



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PENGUMUMAN**

**Nomor : 810/353/BKPSDM/2021**

**TENTANG  
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA  
TAHUN ANGGARAN 2021**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 489 Tahun 2021 Tanggal 21 April 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2021, maka Pemerintah Kabupaten Sukamara membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi serta syarat dan ketentuan sebagai berikut :

**I. NAMA JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, ALOKASI FORMASI DAN UNIT KERJA PENEMPATAN FORMASI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN SUKAMARA TAHUN ANGGARAN 2021 DAPAT DILIHAT PADA LAMPIRAN I PENGUMUMAN INI.**

**II. NAMA JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, ALOKASI PENDIDIKAN DAN UNIT KERJA PENEMPATAN FORMASI ASN YANG BISA DILAMAR OLEH PENYANDANG DISABILITAS DAPAT DILIHAT PADA LAMPIRAN II PENGUMUMAN INI.**

**III. ALOKASI PNS YANG DIBUTUHKAN**

Jumlah alokasi PNS yang dibutuhkan sebanyak 135

- |                     |      |
|---------------------|------|
| a. Tenaga Kesehatan | : 45 |
| b. Tenaga Teknis    | : 90 |

**IV. KRITERIA PELAMAR**

**1. UMUM**

Adalah Calon Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Luar Negeri yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan sebagaimana dalam pengumuman ini.

**2. PENYANDANG DISABILITAS**

Adalah pelamar yang mengalami keterbatasan fisik, kelainan, kerusakan atau terganggunya fungsi gerak yang diakibatkan oleh kecelakaan atau pembawaan sejak lahir.

Pelamar Penyandang Disabilitas dapat juga mendaftar pada kebutuhan Formasi Umum dan kebutuhan Formasi Khusus selain kebutuhan khusus Penyandang Disabilitas dalam Jabatan yang diinginkan apabila mempunyai Ijasah yang Kualifikasi Pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan.

## **V. PERSYARATAN CPNS**

### **A. KETENTUAN UMUM CPNS**

1. Setiap WNI dapat melamar menjadi PNS dengan batas usia paling rendah 18 tahun dan paling tinggi 35 tahun pada saat melamar;
2. Dikecualikan pelamar untuk jabatan dan kualifikasi pendidikan yang dapat dilamar dengan batas usia paling tinggi 40 tahun saat pelamaran:
  - a) Dokter dan Dokter Gigi, dengan kualifikasi pendidikan Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis;
  - b) Dokter Pendidik Klinis;
  - c) Dosen, Peneliti dan Perekasaya, dengan kualifikasi pendidikan Doktor.
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit TNI, anggota Kepolisian Negara RI, atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit TNI, atau anggota Kepolisian Negara RI;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus Parpol atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, precursor, dan zat adiktif lainnya;

### **B. KETENTUAN KHUSUS CPNS**

1. Membuat Surat Lamaran yang diketik dan ditanda-tangani sendiri oleh pelamar di atas materai Rp. 10.000 yang di tujukan kepada Bupati Sukamara (sebagaimana format pada lampiran III Pengumuman ini);
2. Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) atau legalisir Surat Keterangan Perekaman e-KTP dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) sesuai domisili;
3. Pas foto berukuran 4 x 6 dan berlatar belakang warna merah;
4. Ijazah dan Transkrip atau Surat Tanda Nilai Terakhir dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a) Sekolah Menengah atas (SMA)/Sederajat harus memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas /Sederajat yang terdaftar di kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan/atau Kementerian Agama
  - b) Lulusan Dalam Negeri :  
Calon pelamar merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan/atau Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
  - c) Lulusan Luar Negeri :  
Memperoleh ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pendidikan, Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi.
  - d) Keterangan Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi yang diambil dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan

- Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes yang memuat status akreditasi dan prodi pelamar yang berasal dari portal <https://banpt.or.id> pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
5. Calon pelamar formasi jabatan Satuan Polisi Pamong Praja wajib menyertakan scan asli Ijasah (scan depan dan belakang ijasah) serta memenuhi syarat berupa tinggi badan paling kurang 160 cm untuk laki-laki dan 155 cm untuk perempuan.
  6. Surat Tanda Registrasi (STR) (bukan internship) sesuai jabatan yang dilamar yang masih berlaku pada saat pelamaran yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi, bagi pelamar tenaga kesehatan;
  7. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 (Dua koma lima puluh) untuk seluruh Formasi Jabatan.
  8. Untuk Pelamar tingkat Pendidikan SMA nilai rata-rata ijazah minimal 6.00 (enam koma nol nol).
  9. Surat Pernyataan Kesediaan 5 Poin (sebagaimana format pada lampiran IV Pengumuman ini).
  10. Surat Pernyataan Kesediaan Mengabdikan dan Tidak Akan Mengajukan Pindah (sebagaimana format pada lampiran V Pengumuman ini).
  11. Pelamar Penyandang Disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dan dibuktikan dengan :
    - a) Dokumen/Surat Keterangan Resmi dari Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya;
    - b) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar (yang diupload di SSCASN hanya berupa link file video tersebut yang sebelumnya sudah dibuat/diupload pelamar pada *youtube/googledrive/dropbox/penyimpanan lainnya*).

## VI. TATA CARA PENDAFTARAN CPNS

Pelamar harus membaca dengan cermat seluruh pengumuman dan panduan pendaftaran seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) sebelum melakukan proses pendaftaran. Seluruh dokumen lamaran disampaikan dengan cara mengunggah (upload) file hasil scan dokumen asli sesuai dengan persyaratan formasi jabatan melalui portal: <https://sscasn.bkn.go.id> Pendaftaran dimulai tanggal 30 Juni 2021 (pukul 00.01 WIB) s.d 21 Juli 2021 (Pukul 23.59 WIB). “Gunakan PC/Laptop ketika melakukan pendaftaran, jangan menggunakan smartphone/tablet”.

