



# PEMERINTAH KOTA GORONTALO

PANITIA SELEKSI INSTANSI PENGADAAN CASN

Jalan 23 Januari No. 184 Telp. 821073 Fax. 821073 Gorontalo

---

## P E N G U M U M A N

Nomor : 800/PANSEL-CASN/08/2024

### TENTANG

### PELAKSANAAN SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka mengisi lowongan formasi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Tahun Anggaran 2024, sebagaimana telah ditetapkan berdasarkan :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan di Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
8. Keputusan Wali Kota Gorontalo Nomor 329/3/IX/2024 tanggal 27 September 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 14/3-SEKDA/VIII/2024 tanggal 12 Agustus 2024 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Tahun Anggaran 2024 sebagaimana rincian terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pengumuman ini :

#### I. JENIS KEBUTUHAN

Jenis pengadaan PPPK tahun anggaran 2024 dilakukan untuk memenuhi kebutuhan :

- a. Jabatan Fungsional; dan
- b. Jabatan Pelaksana.

## **II. KRITERIA PELAMAR**

1. Kriteria pelamar meliputi :
  - a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II); atau
  - b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN)
2. Pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri atas :
  - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; atau
  - b. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
4. Pelamar sebagaimana dimaksud pada poin 1 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
5. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana;
  - b. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional pemula, terampil dan ahli pertama; dan
  - c. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda;

## **III. PERSYARATAN UMUM**

Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka romawi II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
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 Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, calon PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
10. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya;
11. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK;
12. Memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar;
13. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia.

## **IV. PERSYARATAN KHUSUS UNTUK FORMASI JABATAN PPPK TENAGA GURU**

1. Pelamar pada pengadaan PPPK untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun Anggaran 2024 meliputi :
  - a. pelamar prioritas;
  - b. guru eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II);
  - c. guru non Aparatur Sipil Negara (non-ASN) di instansi daerah;

- d. lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Pelamar prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF guru periode sebelumnya;
3. Guru eks THK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di instansi pemerintah;
4. Guru non-ASN terdiri atas :
  - a. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi pemerintah; atau
  - b. guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar
5. Pelamar dimaksud pada poin 1 huruf a, b dan c hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar;
6. Dalam hal terdapat pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf a berasal dari luar instansi pemerintah atau dari sekolah swasta, disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala instansi/lembaga/yayasan;
7. Pelamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.

#### **V. PERSYARATAN KHUSUS UNTUK FORMASI JABATAN PPPK TENAGA KESEHATAN**

1. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK untuk Jabatan Fungsional (JF) Kesehatan Tahun Anggaran 2024 meliputi :
  - a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II); atau
  - b. tenaga non Aparatus Sipil Negara (non-ASN).
2. eks TK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
3. Tenaga non-ASN terdiri atas :
  - a. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
  - b. pegawai yang aktif paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir bekerja secara terus-menerus.
4. Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian, kebutuhan jabatan tersebut juga dapat dilamar oleh D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023;
5. Pelamar D-IV Bidan Pendidik adalah pelamar dengan kualifikasi pendidikan D-IV Bidan Pendidik yang dinyatakan lulus seleksi PPPK tahun 2023 pada JF bidan kategori keahlian;
6. Pelamar sebagaimana dimaksud pada poin 5 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah yang sama pada saat seleksi pengadaan PPPK tahun 2023;
7. Pelamar sebagaimana dimaksud poin 1 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
8. Pelamar pada seleksi PPPK JF kesehatan tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat

Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan 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;

9. Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada poin 1 dapat dilamar oleh penyandang disabilitas, dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
10. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman dibidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
  - b. paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
11. Masa kerja pelamar dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut :
  - a. kepala puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas;
  - b. kepala rumah sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di rumah sakit;
  - c. pejabat administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III; atau
  - d. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.

#### **VI. PERSYARATAN UNTUK FORMASI JABATAN PPPK TENAGA TEKNIS**

1. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK untuk Jabatan Fungsional Teknis dan Pelaksana Tahun Anggaran 2024 meliputi :
  - a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II); atau
  - b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (non-ASN).
2. eks TK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
3. Tenaga non-ASN terdiri atas :
  - a. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
  - b. pegawai yang aktif paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir bekerja secara terus-menerus.
4. Pelamar sebagaimana dimaksud poin 1 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
5. Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada poin 1 dapat dilamar oleh penyandang disabilitas, dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
6. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman dibidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
  - b. paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.

7. Masa kerja pelamar dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut :
  - a. pejabat administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III; atau
  - b. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.
8. Persyaratan tambahan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis bagi yang memiliki sebagaimana terlampir;
9. Persyaratan Wajib Tambahan sebagaimana terlampir.

## **VII. KETENTUAN PELAMAR PENYANDANG DISABILITAS**

1. Pelamar seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru bahasa indonesia atau JF guru bahasa inggris;
  - b. penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK JF guru pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan; dan
  - c. penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK JF guru seni budaya keterampilan.
2. penyandang disabilitas harus Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN;
3. Pelamar yang berasal dari pelamar disabilitas memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut:
  - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

## **VIII. TATA CARA PENDAFTARAN**

- a. Membuat surat lamaran (*format terlampir*) yang dibuat dikertas bergaris, dengan tulisan tangan sendiri, tinta hitam, menggunakan huruf kapital, dan ditandatangani asli dan menggunakan fasilitas e-materai ditujukan Kepada Wali Kota Gorontalo;
- b. Pindai asli (Scan) Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri yang telah memperoleh surat keputusan penyeteraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pindai Fotocopy Ijazah/ STTB terakhir yang disahkan/ dilegalisir oleh Rektor/ Dekan/ Ketua/ Direktur bagi Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/ Akademi/ Politeknik, dengan stempel basah dan bukan stempel foto copy;
- c. Pindai Asli (Scan) transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau Pindai Copy (scan) Transkrip Nilai yang disahkan/ dilegalisir oleh Rektor/ Dekan/ Ketua/ Direktur bagi Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik/ Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta, dengan stempel basah dan bukan stempel fotokopi;
- d. Pindai asli (Scan) Surat Keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman dibidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar sesuai dengan jenjang jabatan yang dilamar dan ditandatangani asli dan menggunakan fasilitas e-materai (*format terlampir*);
- e. Pindai asli (scan) Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bagi pelamar yang **terdaftar dalam database non-ASN BKN** dan ditandatangani asli dan menggunakan fasilitas e-materai (*format terlampir*);

