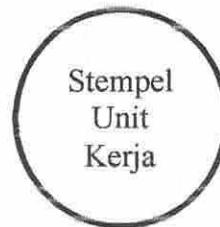
Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Usia :
Pendidikan :
Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai..... selama..... tahun..... bulan,
terhitung mulai tanggal..... sampai dengan tanggal..... dan
berkinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya
untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023

Jabatan



(ttd)

Nama

Ket:

- 1. Pejabat penandatanganan dan unit kerja disesuaikan dengan Riwayat kerja pelamar;
- 2. *) NIP diisi jika PNS

CONTOH

PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

1. Identitas Diri

- a. NIK :
- b. Nama :
- c. Tempat/Tanggal Lahir :
- d. Email :
- e. Nomor Tlp/HP :

2. Profil pekerjaan saat ini/terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan :
- b. Unit Kerja :
- c. Deskripsi Pekerjaan :

3. Riwayat Pekerjaan:

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No Tlp. Unit Kerja/PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	

Catatan: Riwayat pekerjaan diurutkan berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya.

Mengetahui
Kepala Unit Kerja

.....,.....2023
Yang membuat pernyataan,

Ttd & Stempel

Ttd

Nama Terang

Nama Terang

Ket:

1. Portofolio wajib dilampirkan pada Surat Keterangan Pengalaman Kerja;
2. Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan.

CONTOH

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA SECARA TERUS MENERUS

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Usia :
Pendidikan :
Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai..... selama..... tahun.... bulan, **secara terus-menerus**, terhitung mulai tanggal....., dan **masih aktif bekerja sampai dengan Surat keterangan ini Saya buat.**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023

Jabatan



(tt)

Nama

Ket:

Pejabat penandatanganan dan unit kerja disesuaikan dengan Riwayat kerja pelamar;

**CONTOH
SURAT KETERANGAN
DISABILITAS**

FORMAT SURAT KETERANGAN PENYANDANG DISABILITAS

KOP SURAT RUMAH SAKIT PEMERINTAH/PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN

Nama : _____ Jenis Kelamin: Laki/Perempuan¹⁾
Umur : _____
NIK : _____
Ada Disabilitas : Ya/Tidak²⁾
Lokasi Disabilitas : _____

- Susunan syaraf pusat;
sebutkan _____
- Organ Penginderaan;
sebutkan _____
- Extremitas atas kanan/kiri/keduanya³⁾
- Tangan dominan kanan/kiri³⁾
- Extremitas bawah kanan/kiri/keduanya³⁾
- Lain-lain _____

ANAMNESIS⁴⁾

1. Riwayat disabilitas : - Sejak lahir, diagnosa _____
- Sesudah kecelakaan, pada tahun _____, diagnosa _____
- Sesudah sakit, pada tahun _____, diagnosa _____
2. Kemampuan mengurus diri⁵⁾:
- Mampu
- Sebagian besar bisa, jelaskan yang tidak bisa _____
- Perlu bantuan penuh orang lain
3. Bepergian keluar rumah:
- Bisa sendiri/perlu di antar anggota keluarga⁶⁾

HASIL PEMERIKSAAN⁷⁾

4. Jenis Disabilitas:
- a. Disabilitas Fisik
 - 1) Amputasi (Tangan/Kaki)⁸⁾
 - 2) Kelemahan bagian atas anggota gerak atas dan bawah
 - 3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah yang meliputi kedua tungkai dan organ panggul)
 - 4) *Cerebral Palsy* (CP)
 - b. Disabilitas Sensorik
 - 1) Netra
 - a) Buta total
 - b) Persepsi cahaya/*low vision*
 - 2) Rungu
 - 3) Wicara
 - c. Disabilitas Intelektual
 - 1) Disabilitas grahita
 - 2) *Down syndrome*

d. Disabilitas Mental

- 1) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Ansietas dan Gangguan Kepribadian) *)
- 2) Disabilitas perkembangan (Autis/Hiperaktif) *)

5. Derajat Disabilitas Fisik :

- 1) Derajat 1: mampu melaksanakan aktivitas atau mempertahankan sikap dengan kesulitan
- 2) Derajat 2: mampu melaksanakan kegiatan atau mempertahankan sikap dengan bantuan alat bantu
- 3) Derajat 3: mampu melaksanakan aktivitas, sebagian memerlukan bantuan orang lain, dengan atau tanpa alat bantu
- 4) Derajat 4: dalam melaksanakan aktivitas, tergantung penuh terhadap pengawasan orang lain
- 5) Derajat 5: tidak mampu melakukan aktivitas tanpa bantuan penuh orang lain dan tersedianya lingkungan khusus
- 6) Derajat 6: tidak mampu penuh melaksanakan kegiatan sehari-hari meskipun dibantu penuh orang lain

6. Kemampuan Mobilitas:

- 1) Jalan/ jalan perlahan/jalan dengan alat bantu/tidak mampu jalan*)
- 2) Naik tangga/naik tangga perlahan/tidak mampu naik tangga*)

7. Gangguan Extremitas atas: _____

- 1) Kanan: kekuatan 5/4/3/2/1/0
- 2) Kiri: Kekuatan 5/4/3/2/1/0

Gangguan Extremitas bawah: _____

- 1) Kanan: kekuatan 5/4/3/2/1/0
- 2) Kiri kekuatan 5/4/3/2/1

8. Alat Bantu yang digunakan : Ada/Tidak*), sebutkan _____

9. Penyakit lain : Ada/Tidak*), sebutkan _____

10. Pengobatan : Ada/Tidak*), sebutkan _____

Catatan tambahan lainnya :

Tempat dan Tanggal Pemeriksaan

Dokter yang memeriksa

Nama
NIP.

Keterangan:

*) = coret yang tidak perlu

**) = wajib diisi rincian terkait deskripsi kondisi disabilitas