Alur Pendaftaran Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Daftar akun pada portal : <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
  - a) Isi Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Tanda Penduduk (KTP)/NIK pada Kartu Keluarga (KK), apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor KK Calon Pelamar, silahkan menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai domisili KTP Pelamar.
  - b) Isi Biodata dan kolom lainnya secara cermat dengan membaca petunjuk yang ada. Kesalahan dalam pengisian biodata dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi.
  - c) Upload pas foto berwarna dengan latar belakang merah dalam format JPG/JPEG.
  - d) Cetak Kartu Informasi Akun.
2. Login kembali ke <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan Passwords yang telah didaftarkan.
3. Upload swafoto (Foto selfie) dengan memperlihatkan KTP dan Kartu Informasi Akun untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.
4. Lengkapi data diri pelamar pada kolom yang disediakan

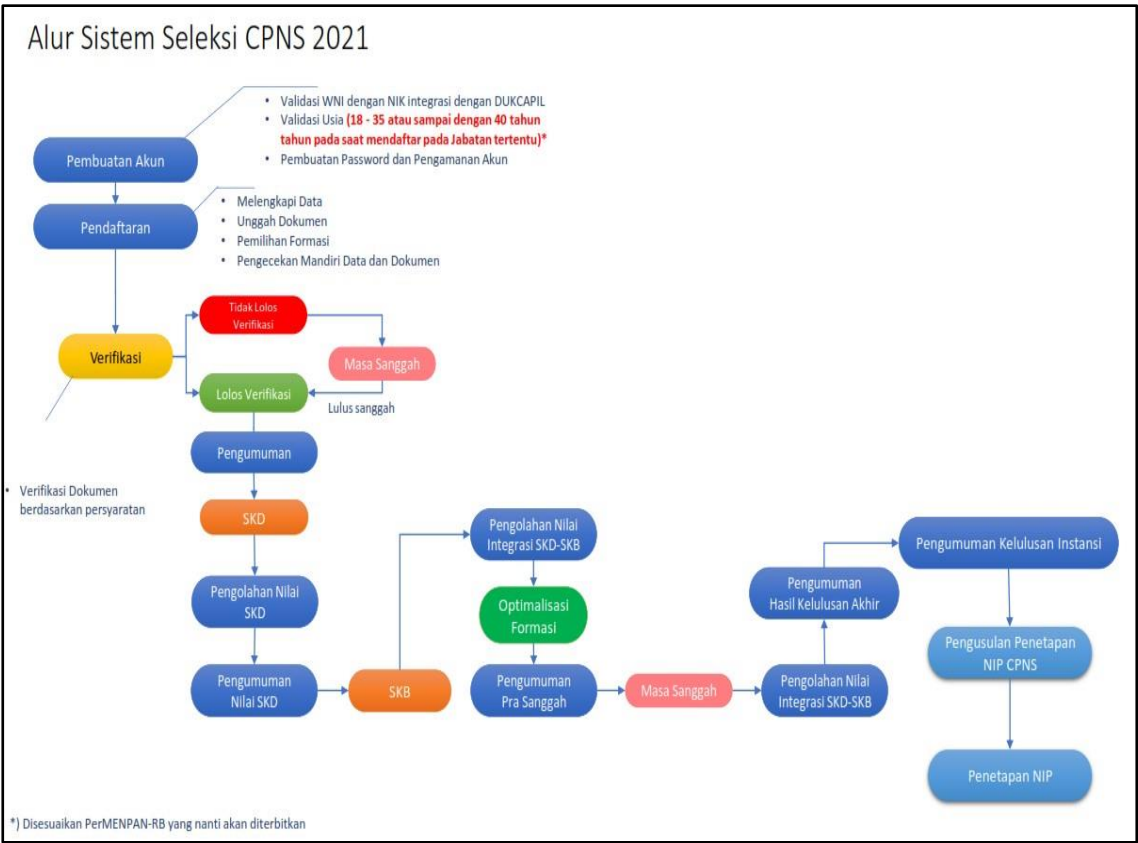
5. Pelamar memilih Instansi Pemerintah Kabupaten Sukamara, dilanjutkan dengan memilih jenis formasi, pendidikan sesuai ijazah, jabatan dan lokasi formasi serta data lain yang harus dilengkapi.
6. Pelamar wajib mengunggah (*upload*) hasil scan dokumen sesuai berkas persyaratan. Hasil scan dokumen harus tajam, jelas dan fokus (tidak kabur). Kesalahan dalam proses scan dan upload dokumen dapat menyebabkan berkas tidak terverifikasi dengan baik dan Panitia berhak menggugurkan pelamar secara administrasi.

Dokumen yang harus diunggah oleh pelamar pada saat pendaftaran adalah sebagai berikut :