- f. Pindai asli (scan) Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bagi pelamar yang ***Tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN*** dan ditandatangani asli dan menggunakan fasilitas e-materai (*format terlampir*);
- g. Pindai fotocopy (scan) surat akreditasi yang dikeluarkan oleh (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/ LAM-PTKes yang telah dilegalisir minimal oleh pihak kampus;
- h. Pindai asli (scan) Bukti profil mahasiswa pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, yang diakses di : <https://pddikti.kemendikbud.go.id>;
- i. Pindai asli (scan) Surat Pernyataan yang memuat 5 (lima) poin (*format terlampir*):
  1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana 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 atau Badan Usaha Milik Daerah;
  3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, 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.
- j. Pindai asli (scan) Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- k. Pindai Asli (scan) Surat Tanda Registrasi sesuai bidang keahlian untuk jabatan yang dilamar;
  - l. Pas foto dengan ketentuan :
    - a. Foto warna terbaru dengan latar belakang warna merah;
    - b. Tidak diperkenankan menggunakan pas foto saat wisuda atau foto hajatan;
    - c. Foto terbaru menggunakan kemeja/blus warnah putih atau bercorak dominan warna putih;
    - d. Bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna hitam polos;
    - e. Tidak bercadar.
- m. Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) formasi jabatan;

## **IX. TATA CARA PELAMARAN**

1. Untuk melakukan pendaftaran akun secara *online*, Calon Pelamar Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Formasi Tahun Anggaran 2024, harus mempersiapkan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Ijazah, Transkrip Nilai, dan Pas Foto asli;
2. Calon Pelamar Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Formasi Tahun Anggaran 2024 wajib memiliki Surat Elektronik (*email*) yang masih aktif/ berlaku;
3. Calon pelamar seleksi penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Tahun Anggaran 2024 dapat melakukan pendaftaran akun secara *online* ke alamat website Portal <http://sscasn.bkn.go.id>;

4. Pada saat pendaftaran akun secara *online*, pelamar harus membaca dengan cermat petunjuk pendaftaran *online* dan mencermati setiap keterangan / instruksi / pemberitahuan / peringatan yang muncul di halaman-halaman pendaftaran *online* tersebut;
5. Calon Pelamar membuat akun dengan mengisi NIK, Nomor KK atau NIK Kepala Keluarga, mengisi alamat e-mail aktif, password dan pertanyaan pengamanan, mengunggah/upload pas photo;
6. Calon Pelamar wajib menggunakan fasilitas materai elektronik (*e-Materai*) dengan melakukan registrasi pendaftaran akun sebelumnya;
7. Calon Pelamar mencetak Kartu Informasi Akun dan dapat login ke portal <http://sscasn.bkn.go.id> menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
8. Pelamar wajib mengunggah foto *selfie* dengan memperlihatkan KTP dan Kartu Informasi Akun untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya yakni melengkapi biodata, memilih jenis formasi dan instansi, mengunggah dokumen persyaratan yang telah ditetapkan;
9. Dokumen yang diunggah adalah hasil scan dokumen **asli sebagai berikut :**

#### **1. Tenaga Guru**

- a. Surat Lamaran (format terlampir) ditulis tangan yang ditujukan ke Wali Kota Gorontalo yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektronik (*e-materai*) maksimal **size 500kb** (file .pdf);
- b. Surat pernyataan yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektronik (*e-materai*) maksimal **size 500 kb** (file .pdf);
- c. Ijazah Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan formasi jabatan yang dilamar maksimal **size 500 kb** (file .pdf);
- d. Traskrip Nilai Asli maksimal **size 500 kb** (file pdf);
- e. Surat Keterangan resmi dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitas (khusus formasi disabilitas). Unggah dokumen tersebut maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
- f. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik maksimal **size 200 kb**;
- g. Pasfoto formal terbaru dengan latar belakang merah, maksimal **size 200 kb**;
- h. Surat keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar dengan jenjang jabatan yang dilamar dan Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bagi pelamar yang ***Tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN*** bekerja selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan dibuatkan multi page (digabungkan) file .pdf maksimal **size 750 kb** (file .pdf);

#### **2. Tenaga Kesehatan**

- a. Surat Lamaran (format terlampir) ditulis tangan yang ditujukan ke Wali Kota Gorontalo yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektronik (*e-materai*) maksimal **size 500kb** (file .pdf);
- b. Surat pernyataan yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektroni (*e-materai*) maksimal **size 500 kb** (file .pdf);
- c. Surat keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar dengan jenjang jabatan yang dilamar dan Surat keterangan Aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja untuk pegawai yang ***terdaftar dalam database non-ASN BKN*** ditandatangani oleh pimpinan unit

- kerja dan dibuatkan multi page (digabungkan) file .pdf) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
- d. Surat keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar dengan jenjang jabatan yang dilamar dan Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bagi pelamar yang ***Tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN*** bekerja selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan dibuatkan multi page (digabungkan) file .pdf) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
  - e. Ijazah Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan formasi jabatan yang dilamar dan scan Surat Tanda Registrasi dan dibuatkan multi page (digabungkan) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
  - f. Traskrip Nilai Asli dan Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi atau Perguruan Tinggi saat kelulusan dan tangkapan layar (*screenshot*) pada laman PD-Dikti, dibuatkan multi page (digabungkan) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
  - g. Surat Keterangan resmi dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitas (khusus formasi disabilitas). Unggah dokumen tersebut maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
  - h. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik maksimal **size 200 kb**;
  - i. Pasfoto formal terbaru dengan latar belakang merah, maksimal **size 200 kb**;

### **3. Tenaga Teknis**

- a. Surat Lamaran (format terlampir) ditulis tangan yang ditujukan ke Wali Kota Gorontalo yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektronik (*e-materai*) maksimal **size 500kb** (file .pdf);
- b. Surat pernyataan yang sudah ditandatangani dan dibubuhi materai elektronik (*e-materai*) maksimal **size 500 kb** (file .pdf);
- c. Surat keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar dengan jenjang jabatan yang dilamar dan Surat keterangan Aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja untuk pegawai yang terdaftar dalam database non-ASN BKN ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan dibuatkan multi page (digabungkan) file .pdf) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
- d. Surat keterangan pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar dengan jenjang jabatan yang dilamar dan Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bagi pelamar yang ***Tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN*** bekerja selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan dibuatkan multi page (digabungkan) file .pdf) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
- e. Ijazah Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan formasi jabatan yang dilamar dan tangkapan layar (*screenshot*) pada laman PD-Dikti, dibuatkan multi page (digabungkan) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
- f. Traskrip Nilai dan Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi atau Perguruan Tinggi saat kelulusan dibuatkan multi page (digabungkan) maksimal **size 750 kb** (file .pdf);



- g. Surat Keterangan resmi dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitas (khusus formasi disabilitas). Unggah dokumen tersebut maksimal **size 750 kb** (file .pdf);
  - h. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik maksimal **size 200 kb**;
  - i. Pasfoto formal terbaru dengan latar belakang merah, maksimal **size 200 kb**;
10. Sebelum menyelesaikan proses pendaftaran melalui SSCASN, pastikan bahwa data telah terisi dengan lengkap dan benar karena data yang sudah dikirim tidak dapat diubah dengan alasan apapun;
  11. Cetak dan simpan dengan baik Kartu Pendaftaran SSCASN Tahun 2024 sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran melalui SSCASN 2024;
  12. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan melalui situs *online* <http://sscasn.bkn.go.id> dan akan diteruskan melalui website <https://panselcasn.gorontaloikota.go.id>, <http://bkpp.gorontaloikota.go.id> serta akun media sosial Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dan Facebook: **BkppkotaGrtlo**.

## **X. MASA SANGGAH**

1. Masa sanggah merupakan waktu pengajuan sanggahan yang diberikan kepada para pelamar untuk menyanggah hasil seleksi baik itu seleksi administrasi maupun seleksi kompetensi;
2. Pelamar yang berkeberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, dapat melakukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
3. Sanggahan pelamar diajukan melalui SSCASN BKN;
4. Pengajuan sanggahan tersebut, pelamar mengisi sanggahan dengan menjabarkan kronologinya tanpa dapat merubah dokumen persyaratan yang telah diunggah sebelumnya;
5. Panitia Pelaksana Seleksi Instansi Pengadaan CASN dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan pelamar;
6. Panitia Pelaksana seleksi Instansi Pengadaan CASN dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan tersebut bukan berasal dari pelamar;
7. Panitia Pelaksana seleksi Instansi Pengadaan CASN dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
8. Apabila sanggahan pelamar diterima, Panitia Pelaksana seleksi CASN mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

## **XI. KETENTUAN LAIN**

1. Pemerintah Kota Gorontalo tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatas namakan Tim Seleksi Instansi Pengadaan CASN Formasi Tahun Anggaran 2024, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai CASN Formasi Tahun Anggaran 2024;
2. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
3. Kelulusan peserta merupakan hasil/prestasi peserta sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
4. **Apabila setiap pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar, mencoba mengelabui panitia seleksi dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi CASN, maka Pemerintah Kota Gorontalo berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CASN, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat**

- keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;**
5. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia seleksi nasional/instansi dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan hasil Rekonsiliasi oleh pihak Badan Kepegawaian Negara;
  6. **Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta;**
  7. Untuk mengikuti seluruh seleksi CASN Formasi Tahun 2024, para peserta tes **TIDAK DIPUNGUT BIAYA** apapun;
  8. Calon Pelamar wajib membaca dan memahami Regulasi-regulasi terkait Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Formasi Tahun Anggaran 2024, diantaranya (dapat di download) :
    - a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
    - b. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
    - c. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
    - d. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan di Tahun Anggaran 2024.
  9. Keputusan Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Formasi Tahun Anggaran 2024 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;
  10. Apabila ada perubahan jadwal pelaksanaan seleksi dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui Portal <https://sscasn.bkn.go.id> dan akan diteruskan melalui website <https://panselcasn.gorontaloikota.go.id>, <http://bkpp.gorontaloikota.go.id>, dan atau akun media sosial Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Facebook : BkppkotaGrtlo.

## **XII. JADWAL PELAKSANAAN**

**Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023), Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang Terdata dalam Pangkalan Data (Database) BKN**

<b>N O</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 Oktober s.d 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 Oktober s.d 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah	2 November s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 November s.d. 6 November 2024

<b>N O</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 November s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 November s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 November s.d. 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 Desember s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 Desember s.d. 23 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 Desember s.d.31 Desember 2024
14	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	10 Desember s.d. 21 Desember 2024
15	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 Desember s.d. 28 Desember 2024
16	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 Desember s.d. 31 Desember 2024
17	Pengisian DRH NI PPPK	1 Januari s.d. 31 Januari 2025
18	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

***\*Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah***

**Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Tenaga non ASN yang Aktif Bekerja di Instansi Pemerintah (Termasuk Lulusan PPG untuk Formasi Guru di Instansi Daerah)**

<b>N O</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Pengumuman Seleksi	1 November s.d. 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 Februari s.d. 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah	19 Februari s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 Februari s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	22 Februari s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	1 Maret s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 Maret s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025

<b>N O</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 April s.d. 16 April 2025
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 Mei s.d. 31 Mei 2025
15	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	25 April s.d. 17 Mei 2025
16	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	30 April s.d. 22 Mei 2025
17	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 Mei s.d. 31 Mei 2025
18	Pengisian DRH NI PPPK	1 Juni s.d. 30 Juni 2025
19	Usul Penetapan NI PPPK	1 Juli s.d. 31 Juli 2025

***\*Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah***

**Gorontalo, 30 September 2024**  
 PANITIA SELEKSI INSTANSI PENGADAAN  
 CASN KOTA GORONTALO  
 KETUA

PANITIA SELEKSI INSTANSI  
 PENGADAAN CASN  
 KOTA GORONTALO

**Drs. BEN IDRUS, M.Pd**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 196412151990031009**

# CONTOH PERMOHONAN PELAMARAN

POKOK : PERMOHONAN

GORONTALO, 2024  
KEPADA YTH,  
WALI KOTA GORONTALO  
DI  
GORONTALO

DENGAN HORMAT,  
SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA :  
TEMPAT/TANGGAL LAHIR :  
JENIS KELAMIN :  
PEKERJAAN :  
AGAMA :  
PENDIDIKAN TERAKHIR :  
ALAMAT SESUAI KTP :

DENGAN INI MENGAJUKAN PERMOHONAN KEPADA WALI KOTA GORONTALO KIRANYA SAYA DAPAT DIANGKAT MENJADI CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024 SETELAH SAYA DINYATAKAN LOLOS SELEKSI KOMPETENSI. ADAPUN JABATAN DAN FORMASI YANG SAYA LAMAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

JABATAN : .....  
LOKASI FORMASI YANG DILAMAR : .....