No	Nama File	Keterangan
1	Scan asli Surat Lamaran  Sesuai format yang diunduh di : <a href="https://www.sukamarakab.go.id/">https://www.sukamarakab.go.id/</a>	1 file PDF Size file max. 500kb Upload di kolom form Surat Lamaran  Diketik dan Ditandatangani pelamar di atas materai Rp.10.000,- yang ditujukan Bupati Sukamara
2.	Scan asli KTP/Surat Keterangan Perekaman e-KTP	1 file extension .jpg/.jpeg Size file max. 500kb Upload di kolom form KTP
3.	Pas Foto terbaru dengan latar belakang warna merah	1 file extension .jpg/.jpeg Size file max. 300kb Upload d kolom form Pas Foto
4.	Scan asli Ijazah + Surat Akreditasi (Digabung dalam 1 file)  Harus sesuai dengan kualifikasi pendidikan pada lampiran Kepmenpan RB Republik Indonesia Nomor 511 Tahun 2021 Tanggal 21 April 2021	1 file PDF Size file max. 1000kb Upload di kolom form Ijazah  Apabila dokumen bolak balik (depan-belakang) harus di scan kedua sisinya dan pastikan tidak ada bagian yang hilang/terpotong.  1 file terdiri beberapa dokumen
5.	Scan asli Ijazah (digabung dalam 1 file)	1 file PDF Size file max. 1000kb Upload di kolom form Ijazah  Apabila dokumen bolak balik (depan-belakang) harus di scan kedua sisinya dan pastikan tidak ada bagian yang hilang/terpotong.  1 file terdiri beberapa dokumen
6.	Scan asli Transkrip Nilai	1 file PDF Size file max. 1000kb Upload di kolom form Transkrip Nilai  Apabila dokumen bolak balik (depan-belakang) maka harus di scan kedua sisinya dan pastikan tidak ada bagian yang hilang/terpotong.  1 file terdiri beberapa dokumen
7.	Dokumen Pendukung Lainnya :  1) Scan asli surat pernyataan 5 Poin  2) Scan asli surat pernyataan kesediaan mengabdikan dan tidak akan mengajukan pindah  sesuai format yang diunduh di : <a href="https://www.sukamarakab.go.id/">https://www.sukamarakab.go.id/</a>	1 file PDF Size file max. 1000kb Upload di kolom form Dokumen Pendukung Lainnya  Point 1) ditandatangani pelamar di atas materai Rp.10.000,-  Point 2) ditandatangani pelamar di atas materai Rp.10.000,- dan ditandatangani/ diketahui pula oleh (orang tua/wali/suami/ isteri)  1 file terdiri beberapa dokumen

8.	<div>1) Surat Keterangan Dokter Pemerintah yang menyatakan bahwa pelamar menyandang disabilitas (<i>khusus bagi pelamar penyandang disabilitas</i>)</div> <div>2) Video Aktifitas sehari-hari pelamar</div>	<div>1 file PDF Size file max. 1000kb</div> <div>Point 1) bentuk surat menyesuaikan format berlaku di Rumah Sakit/Puskesmas tempat pelamar disabilitas memeriksakan diri.</div> <div>Point 2) yang <i>diupload</i> di SSCASN hanya berupa link file video tersebut yang sebelumnya sudah dibuat/<i>diupload</i> pelamar pada <i>youtube/googledrive/dropbox/</i> penyimpanan lainnya</div>
9.	Surat Tanda Registrasi (STR)	<div>1 file PDF Size file max. 1000kb</div> <div>Upload di kolom form STR (khusus pelamar tenaga kesehatan)</div>

7. Proses perbaikan masih dapat dilakukan selama tahap simpan data. Setelah di Submit/Kirim Data Lamaran maka data sudah tidak dapat diubah kembali.
8. Unduh (*download*) dan simpan dengan baik *soft file* Kartu Pendaftaran SSCASN 2021 dalam format *pdf*. dan dicetak sebagai arsip bagi pelamar. Kartu Pendaftaran SSCASN 2021 digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran melalui SSCASN 2021.
9. Kelengkapan seluruh dokumen pada tahap pelamaran disampaikan dengan cara mengunggah (*Upload*) file hasil scan dokumen asli tanpa pengiriman berkas fisik.
10. Alur Seleksi CPNS Tahun 2021







## VII. TAHAPAN SELEKSI

### A. TAHAPAN SELEKSI CPNS

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

#### 1. Seleksi Administrasi :

- a. Seleksi Administrasi Verifikasi Dokumen Persyaratan Unggah melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id>; merupakan proses verifikasi data yang diinput dan dokumen yang diunggah/upload oleh pelamar berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian dengan persyaratan pendaftaran yang telah ditetapkan pada Pengumuman ini.
- b. Pelamar dinyatakan dapat mengikuti SKD apabila lulus seleksi administrasi dan diumumkan oleh Panitia Pelaksana Seleksi CPNS Instansi.
- c. Apabila setelah dilakukan pengumuman seleksi terdapat pelamar yang keberatan terhadap hasil keputusan Panitia Pelaksana Seleksi CPNS Instansi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.
- d. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf c diajukan melalui SSCASN.
- e. Panitia Seleksi CPNS Instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- f. Panitia Seleksi CPNS Instansi dapat menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- g. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf f diterima, Panitia Seleksi CPNS Instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- h. Dalam hal ada pelamar penyandang disabilitas tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya, dan video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan

yang akan dilamar sampai batas akhir masa sanggah pengumuman hasil akhir seleksi, PPK dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas Tidak Memenuhi Syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi.

- i. Terhadap pelamar penyandang disabilitas yang termasuk kategori sebagaimana dimaksud pada huruf h, PPK wajib mengumumkan pembatalan keikutsertaan/kelulusan tahap akhir yang bersangkutan dengan tembusan kepada Menteri dan Kepala BKN.

## **2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)**

- a. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti Seleksi Kemampuan Dasar (SKD) menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) dilaksanakan dalam durasi waktu 100 (seratus) menit, dengan bobot penilaian 40% meliputi :
  - a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
  - b) Tes Intelegensi Umum (TIU); dan
  - c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
- b. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) Waktu pelaksanaan SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit;
  - b) Nilai Ambang Batas yang berlaku pada jenis penetapan kebutuhan khusus penyandang disabilitas; dan
  - c) Dalam hal terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, panitia seleksi instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.
- c. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) Waktu pelaksanaan SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 100 (seratus) menit;
  - b) Nilai Ambang Batas yang berlaku pada jenis penetapan kebutuhan yang dilamar; dan
  - c) Dalam hal terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, panitia seleksi instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.
- d. Prinsip Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*). Hasil SKD secara resmi ditetapkan dan diumumkan oleh instansi berdasarkan hasil SKD dari BKN dengan jumlah peserta yang dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi nilai ambang batas.
- e. Dalam hal terdapat pelamar yang memperoleh nilai SKD sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan, penentuan kelulusan SKD secara berurutan mulai dari TKP, TIU sampai dengan TWK. Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud masih sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan, terhadap pelamar diikutkan SKB.

## **3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)**

- a. Peserta yang dinyatakan lulus Seleksi Kemampuan Dasar (SKD) dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) dalam durasi waktu 90 (Sembilan puluh) menit, dengan bobot penilaian 60% meliputi:
  - a) Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi Pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan kedalam bank soal pada sistem CAT yang diselenggarakan BKN.
  - b) Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang sesuai atau masih satu rumpun dengan Jabatan Fungsional terkait.

- b. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan SKB dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit.
- c. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra sebagaimana dimaksud pada huruf b, yang melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan SKB sama dengan seleksi pada kebutuhan umum.
- d. Dalam hal pelamar penyandang disabilitas sensorik netra sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, panitia seleksi instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung

#### **4. Pengolahan Hasil Integrasi Nilai SKD dan SKB**

- a. Pengolahan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB dilakukan oleh Ketua Panselnas.
- b. Pengolahan hasil integrasi nilai sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) SKD sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - b) SKB sebesar 60% (enam puluh persen).
- c. Dalam hal pelamar memiliki nilai yang sama dari hasil pengolahan integrasi nilai sebagaimana dimaksud, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
  - a) Nilai kumulatif SKD yang tertinggi;
  - b) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan secara berurutan mulai dari nilai tes karakteristik pribadi, tes intelegensia umum, sampai dengan tes wawasan kebangsaan yang tertinggi;
  - c) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai indeks prestasi kumulatif yang tertinggi bagi lulusan diploma/sarjana/magister; dan
  - d) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
- d. Dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan yang belum terpenuhi setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir sebagaimana dimaksud pada huruf c, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) bagi Jabatan pada kebutuhan umum belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang memiliki Jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik; dan
  - b) bagi Jabatan pada kebutuhan khusus belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki Jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik.
- e. Dalam hal Instansi Daerah telah melakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki Jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik.

#### **5. Pengumuman Hasil Akhir dan Masa Sanggah**

- a. Pengumuman hasil akhir seleksi dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan hasil pengolahan integrasi nilai SKD dan nilai SKB yang disampaikan oleh ketua Panselnas.



- b. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil akhir seleksi diumumkan melalui SSCASN.
- c. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- d. Dalam hal panitia seleksi instansi menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, panitia seleksi instansi melaporkan kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
- e. Panitia seleksi instansi berdasarkan persetujuan ketua Panselnas sebagaimana dimaksud pada huruf d, mengumumkan ulang hasil akhir seleksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya Waktu pengajuan sanggah.
- f. pelamar wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetap mengajukan pindah sebagaimana dimaksud, yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.
- g. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetapi di kemudian hari:
  - a) mengundurkan diri;
  - b) dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
  - c) terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menteri;
  - d) tidak memenuhi persyaratan lainnya; atau e) meninggal dunia, PPK akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan
- h. PPK dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti dengan melampirkan:
  - a) surat pengunduran diri yang bersangkutan;
  - b) surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK; atau
  - c) surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan.
- i. Berdasarkan usulan dari PPK sebagaimana dimaksud pada huruf h, Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi di bawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya sebagaimana dimaksud pada huruf g, pada kebutuhan Jabatan yang sama dan disampaikan kembali kepada PPK.
- j. Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf i, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan Jabatan yang belum terpenuhi mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam nomor 4 huruf d dan e.
- k. PPK berdasarkan usulan ketua Panselnas sebagaimana dimaksud pada huruf i, menetapkan pelamar pengganti dan mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka.

## VIII. JADWAL SELEKSI CPNS TAHUN 2021

NO	KEGIATAN	TANGGAL	KET.
1.	Pengumuman	30 Juni s.d. 14 Juli 2021	
2.	Pendaftaran Online ( <a href="https://sscasn.bkn.go.id">https://sscasn.bkn.go.id</a> )	30 Juni s.d. 21 Juli 2021	
3.	Seleksi Administrasi dan Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 s.d. 29 Juli 2021	
4.	Masa Sanggah	30 Juli s.d. 1 Agustus 2021	
5.	Jawab Sanggah	30 Juli s.d. 1 Agustus 2021	
6.	Pengumuman Pasca Sanggah	9 Agustus 2021	
7.	Pelaksanaan SKD CPNS (CAT BKN)	25 Agustus s.d. 4 Oktober 2021	
8.	Pengumuman Hasil SKD	17 s.d. 18 Oktober 2021	
9.	Persiapan Pelaksanaan SKB	19 Oktober s.d. 1 November 2021	
10.	Pelaksanaan SKB CPNS	8 s.d. 29 November 2021	
11.	Penyampaian Hasil Integrasi SKD dan SKB	15 s.d. 17 Desember 2021	
12.	Pengumuman Kelulusan	18 s.d. 19 Desember 2021	
13.	Masa Sanggah	20 s.d. 22 Desember 2021	
14.	Jawab Sanggah	20 s.d. 22 Desember 2021	
15.	Pengumuman Pasca Sanggah	30 s.d. 31 Desember 2021	
16.	Pengisian DRH	1 s.d. 18 Januari 2022	
17.	Penetapan NIP CPNS	19 Januari s.d. 18 Februari 2022	

Catatan : Jadwal bersifat tentatif /dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan kondisi dan jadwal/hasil nilai dari BKN yang akan diumumkan kemudian melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://www.sukamarakab.go.id/> dan <https://ppid.sukamarakab.go.id/>