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BAPAK, SAYA SAMPAIKAN BERKAS KELENGKAPAN YANG TELAH DIUNGGAH SEBAGAI BERIKUT :

- A. PAS PHOTO FORMAL TERBARU DENGAN LATAR BELAKANG MERAH;
- B. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) ASLI;
- C. IJAZAH ASLI;
- D. TRANSKRIP NILAI ASLI;
- E. BUKTI AKREDITASI PERGURUAN TINGGI DAN/ATAU PROGRAM STUDI YANG DILEGALISIR OLEH PEJABAT BERWENANG;
- F. SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POINT;
- G. SURAT PERNYATAAN PENGALAMAN KERJA;
- H. SURAT AKTIF BEKERJA.

DEMIKIAN PERMOHONAN INI, ATAS PERTIMBANGAN BAPAK DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

YANG BERMohon  
E-MATERAI  
10000  
Ditandatangani  
(-----)

**Catatan :**  
)\* Cantumkan Nama Jabatan yang dilamar  
)\*\* Cantumkan Unit Kerja Penempatan  
)\*\*\* Dibuat di kertas bergaris dengan tulisan tangan sendiri tinta hitam, dan menggunakan huruf capital

# CONTOH SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POINT

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

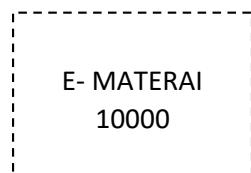
Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Agama :  
Alamat :

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 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 atau Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, 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 di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Gorontalo, ... .. 2024  
Yang membuat pernyataan,



(.....)

**CONTOH SURAT AKTIF BEKERJA PEGAWAI YANG TERDAFTAR DALAM DATABASE non-ASN BKN**

**KOP SURAT**

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Jabatan yang dilamar :

Adalah pegawai pada .....)\* selama .....)\*\* tahun .....)\*\*\* bulan, terhitung mulai tanggal .....)\*\*\*\* sampai dengan tanggal .....)\*\*\*\*\*

Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian, sebagai berikut :

1. ....);\*\*\*\*\*
2. ....);
3. Dst.

Apabila Surat Keterangan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya maka saya siap menanggung segala resiko dan dapat dituntut di depan pengadilan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

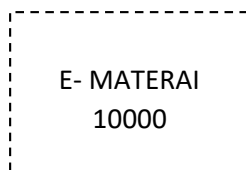
Gorontalo, (tanggal) (bulan) 2024

**Nama Jabatan Pimpinan Unit**

*(ttd+cap stempel basah)*

**Nama Pejabat Penandatanganan**

**NIP. ....**



**Keterangan :**

- \* : **Nama Unit kerja**
- \*\* : **Tahun**
- \*\*\* : **Bulan**
- \*\*\*\* : **tanggal mulai bekerja**
- \*\*\*\*\* : **tanggal sampai saat ini bekerja**
- \*\*\*\*\* : **Uraian tugas yang relefan**

# CONTOH SURAT PENGALAMAN KERJA

## KOP SURAT

### SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Unit Kerja :  
Jabatan yang dilamar :

Telah melaksanakan tugas sebagai .....)\* selama .....)\*\* tahun .....)\*\*\* bulan, masih aktif bekerja dan tidak pernah berhenti/diberhentikan sebagai non-ASN di pemerintah Kota Gorontalo terhitung mulai tanggal .....)\*\*\*\* sampai dengan saat mendaftar dan bekinerja baik.

Apabila Surat Keterangan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya maka saya siap menanggung segala resiko dan dapat dituntut di depan pengadilan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

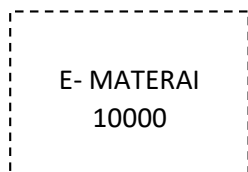
Gorontalo, (tanggal) (bulan) 2024

**Nama Jabatan Pimpinan Unit**

*(ttd+cap stempel basah)*

**Nama Pejabat Penandatanganan**

**NIP. ....**



**Keterangan :**

- \* : jabatan saat ini
- \*\* : Tahun
- \*\*\* : Bulan
- \*\*\*\* : terhitung tanggal bekerja sebagai non-ASN



**CONTOH SURAT AKTIF BEKERJA UNTUK PEGAWAI YANG  
TIDAK TERDAFTAR DALAM DATABASE non-ASN BKN**

**KOP SURAT**

---

**SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Jabatan yang dilamar :

Telah melaksanakan tugas sebagai .....)\* pada .....)\*\* selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus, masih aktif bekerja dan tidak pernah berhenti/diberhentikan sebagai non-ASN di pemerintah Kota Gorontalo.