## IX. KETENTUAN LAIN

- Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) Instansi dan 1 (satu) formasi jabatan;
- Seluruh proses/tahapan seleksi ASN tahun 2021 tidak dipungut biaya.
- Bagi Pelamar Yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, wajib mencetak sendiri kartu peserta ujian pada akun masing-masing dan wajib dibawa pada saat pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar untuk diverifikasi oleh Panitia.**
- Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta.
- Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, ditegaskan bahwa hal tersebut merupakan tindakan penipuan.
- Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi/dikemudian hari setelah adanya pengumuman dan diketahui terdapat keterangan/data pelamar/pendaftar/peserta yang tidak sesuai dengan persyaratan dan/atau berlawanan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani/tidak benar, maka panitia seleksi berhak menggugurkan kelulusan pelamar Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bersangkutan.
- Bagi Pelamar Disabilitas pada formasi CPNS dapat juga melamar pada kebutuhan umum atau pada kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas dengan ketentuan nilai ambang batas sesuai jenis kebutuhan yang dilamar.
- Apabila hasil verifikasi administrasi terdapat pelamar Disabilitas yang melamar pada formasi CPNS khusus disabilitas, namun tidak melampirkan dokumen atau surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya dan dikemudian hari terbukti bahwa calon pelamar tersebut adalah benar sebagai penyandang disabilitas maka Panitia berhak menggugurkan keikutsertaan yang bersangkutan.
- Apabila hasil verifikasi administrasi terdapat pelamar Non Disabilitas yang melamar pada formasi CPNS khusus disabilitas maka Panitia berhak menggugurkan keikutsertaan yang bersangkutan.
- Keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.
- Setiap informasi maupun pengumuman yang terkait proses/tahapan seleksi ASN tahun 2021 ini ditayangkan secara online dan dapat dilihat pada web resmi Kabupaten Sukamara dengan alamat : <https://www.sukamarakab.go.id/> dan <https://ppid.sukamarakab.go.id/>

12. Pelayanan dan informasi terkait pelaksanaan seleksi CPNS Kabupaten Sukamara Tahun 2021 setiap hari kerja pada pukul 08.00-15.30 WIB, melalui :

1. WhatsApp (WA) : *Joint Group WhatsApp Helpdesk* di :  
<https://chat.whatsapp.com/IDUcMdxlcng3cz5Px9wCkl>
2. Face book (fb) : FORKOM BKPSDM Kab. Sukamara
3. E-mail : [badankepegawaiandaerahsukamara@gmail.com](mailto:badankepegawaiandaerahsukamara@gmail.com)
4. Website : <https://www.sukamarakab.go.id/> dan <https://ppid.sukamarakab.go.id/>

Sukamara, 30 Juni 2021



RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA  
TAHUN ANGGARAN 2021

TENAGA KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	5	RSUD SUKAMARA	
			1	PUSKESMAS SUKAMARA	
2	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	2	PUSKESMAS BALAI RIAM	
			2	PUSKESMAS PANTAI LUNCI	
			1	PUSKESMAS SUKAMARA	
			2	PUSKESMAS PERMATA KECUBUNG	
			2	PUSKESMAS JELAI	
			3	RSUD SUKAMARA	
3	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS PANTAI LUNCI	
			1	PUSKESMAS PERMATA KECUBUNG	
			1	PUSKESMAS BALAI RIAM	
			1	PUSKESMAS JELAI	
			1	RSUD SUKAMARA	
4	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS ANASTESI	DOKTER SPESIALIS ANESTESIOLOGI	1	RSUD SUKAMARA	
5	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS BEDAH	DOKTER SPESIALIS BEDAH UMUM	1	RSUD SUKAMARA	
6	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS KANDUNGAN	DOKTER SPESIALIS KANDUNGAN	1	RSUD SUKAMARA	
7	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS KULIT DAN	DOKTER SPESIALIS KULIT DAN KELAMIN	1	RSUD SUKAMARA	
8	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS MATA	DOKTER SPESIALIS MATA	1	RSUD SUKAMARA	
9	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS PENYAKIT DALAM	DOKTER SPESIALIS PENYAKIT DALAM	1	RSUD SUKAMARA	
10	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS REHABILITASI	DOKTER SPESIALIS REHABILITASI MEDIK	1	RSUD SUKAMARA	
11	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS THT	DOKTER SPESIALIS THT	1	RSUD SUKAMARA	
12	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	S-1 FISIOTERAPI / D-IV FISIOTERAPI	2	RSUD SUKAMARA	
13	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT /D-IV KESEHATAN MASYARAKAT	1	RSUD SUKAMARA	
14	AHLI PERTAMA - PERAWAT	NERS	10	RSUD SUKAMARA	
			1	PUSKESMAS BALAI RIAM	
TOTAL			45		



TENAGA TEKNIS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	AHLI PERTAMA - AUDITOR	S-1 AKUTANSI	5	INSPEKTORAT DAERAH	
2	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	5	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN   BIDANG PETERNAKAN   SEKSI KESEHATAN HEWAN	
3	PEMULA - POLISI PAMONG PRAJA	SMA	5	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	
4	ANALIS ALAT PENANGKAP IKAN DAN ALAT BANTU PENANGKAPAN IKAN	S-1 PERIKANAN	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN TANGKAP   SEKSI PENGENDALIAN USAHA PERIKANAN	
5	ANALIS ASET DAERAH	S-1 ADMINISTRASI/S-1 MANAJEMEN	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH   SUB BIDANG INVENTARISASI DAN PENGAMANAN ASET	
6	ANALIS BAHAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	S-1 SOSIOLOGI /S-1 KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI   BIDANG KETENAGAKERJAAN   SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	
7	ANALIS BATAS WILAYAH	S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 PERENCANAAN WILAYAH KOTA	1	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN PEMERINTAHAN   SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEWILAYAHAN	
8	ANALIS BENCANA	S-1 SOSIOLOGI / S-1 PSIKOLOGI	1	BADAN PENANGGULANG BENCANA DAERAH   PELAKSANA   SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	
9	ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT	S-1 HUKUM	1	SEKRETARIAT DPRD   BAGIAN PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN   SUB BAGIAN PENGAWASAN	
10	ANALIS INVESTASI DAN PERMODALAN USAHA	S-1 AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   BIDANG PENANAMAN MODAL   SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	
11	ANALIS JABATAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 ADMINISTRASI NEGARA /S-1MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK -	1	ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN UMUM   BAGIAN ORGANISASI   SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN	
12	ANALIS KEOLAHRAGAAN	S-1 KEOLAHRAGAAN/S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA   BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA   SEKSI OLAHRAGA	
13	ANALIS KEPEMUDAAN	S-1 SOSIAL POLITIK / S-1 SOSIOLOGI	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA   BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA   SEKSI KEPEMUDAAN	
14	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	S-1 KEPENDUDUKAN / S-1 PEMERINTAHAN / S-1 KEBIJAKAN PUBLIK /S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK -	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN   SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
15	ANALIS KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN	S-1 PERIKANAN	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA   SEKSI KAWASAN, AIR, KESEHATAN LINGKUNGAN DAN MUTU	
16	ANALIS KESEHATAN KERJA	S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	2	DINAS KESEHATAN   DIREKTUR RSUD   SEKSI PENUNJANG MEDIK	DAPAT DILAMAR PENYANDANG DISABILITAS
17	ANALIS Kesenian dan Budaya Daerah	S-1 ILMU BUDAYA	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG KEBUDAYAAN   SEKSI SEJARAH, TRADISI DAN Kesenian	

18	ANALIS KETAHANAN EKONOMI	S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA   SUBBIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL DAN AGAMA	
19	ANALIS KOMPETENSI	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN UMUM   BAGIAN ORGANISASI   SUB BAGIAN KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI	
20	ANALIS PENDAPATAN DAERAH	S-1 EKONOMI AKUNTANSI / S-1 EKONOMI MANAJEMEN -	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PBB DAN BPHTB   SUB BIDANG PENETAPAN DAN PERHITUNGAN PBB & BPHTB	
21	ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT	S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 KEBIJAKAN PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK -	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN   SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN	
22	ANALIS PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 INFORMATIKA	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM   BIDANG PENGADAAN, MUTASI DAN PROMOSI   SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN	
23	ANALIS PERIKANAN BUDIDAYA	S-1 BUDIDAYA PEIKANAN	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA   SEKSI USAHA, ILMU PENGETAHUAN, TEKNOLOGI DAN KELEMBAGAAN	
24	ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN	S-1 PSIKOLOGI / D-IV KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB   BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	
25	ANALIS PRASARANA PERKOTAAN DAN PEDESAAN	S-1 MANAJEMEN	1	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA   SEKSI BINA PEMERINTAHAN DESA	
26	ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL	S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELEMBAGAAN DAN RESTORASI SOSIAL	
27	ANALIS STATISTIK	S-1 STATISTIK	1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK   SUB BIDANG STATISTIK	
28	ANALIS TATA RUANG	S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG TATA RUANG DAN PERTANAHAN   SEKSI PERENCANAAN, PENGATURAN DAN PEMBINAAN PENATAAN RUANG	
29	ANALIS TENAGA KEPENDIDIKAN	S-1 PENDIDIKAN - S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL   SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
30	OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI	D-III TELEKOMUNIKASI/D-III INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK   SUB BIDANG TATA KELOLA PERSANDIAN	
31	OPERATOR TELEKOMUNIKASI	D-III TEKNIK INFORMATIKAD/III TELEKOMUNIKASI	1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA   SEKSI POS DAN TELEKOMUNIKASI	
32	PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG CIPTA KARYA   SEKSI PENATAAN BANGUNAN DAN PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN	
33	PENGAWAS PELABUHAN	S-1 TRANSPORTASI	1	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN   SEKSI PRASARANA	



34	PENGAWAS PENANAMAN MODAL	S-1 AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   BIDANG PENANAMAN MODAL   SEKSI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	
35	PENGAWAS SANITASI USAHA PETERNAKAN, DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN   BIDANG PETERNAKAN   SEKSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN	
36	PENGAWAS TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN   SEKSI PENYEDIAAN, PEMBIAYAAN DAN PELAKSANAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	
37	PENGAWAS TATA RUANG	S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG TATA RUANG DAN PERTANAHAN   SEKSI PEMANFAATAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PENATAAN RUANG	
38	PENGAWAS TELEKOMUNIKASI	S-1 TELEKOMUNIKASI	1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA   SEKSI POS DAN TELEKOMUNIKASI	
39	PENGELOLA BAHAN PUSTAKA	D-III ILMU PERPUSTAKAAN	2	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH   BIDANG PERPUSTAKAAN   SEKSI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	DAPAT DILAMAR PENYANDANG DISABILITAS
40	PENGELOLA DOKUMEN PERIZINAN	D-III MANAJEMEN	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN   SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN III	
41	PENGELOLA KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN	D-III EKONOMI PEMBANGUNAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN   BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN   SEKSI KERAWANAN PANGAN	
42	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	
43	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGANDAN PELAPORAN	
44	PENGELOLA LIMBAH	D-III TEKNIK INDUSTRI	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS   SUB BIDANG PENGELOLAAN LIMBAH B3	
45	PENGELOLA OBAT DAN ALAT -ALAT KESEHATAN	D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT / D-III FARMASI	1	DINAS KESEHATAN   BIDANG PELAYANAN SUMBER DAYA KESEHATAN   SEKSI KEFARMASIAN, ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA	
46	PENGELOLA PAMERAN DAN PERAGAAN	D-III ADMINISTRASI NEGARA	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN   SEKSI BINA USAHA, DISTRIBUSI DAN PROMOSI	
47	PENGELOLA PBB P2 DAN BPHTB	D-III AKUNTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PBB DAN BPHTB   SUB BIDANG PENETAPAN DAN PERHITUNGAN PBB &BPHTB	
48	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN UMUM   BAGIAN UMUM   SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	
49	PENGELOLA SIM PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU	D-III AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN   SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN	
50	PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	S-1 KEBIJAKAN KESEHATAN/D-IV KESEHATAN MASYARAKAT	2	DINAS KESEHATAN   BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT   SEKSI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	