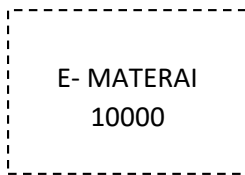
Apabila Surat Keterangan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya maka saya siap menanggung segala resiko dan dapat dituntut di depan pengadilan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, (tanggal) (bulan) 2024  
**Nama Jabatan Pimpinan Unit**

*(ttd+cap stempel basah)*

**Nama Pejabat Penandatanganan**  
**NIP. ....**



**Keterangan :**

- \* : nama jabatan saat ini
- \*\* : unit kerja

LAMPIRAN I  
 PENGUMUMAN  
 PELAKSANAAN SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO FORMASI  
 TAHUN ANGGARAN 2024

**FORMASI TENAGA GURU**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	JENIS FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>200</b>		
<b>TENAGA GURU</b>			<b>50</b>		
<b>FORMASI</b>			<b>PPPK</b>		
1	GURU AHLI PERTAMA – GURU AGAMA BUDHA	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	1	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN
2	GURU AHLI PERTAMA – GURU KELAS SD	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	1	DISABILITAS (KECUALI PENYANDANG DISABILITAS RUNGU, PENYANDANG DISABILITAS DAKSA DAN PENYANDANG DISABILITAS NETRA)	DINAS PENDIDIKAN
3	GURU AHLI PERTAMA – GURU KELAS SD	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	24	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
4	GURU AHLI PERTAMA – GURU KELAS TK	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	8	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN
5	GURU AHLI PERTAMA – GURU PENJASORKES	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	13	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN
6	GURU AHLI PERTAMA – GURU SENI BUDAYA	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	2	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN
7	GURU AHLI PERTAMA – GURU TIK	Kualifikasi pendidikan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	1	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN

## FORMASI TENAGA KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	JENIS FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>200</b>		
<b>TENAGA KESEHATAN</b>			<b>75</b>		
<b>FORMASI</b>			<b>PPPK</b>		
1	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 FARMASI; S-1 KEPERAWATAN	1	DISABILITAS (KECUALI PENYANDANG DISABILITAS NETRA)	DINAS KESEHATAN – BIDANG P2PL
2	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 FARMASI; S-1 KEPERAWATAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – BIDANG P2PL
3	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS DUMBO RAYA
4	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 FARMASI; S-1 KEPERAWATAN	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
5	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 FARMASI; S-1 KEPERAWATAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
6	APOTEKER AHLI PERTAMA	PROFESI APOTEKER	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
7	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	D-III FARMASI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
8	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	D-III FARMASI	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
9	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	D-III FARMASI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS HULONTHALANGI
10	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	D-III FARMASI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA UTARA
11	ASISTEN PENATA ANESTESI TERAMPIL	D-III KEPENATAAN ANESTESI; D-III KEPERAWATAN; D-III KEPERAWATAN (KONSENTRASI ANESTESI DAN GAWAT DARURAT MEDIK)	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
12	BIDAN AHLI PERTAMA	PROFESI BIDAN; D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS DUMBO RAYA

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
13	BIDAN AHLI PERTAMA	D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021); PROFESI BIDAN; SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)	3	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
14	BIDAN AHLI PERTAMA	D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021); PROFESI BIDAN; SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)	2	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
15	BIDAN AHLI PERTAMA	D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021); PROFESI BIDAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TIMUR
16	BIDAN TERAMPIL	D-III KEBIDANAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
17	DOKTER AHLI PERTAMA – DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
18	DOKTER AHLI PERTAMA – DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	2	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
19	DOKTER AHLI PERTAMA – DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS DUMBO RAYA
20	DOKTER AHLI PERTAMA – DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
21	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA – DOKTER GIGI (UMUM)	PROFESI DOKTER GIGI	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
22	ENTOMOLOG KESEHATAN TERAMPIL	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN; DIII KESEHATAN LINGKUNGAN (MINAT ENTOMOLOGI KESEHATAN); D-III SANITASI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – BIDANG P2PL
23	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (KONSENTRASI EPIDEMIOLOGI); D-IV EPIDEMIOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
24	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (KONSENTRASI EPIDEMIOLOGI); D-IV EPIDEMIOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
25	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI PERTAMA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (KONSENTRASI EPIDEMIOLOGI); D-IV EPIDEMIOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TIMUR
26	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI PERTAMA	D-IV EPIDEMIOLOGI; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (KONSENTRASI EPIDEMIOLOGI)	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
27	FISIKAWAN MEDIS AHLI PERTAMA	S-1 FISIKA (MINAT FISIKA MEDIS); S-1 TEKNIK NUKLIR (MINAT FISIKA MEDIS); S-2 FISIKA MEDIK; PROFESI FISIKAWAN MEDIK; S-2 FISIKA (MINAT FISIKA MEDIS);	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
28	FISIOTERAPIS AHLI PERTAMA	D-IV FISIOTERAPI; PROFESI FISIOTERAPIS.	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
29	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	D-IV GIZI; D-IV GIZI DAN DIETETIKA; D-IV GIZI KLINIK; S-1 GIZI; PROFESI DIETISIEN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – BIDANG BINKESMAS
30	NUTRISIONIS TERAMPIL	D-III GIZI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
31	NUTRISIONIS TERAMPIL	D-III GIZI	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH PUSKESMAS SIPATANA
32	PEMBIMBING KESEHATAN KERJA AHLI PERTAMA	D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA; S-1 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (KONSENTRASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA)	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
33	PENATA ANESTESI AHLI PERTAMA	D-IV PENATA ANESTESI; D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI; D-IV KEPERAWATAN ANESTESI REANIMASI	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
34	PENATA ANESTESI AHLI PERTAMA	D-IV PENATA ANESTESI; D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI; D-IV KEPERAWATAN ANESTESI REANIMASI; D-IV KEPERAWATAN	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
35	PERAWAT AHLI PERTAMA	PROFESI NERS	5	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
36	PERAWAT AHLI PERTAMA	PROFESI NERS	5	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
37	PERAWAT AHLI PERTAMA	PROFESI NERS	1	UMUM NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
38	PEREKAM MEDIS AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN; D-IV REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN; S-1 MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN; S-1 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
39	PEREKAM MEDIS AHLI PERTAMA	D-IV REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN; S-1 PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; S-1 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN; S-1 REKAM MEDIS	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA UTARA
40	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III REKAM MEDIK; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
41	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III REKAM MEDIK	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
42	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN/ D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMATIKA KESEHATAN	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
43	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA UTARA
44	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III REKAM MEDIK	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS DUMBO RAYA

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
45	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III REKAM MEDIK	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS PILOLODAA
46	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	D-III ILMU REKAM MEDIS; D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN; D-III PEREKAM DAN INFORMATIKA KESEHATAN; D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMATIKA KESEHATAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS HULONTHALANGI
47	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	D-III ANALIS KESEHATAN; D-III TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS SIPATANA
48	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	D-III ANALIS KESEHATAN; D-III TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
49	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	D-III ANALIS KESEHATAN; D-III TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
50	RADIOGRAFER TERAMPIL	D-III TEKNIK RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI; D-III RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI; D-III RADIOLOGI; D-III TEKNIK RADIOLOGI; D-III TEKNIK RONTGEN	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
51	RADIOGRAFER TERAMPIL	D-III RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI; D-III RADIOLOGI; D-III TEKNIK RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI; D-III TEKNIK RADIOLOGI; D-III TEKNIK RONTGEN	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
52	TEKNISI ELEKTROMEDIS AHLI PERTAMA	SARJANA SAINS TERAPAN TEKNIK ELEKTROMEDIK; SARJANA SAINS TERAPAN TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTROMEDIS	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
53	TEKNISI ELEKTROMEDIS TERAMPIL	D-III TEKNIK ELEKTRO MEDIK; D-III TEKNOLOGI ELEKTROMEDIS	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA
54	TEKNISI TRANSFUSI DARAH TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI BANK DARAH; D-III TEKNOLOGI TRANSFUSI DARAH; D-III TRANSFUSI DARAH	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA



<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
55	TEKNISI TRANSFUSI DARAH TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI BANK DARAH; D-III TEKNOLOGI TRANSFUSI DARAH; D-III TRANSFUSI DARAH	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE
56	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	D-IV PROMOSI KESEHATAN; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU)	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS SIPATANA
57	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	D-IV KESEHATAN LINGKUNGAN; D-IV SANITASI LINGKUNGAN; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT KESEHATAN LINGKUNGAN); S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TENGAH
58	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	D-IV KESEHATAN LINGKUNGAN; D-IV SANITASI LINGKUNGAN; S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT KESEHATAN LINGKUNGAN)	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TIMUR
59	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	D-IV KESEHATAN LINGKUNGAN; D-IV SANITASI LINGKUNGAN; S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT KESEHATAN LINGKUNGAN)	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
60	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI PERTAMA	D-IV KEPERAWATAN GIGI; D-IV KESEHATAN GIGI; D-IV TERAPI GIGI; D-IV TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS PILOLODAA
61	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	D-III KEPERAWATAN GIGI; D-III KESEHATAN GIGI; D-III TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA BARAT
62	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	D-III KEPERAWATAN GIGI; D-III KESEHATAN GIGI; D-III TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	NON DISABILITAS	DINAS KESEHATAN – PUSKESMAS KOTA TIMUR
63	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	D-III KEPERAWATAN GIGI; D-III KESEHATAN GIGI; D-III TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	NON DISABILITAS	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH OTANAHA

## FORMASI TENAGA TEKNIS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	JENIS FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>200</b>		
<b>TENAGA TEKNIS</b>			<b>75</b>		
<b>FORMASI</b>			<b>PPK</b>		
1	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN – BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
2	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA – BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
3	ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL	D-III PERTANIAN; D-III PETERNAKAN	1	NON DISABILITAS	DINAS KELAUTAN, PERIKANAN DAN PERTANIAN – BIDANG PERTANIAN
4	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH; S-1 STUDI KEBIJAKAN PUBLIK	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN ADMINISTRASI UMUM DAN APARATUR – BAGIAN UMUM
5	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH; S-1 STUDI KEBIJAKAN PUBLIK	1	NON DISABILITAS	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN – BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
6	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH; S-1 STUDI KEBIJAKAN PUBLIK	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DPRD – BAGIAN UMUM DAN HUMAS
7	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI PERTAMA	D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; D-IV ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 STUDI KEBIJAKAN PUBLIK; S-1 MANAJEMEN	2	NON DISABILITAS	BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN – BIDANG PENGEMBANGAN, PENGENDALIAN ASN & DIKLAT
8	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III KEARSIPAN; D-III SISTEM INFORMASI	3	NON DISABILITAS	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
9	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	INSPEKTORAT – SEKRETARIAT – SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM
10	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN – BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
11	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	KECAMATAN DUNGINGI – SEKRETARIAT KECAMATAN DUNGINGI – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN
12	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN UKM – SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN UKM – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN
13	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN ADMINISTRASI UMUM DAN APARATUR – BAGIAN UMUM
14	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	KECAMATAN KOTA TIMUR – SEKRETARIAT KECAMATAN KOTA TIMUR - SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN
15	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	RSUD PROF. DR. HI. ALOEI SABOE – WAKIL DIREKTUR PELAYANAN, DIKLAT DAN KEPERAWATAN – BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
16	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA – SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
17	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	NON DISABILITAS	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN – BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
18	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	BADAN KEUANGAN – SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN – SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
19	OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	D-III SISTEM INFORMASI; D-III TEKNOLOGI INFORMASI; D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	NON DISABILITAS	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL – BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
20	PEMBINA INDUSTRI AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI; S-1 REKAYASA SIPIL; S-1 TEKNIK ELEKTRO; S-1 HUKUM; S-1 PSIKOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN – BIDANG PERINDUSTRIAN
21	PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 HUKUM; S-1 EKONOMI	1	NON DISABILITAS	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – BIDANG CIPTA KARYA
22	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	D-IV ARSITEKTUR; D-IV JASA KONSTRUKSI; S-1 ARSITEKTUR; S-1 TEKNIK ARSITEKTUR	2	NON DISABILITAS	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – BIDANG BINA MARGA
23	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SEMUA JURUSAN	1	NON DISABILITAS	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU – BIDANG PENGENDALIAN, DATA DAN SISTEM INFORMASI
24	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN BENCANA; D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN	1	NON DISABILITAS	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH – BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
25	PENATA RUANG AHLI PERTAMA	D-IV PLANOLOGI; S-1 PLANOLOGI; S-1 PERENCANAAN WILAYAH; D-IV PERENCANAAN WILAYAH	1	NON DISABILITAS	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – BIDANG PENATAAN RUANG
26	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN – BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA – SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
27	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – BIDANG SUMBER DAYA AIR