51	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	S-1 EKONOMI AKUTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH   SUB BIDANG INVENTARISASI DAN PENGAMANAN ASET	
52	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI   SUB BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN	
53	PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA	S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB   BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN	
54	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT   SEKSI PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGANDAN PELAPORAN	
			1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	
			1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS KEPEMUDAAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS   SUB BAGIAN PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN   SUB BAGIAN PROGRAM, ANGGARAN DAN KEUANGAN	

55	PRANATA RESTORASI ARSIP	D-III KEARSIPAN/KEPERPUSTAKAAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH   BIDANG KEARSIPAN   SEKSI LAYANAN DAN PENGOLAHAN KEARSIPAN	
56	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			2	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI   SUB BIDANG VERIFIKASI	DAPAT DILAMAR PENYANDANG DISABILITAS
			1	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PERBENDAHARAAN   SUB BIDANG BELANJA	
			1	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT   SEKSI PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN	
			1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN   SUB BAGIAN PROGRAM, ANGGARAN DAN KEUANGAN	
TOTAL			90		



Lampiran II  
PENGUMUMAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR : 810/353/BKPSDM/2021  
TANGGAL : 30 Juni 2021

**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
YANG DAPAT DILAMAR PENYANDANG DISABILITAS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA  
TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	ANALIS KESEHATAN KERJA	S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	1	DINAS KESEHATAN   DIREKTUR RSUD   SEKSI PENUNJANG MEDIK	Dapat dilamar Penyandang Disabilitas
2	PENGELOLA BAHAN PUSTAKA	D-III ILMU PERPUSTAKAAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH   BIDANG PERPUSTAKAAN   SEKSI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	Dapat dilamar Penyandang Disabilitas
3	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI   SUB BIDANG VERIFIKASI	Dapat dilamar Penyandang Disabilitas
TOTAL			3		





CONTOH SURAT LAMARAN :

....., ..... Juni 2021

K e p a d a

Perihal : Mohon diterima menjadi  
Aparatur Sipil Negara  
Kabupaten Sukamara  
Tahun 2021

Yth. Bapak Bupati Sukamara  
di -  
Sukamara

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| a. Nama                         | : IRVAN                                       |
| b. Tempat / Tanggal Lahir       | : Jakarta, 7 November 1995                    |
| c. Jenis Kelamin                | : Pria  |
| d. N I K                        | : 000000001234                                |
| e. Agama                        | : Islam                                       |
| f. Pendidikan                   | : S-1 Ilmu Politik                            |
| g. Jenis Formasi                | : Umum  |
| h. Formasi Jabatan Yang dilamar | : Ahli Pertama-Kepegawaian                    |
| i. Unit Kerja Penempatan        | : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sukamara |
| j. Alamat Lengkap sesuai KTP    | : Jl. Merdeka Raya No.17 RT.08 RW.45          |
| k. Nomor HP dan E-mail          | : 0853 5380 0880 / irvan@gmail.com            |

dengan ini menyampaikan permohonan agar dapat mengikuti Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2021.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen yang telah diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>, sebagai berikut :

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Pas foto warna terbaru berlatar belakang warna merah ukuran 4 x 6;
3. Ijazah asli;
4. Transkrip Nilai Akademik asli;
5. Surat Tanda Registrasi (STR) asli; (sesuai dengan keahliannya untuk pelamar tenaga kesehatan);
6. Surat Pernyataan 5 (lima) point yang telah ditentukan;
7. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja dan Tidak Akan Mengundurkan Diri Serta Tidak Akan Mengajukan Pindah sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 ( Sepuluh ) tahun yang ditandatangani di atas materai Rp.10.000,-
8. Sertifikat Akreditasi Prodi dan/atau Perguruan Tinggi.
9. Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah / Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; (Khusus Penyandang Disabilitas sesuai persyaratan)

Seluruh data dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar, apabila dikemudian hari ditemukan ada data yang tidak benar maka saya bersedia menerima segala konsekuensi/Keputusan Panitia terkait keikutsertaan/kelulusan saya pada Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2021.

Demikian Surat Lamaran ini disampaikan, agar dapat menjadi bahan selanjutnya, terima kasih

Pelamar,

Materai  
Rp. 10.000

IRVAN



Catatan :

1. Diketik dengan huruf Bookman Old Style ukuran font 12.
2. Point 5 pada bagian STR (Untuk tenaga Kesehatan), dan point yang memiliki tulisan didalam kurung dan bergaris bawah tidak perlu diketik

CONTOH SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGABDI  
DAN TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH :

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGABDI DAN  
TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama	: IRVAN
b. Tempat / Tanggal Lahir	: Jakarta, 7 November 1995
c. Jenis Kelamin	: Pria
d. N I K	: 000000001234
e. Agama	: Islam
f. Pendidikan	: S-1 Ilmu Politik
g. Jenis Formasi	: Umum
h. Formasi Jabatan Yang dilamar	: Ahli Pertama-Kepegawaian
i. Unit Kerja Penempatan	: Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sukamara
j. Alamat Lengkap sesuai KTP	: Jl. Merdeka Raya No.17 RT.08 RW.45
k. Nomor HP dan E-mail	: 0853 5380 0880 / irvan@gmail.com

menyatakan dengan sungguh-sungguh, penuh tanggung jawab dan tanpa paksaan bahwa apabila saya dinyatakan lulus dan ditetapkan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara :

1. Saya bersedia mengabdikan pada Pemerintah Kabupaten Sukamara dan tidak akan mengajukan pindah antar unit kerja, antar instansi pemerintah di dalam maupun keluar daerah Kabupaten Sukamara dengan alasan pribadi paling singkat 10 (Sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS.


2. Apabila dikemudian hari sebelum masa 10 (Sepuluh) tahun saya tetap mengajukan pindah, maka saya bersedia dianggap mengundurkan diri sebagai PNS.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Orang Tua/Wali (bagi yang belum menikah)  
Isteri/Suami (bagi yang sudah menikah),

Sukamara, ..... Juni  
2021  
Yang membuat pernyataan,

MARTONO



Materai  
Rp.10.000,-

IRVAN



**CONTOH SURAT PERNYATAAN 5 POIN :**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- |                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| a. Nama                      | : IRVAN                              |
| b. Tempat / Tanggal Lahir    | : Jakarta, 7 November 1995           |
| c. Agama                     | : Islam                              |
| d. Alamat Lengkap sesuai KTP | : Jl. Merdeka Raya No.17 RT.08 RW.45 |

dengan ini menyatakan 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 dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS atau PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota/pengurus Partai Politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan diseluruh 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 Sukamara, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar

Sukamara, ..... Juni 2021

Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp.10.000,-

IRVAN



CONTOH SURAT DISABILITAS

KOP SURAT

RUMAH SAKIT / PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN DISABILITAS

NOMOR :

PENANDATANGAN	DIBAWAH	INI,	DOKTER	PEMERIKSA	DI	RUMAH	SAKIT	/	PUSKESMAS*)
MENERANGKAN BAHWA :									
N A M A	:								
TEMPAT / TGL. LAHIR	:								
UMUR	:								
JENIS KELAMIN	:								
ALAMAT	:								

SETELAH DILAKUKAN SETELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN KESEHATAN DAN KEMAMPUAN FUNGSIONAL BAHWA YANG BERSANGKUTAN BENAR-BENAR SEBAGAI PENYANDANG DISABILITAS BERUPA :

1. Jenis / Ragam Disabilitas

a. Disabilitas Fisik

1) Amputasi

(Tangan / Kaki)\*

2) Lumpuh layuh atau kaku

(Tangan / Kaki)\*

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 ) \*

2. Derajat Disabilitas

:

3. Penyebab

:

Sejak Lahir / Kecelakaan dalam Pekerjaan / Kecelakaan Lalu Lintas / Penyakit / Akibat Stroke / Akibat Kusta / Lain-lain : \*)

4. Alat Bantu yang Digunakan

:

Ada / Tidak \*)

Berupa

:

SURAT KETERANGAN INI UNTUK KEPERLUAN PERSYARATAN MELAMAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2018.

TEMPAT, TGL / BLN / THN  
DOKTER PEMERIKSA,

Stempel  
NIP.  
SIP

Keterangan :  
\*) Coret yang Tidak Perlu/Sesuai dengan keadaan  
v Pada kolom yang Sesuai dengan keadaan  
x Pada kolom yang Tidak Sesuai dengan keadaan





LAMPIRAN VII  
 PENGUMUMAN BUPATI SUKAMARA  
 NOMOR : 810/353/BKPSDM/2021  
 TENTANG PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA T.A 2021

DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN YANG  
 MENSYARATKAN SURAT TANDA REGISTRASI

NO	JABATAN	STR		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
1.	DOKTER PENDIDIK KLINIS	√		STR Dokter Spesialis sesuai jenis spesialisasinya
2.	DOKTER	√		Bukan STR Internsip bagi Profesi Dokter
3.	DOKTER GIGI	√		
4.	PSIKOLOG KLINIS	√		
5.	PERAWAT AHLI	√		
6.	PERAWAT TERAMPIL	√		
7.	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI	√		
8.	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	√		
9.	PENATA ANESTESI	√		
10.	ASISTEN PENATA ANESTESI	√		
11.	BIDAN AHLI	√		
12.	BIDAN TERAMPIL	√		
13.	ADMINISTRATOR KESEHATAN		√	
14.	APOTEKER	√		
15.	ASISTEN APOTEKER	√		
16.	ENTOMOLOG KESEHATAN AHLI		√	
17.	ENTOMOLOG KESEHATAN TERAMPIL		√	
18.	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI		√	
19.	EPIDEMIOLOG KESEHATAN TERAMPIL		√	
20.	FISIOTERAPIS AHLI	√		
21.	FISIOTERAPIS TERAMPIL	√		
22.	NUTRISIONIS AHLI	√		
23.	NUTRISIONIS TERAMPIL	√		
24.	PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT AHLI		√	
25.	PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT TERAMPIL		√	
26.	PEREKAM MEDIS AHLI	√		
27.	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	√		
28.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI	√		
29.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	√		
30.	RADIOGRAFER AHLI	√		
31.	RADIOGRAFER TERAMPIL	√		
32.	REFRAKSIONIS OPTISIEN	√		
33.	SANITARIAN AHLI		√	
34.	SANITARIAN TERAMPIL	√		
35.	TEKNISI ELEKTROMEDIS AHLI	√		
36.	TEKNISI ELEKTROMEDIS TERAMPIL	√		
37.	FISIKAWAN MEDIS AHLI	√		
38.	OKUPASI TERAPIS	√		
39.	ORTOTIS PROSTETIS	√		

40.	PEMBIMBING KESEHATAN KERJA		√	
41.	TEKNISI GIGI	√		
42.	TEKNISI TRANSFUSI DARAH	√		
43.	TERAPIS WICARA	√		

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 980 Tahun 2021 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021