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
28	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN – BIDANG PERENCANAAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH
29	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA – BAGIAN HUKUM
30	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	DINAS LINGKUNGAN HIDUP – SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
31	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	DISABILITAS (KECUALI PENYANDANG DISABILITAS NETRA)	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – SEKRETARIAT DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
32	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – SEKRETARIAT DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
33	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK – SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
34	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA – BAGIAN PEMERINTAHAN
35	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	2	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN – SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN
36	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA – SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
37	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN ADMINISTRASI UMUM DAN APARATUR – BAGIAN UMUM
38	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN – BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
39	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DPRD – BAGIAN UMUM DAN HUMAS
40	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	INSPEKTORAT – SEKRETARIAT – SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM
41	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	KECAMATAN SIPATANA – SEKRETARIAT KECAMATAN SIPATANA – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN,UMUM DAN KEPEGAWAIAN
42	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	NON DISABILITAS	BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN – SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN – SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
43	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	2	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN – BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
44	PENGAWAS KEMETROLOGIAN AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM; S-1 ILMU PERTANIAN; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 SOSIOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
45	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III SEMUA JURUSAN	1	NON DISABILITAS	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – BIDANG REHABILITAS SOSIAL, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
46	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 SOSIOLOGI; S-1 AKUNTANSI; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 EKONOMI; S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM; S-1 EKONOMI SYARIAH; S-1 EKONOMI KEUANGAN DAN PERBANKAN	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DAERAH – ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN – BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
47	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	S-1 MATEMATIKA; S-1 EKONOMI; S-1 HUMANIORA; S-1 ILMU HAMA DAN PENYAKIT; S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN DAN PERKEBUNAN; S-1 ILMU LINGKUNGAN	1	NON DISABILITAS	DINAS LINGKUNGAN HIDUP – BIDANG PENGAJIAN DAN PENATAAN LINGKUNGAN
48	PENGUJI KENDERAAN BERMOTOR PEMULA	SMA IPA; SMK TEKNIK	6	NON DISABILITAS	DINAS PERHUBUNGAN – BIDANG SARANA PRASARANA, BIMBINGAN DAN KESELAMATAN TRANSPORTASI
49	PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	S-1 BIOLOGI; S-1 EKOLOGI; S-1 BIOKIMIA; S-1 FISILOGI; S-1 AGRONOMI; S-1 SOSIOLOGI	1	NON DISABILITAS	DINAS LINGKUNGAN HIDUP – BIDANG PENGAJIAN DAN PENATAAN LINGKUNGAN
50	PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 HUKUM; S-1 ILMU KOMUNIKASI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 SOSIOLOGI; D-IV PEKERJAAN SOSIAL	2	NON DISABILITAS	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT – BIDANG REHABILITAS, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
51	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	S-1 SOSIOLOGI; S-1 HUKUM; S-1 EKONOMI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	NON DISABILITAS	SEKRETARIAT DPRD – BAGIAN UMUM DAN HUMAS
52	PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT; PESAMAAN SLTA (PAKET C)	3	NON DISABILITAS	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH – BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>KUALIFIKASI PENDIDIKAN</b>	<b>ALOKASI FORMASI</b>	<b>JENIS FORMASI</b>	<b>UNIT KERJA PENEMPATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
53	PRANATA Pencarian dan Pertolongan Terampil	D-III MANAJEMEN; D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III PENANGANAN KRISIS KEBENCANAAN; D-III TEKNOLOGI KOMPUTER; D-III TEKNOLOGI MESIN; D-III TEKNOLOGI OTOMOTIF	2	NON DISABILITAS	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH – BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
54	PRANATA Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	D-III ADMINISTRASI NEGARA; D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III MANAJEMEN; D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III SISTEM INFORMASI; D-III TEKNIK INFORMATIKA; D-III TEKNOLOGI INFORMASI	1	NON DISABILITAS	DINAS PERHUBUNGAN – SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN
55	PRANATA Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III SISTEM INFORMASI; D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	NON DISABILITAS	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAN PERSANDIAN – SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
56	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN; S-1 ILMU PERPUSTAKAAN; S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI; S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM; S-1 PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI; S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI; D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL	1	NON DISABILITAS	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
57	TEKNISI AKUAKULTUR PEMULA	SMA IPA; SMK AGRIBISNIS PERIKANAN; SMK BUDIDAYA KELAUTAN; SMK TEKNOLOGI PERIKANAN BUDIDAYA	1	NON DISABILITAS	DINAS KELAUTAN, PERIKANAN DAN PERTANIAN – UPTD BBI
58	WIDYAPRADA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN	1	NON DISABILITAS	DINAS PENDIDIKAN – BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR



LAMPIRAN II:  
SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI

NO	JABATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI
1	2	3
1	PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA	1. Sertifikat Kompetensi Penyuluh Sosial; 2. Sertifikat Kompetensi Pekerja Sosial; atau 3. Sertifikat Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial: a. Pendamping PKH; b. Pendamping Rehabilitasi Sosial; c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM); d. Penyuluh Sosial Masyarakat (Pensosmas); atau e. Taruna Siaga Bencana (Tagana)
2	PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PEMULA	1. Sertifikat Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat 2. Sertifikat Otomotif yang diterbitkan oleh BNSP yang masih berlaku
3	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	3. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar atau Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 yang diterbitkan oleh LKPP
4	PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI PERTAMA	Memiliki Ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau minimal memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar/Level-1 yang masih berlaku dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1. Ahli Manajemen Konstruksi 2. Ahli Manajemen Proyek 3. Ahli K3 Konstruksi 4. Ahli Sistem Manajemen Mutu 5. Ahli Teknik Lingkungan 6. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota atau memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) Konstruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku untuk jabatan - jabatan kerja sebagai berikut : 1. Juru Hitung Kuantitas Utama 2. Quality Assurance Engineer 3. Quality Engineer 4. Supervisor K3 Konstruksi Utama
5	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	Memiliki Ijazah Profesi Insinyur dari perguruan tinggi yang telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk menyelenggarakan program profesi insinyur; atau Minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Konstruksi Ahli Muda dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku pada sub klasifikasi berikut : 1. Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3. Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan

NO	JABATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI
1	2	3
		5. Ahli Geoteknik 6. Ahli Geodesi 7. Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota 8. Ahli Manajemen Konstruksi 9. Ahli Manajemen Proyek 10. Ahli K3 Konstruksi 11. Ahli Sistem Manajemen Mutu atau memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) Konstruksi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) yang masih berlaku untuk jabatan - jabatan kerja sebagai berikut : 1. Estimator Biaya jalan 2. Fasilitator Teknis Dalam Pembangunan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Utama 3. Juru Hitung Kuantitas Utama 4. Koordinator BIM 5. Manajer Produksi Campuran Aspal Panas (Asphalt Mixing Plant Manager) 6. Pelaksana Erection Girder 7. Pelaksana Lapangan Pekerjaan Pemasangan Jembatan Rangka Baja Standar 8. Pelaksana Lapangan Perkerasan Jalan Beton 9. Pelaksana Launching Gantry 10. Pelaksana Pemasangan Perlengkapan Jalan 11. Pelaksana Pemeliharaan Jalan 12. Pelaksana Pemeliharaan Jembatan 13. Pelaksana Terowongan Utama 14. Pengawas Konstruksi, Fabrikasi, Sipil dan Struktur 15. Pengawas Lapangan Pekerjaan Jalan Utama 16. Pengawas Lapangan Pekerjaan Jembatan Rangka Baja Panel Darurat (Bailey) 17. Pengawas Lapangan Pekerjaan Jembatan Utama 18. Quality Assurance Engineer 19. Quality Engineer 20. Quantity Surveyor Utama 21. Supervisor K3 Konstruksi Utama 22. Surveyor Rekayasa 23. Surveyor Terestris 24. Teknisi Geoteknik 25. Teknisi Jembatan Rangka Baja Utama 26. Teknisi Laboratorium Beton Aspal Utama 27. Teknisi Laboratorium Beton Utama 28. Teknisi Laboratorium Tanah Utama 29. Ahli Geoteknik (Freshgraduate)
6	PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN PEMULA DAN TERAMPIL	1. Sertifikat pendidikan dan pelatihan pencarian dan pertolongan yang diterbitkan oleh Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan, Basarnas; 2. Sertifikat kompetensi pencarian dan pertolongan yang diterbitkan oleh LSP Basarnas; 3. Sertifikat Pelatihan Potensi Pencarian dan Pertolongan yang diterbitkan oleh Basarnas; 4. Sertifikat penyelamat pantai dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Bala Wisata Tirta (Balawista) atau lembaga lainnya yang sejenis; 5. Sertifikat renang dari organisasi/club yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Persatuan Renang Seluruh Indonesia, club renang prestasi, atau lembaga lainnya yang sejenis; 6. Sertifikat pelatihan selam minimum tingkat dasar dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Persatuan Olahraga Selam Seluruh Indonesia, Scuba Diving International, Scuba School

NO	JABATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI
1	2	3
		<p>International, Profesional Association Diving Instructor, National Association Underwater Instructor, Technical Diving International, Emergency Response Diving International, atau lembaga lainnya yang sejenis;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Sertifikat pemandu arung jeram dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Federasi Arung Jeram Indonesia, Rescue 3 International, International Rafting Federation, atau lembaga lainnya yang sejenis;</li> <li>8. Sertifikat tenaga kerja pada ketinggian dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Kementerian Tenaga Kerja, Industrial Rope Access Trade Association, Association Rope Access Indonesia, Federasi Panjat Tebing Indonesia, Rescue 3 International, atau lembaga lainnya yang sejenis;</li> <li>9. Sertifikat tenaga kerja pada ruang terbatas dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Kementerian Tenaga Kerja, Rescue 3 International, Balai Diklat Tambang Bawah Tanah Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, atau lembaga lainnya yang sejenis;</li> <li>10. Sertifikat pemandu wisata gunung hutan dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Badan Konservasi Sumber Daya Alam, Asosiasi Pemandu Gunung Indonesia, atau lembaga lainnya yang sejenis;</li> <li>11. Sertifikat kompetensi pertolongan pertama dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti American Heart Association, First Response Training International, Professional Emergency, International SOS, atau lembaga lainnya yang sejenis; atau</li> <li>12. Sertifikat kompetensi basic safety training dari lembaga yang berwenang dan berstandar ISO atau SKKNI seperti Kementerian Perhubungan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau lembaga lainnya yang sejenis.</li> </ol>
7	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	<p>Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh LSP Pustakawan yang masih berlaku atau tidak lebih dari 3 tahun sejak diterbitkan, dengan salah satu klaster sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klaster Pelaksanaan Pengembangan Koleksi Perpustakaan;</li> <li>2. Klaster Pelaksanaan Evaluasi Pengembangan Koleksi Perpustakaan;</li> <li>3. Klaster Pelaksanaan Pengatalogan Deskriptif;</li> <li>4. Klaster Pelaksanaan Pengatalogan Berbasis Komputer;</li> <li>5. Klaster Pelaksanaan Pengatalogan Subjek;</li> <li>6. Klaster Layanan Dasar Perpustakaan;</li> <li>7. Klaster Layanan Perpustakaan Untuk Anak;</li> <li>8. Klaster Layanan Perpustakaan Untuk Remaja;</li> <li>9. Klaster Pelaksanaan Promosi Layanan Perpustakaan;</li> <li>10. Klaster Pengembangan Kemampuan Literasi Informasi;</li> </ol>

NO	JABATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI
1	2	3
		11. Klaster Layanan Perpustakaan Untuk Lansia; 12. Klaster Layanan Perpustakaan untuk Komunitas; 13. Klaster Layanan Khusus Perpustakaan; atau 14. Klaster Layanan Perpustakaan untuk Penyandang Disabilitas.
8	TEKNISI AKUAKULTUR PEMULA	Sertifikat Skema Budidaya Perikanan yang diterbitkan oleh BNSP-LSPKP dengan masa berlaku 3 tahun

LAMPIRAN III:  
PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN</b>
1	2	3
1	PENGAWAS KEMETROLOGIAN	Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah
2	PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN PEMULA DAN TERAMPIL	1. Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas 10% yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah; dan 2. Surat Keterangan Tidak Buta Warna yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah.

Gorontalo, 30 September 2024

**PANITIA SELEKSI INSTANSI PENGADAAN  
CASN KOTA GORONTALO**

KETUA

PANITIA SELEKSI INSTANSI  
PENGADAAN CASN  
KOTA GORONTALO

**Drs. BEN IDRUS, M.Pd**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 196412151990031009**