



PENGUMUMAN
NOMOR : 800/2142/43/2024
TENTANG
SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka pengisian kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja (PPP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024, sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, bersama ini Pemerintah Kabupaten Tanggamus memberikan kesempatan kepada yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024.

A. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2024 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 289 Tahun 2024 tentang Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Secara Nasional Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024;

8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
9. 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;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
11. 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;
12. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024;
13. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor : PT.01.03/F/570/2024 tanggal 23 Maret 2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
14. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor: 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.

B. PENETAPAN ALOKASI KEBUTUHAN

No.	Jenis Kebutuhan PPPK	Alokasi Kebutuhan PPPK
1	Tenaga Guru	70
2	Tenaga Kesehatan	80
3	Tenaga Teknis	70
Jumlah		220

Untuk rincian jenis jabatan, deskripsi pekerjaan, estimasi rentang penghasilan, alokasi kebutuhan, dan unit kerja penempatan dapat dilihat pada **Lampiran** pengumuman ini.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Republik Indonesia.
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada jabatan pelaksana dan fungsional (tenaga teknis) dan jabatan fungsional kesehatan (tenaga kesehatan) pada saat melamar PPPK.
3. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada jabatan fungsional guru (tenaga guru) pada saat melamar PPPK.
4. 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.
5. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai BUMN/BUMD).
6. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
8. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
9. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
10. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan.
11. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
12. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.
13. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri atau bagi pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
14. Pelamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mempersyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai jabatan yang dilamar yang **masih berlaku pada saat pendaftaran**, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR), kecuali pada jabatan tersebut di bawah ini sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 dan Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor : 5813/B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 1

September 2024 Hal Penyesuaian Persyaratan STR untuk Formasi Pranata Laboratorium, yakni:

- a. Epidemiolog Kesehatan Ahli
 - b. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil (Jika melamar pada Fasilitas Kesehatan yang mempunyai tugas dan fungsi pengambilan spesimen biologi/sampel wajib memiliki STR)
 - c. Administrator Kesehatan Ahli
15. Memiliki pengalaman kerja 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 dan jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama; dan
 - b. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
 16. Pengalaman kerja pelamar sebagaimana pada angka 15 (lima belas) dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
 17. Membuat surat pernyataan 5 (lima) poin dan **ditandatangani** serta wajib menggunakan **meterai** yang masih baru atau belum pernah digunakan sebelumnya, serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 18. Membuat surat lamaran yang memuat jabatan yang dilamar dan ditujukan kepada Bupati Tanggamus Cq. Ketua Panitia Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tanggamus Formasi Tahun 2024 dan **ditandatangani** serta wajib menggunakan **meterai** yang masih baru serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 19. Pelamar tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya.
 20. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik pada proses seleksi administrasi maupun pada saat pemberkasan, pengusulan, dan penetapan Nomor Induk Pegawai, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)**.
 21. Pelamar pada seleksi PPPK JF Guru 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;

22. Pelamar pada seleksi PPPK JF Kesehatan wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
23. Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan di periode Tahun Anggaran yang sama pada kebutuhan CPNS dan/atau PPPK, jika diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan CPNS dan/ atau PPPK atau menggunakan 2 (dua) NIK yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. KRITERIA PELAMAR

1. Pelamar Tenaga Kesehatan

a. Pelamar eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

b. Pelamar Tenaga non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)

- 1) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus; atau
- 2) Pegawai yang aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

2. Pelamar Tenaga Guru

a. Pelamar Prioritas

- 1) Merupakan 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;
- 2) Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1, hanya dapat melamar pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus tempat mengajar saat mendaftar;
- 3) Dalam hal terdapat pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 1 berasal dari luar Instansi Pemerintah atau dari sekolah swasta, dipersyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala instansi/lembaga/yayasan.

b. Guru eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

c. Guru non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)

- 1) Guru yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN yang aktif mengajar pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus; atau
- 2) 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 Pemerintah Kabupaten Tanggamus saat mendaftar.

d. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

3. Pelamar Tenaga Teknis

a. Pelamar eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja di instansi Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

b. Pelamar Tenaga non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)

- 1) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus;
- 2) Pegawai yang aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

E. PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS

1. Dalam pengadaan PPPK terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan serta sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis berdasarkan dengan 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.

2. Tambahan nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1, diberikan sesuai dengan bobot persentase dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis.
3. Bagi jabatan yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, peserta seleksi pengadaan PPPK hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang memiliki bobot paling tinggi.
4. Daftar jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi dapat dilihat pada 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.

F. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id>, dengan alur sebagai berikut:

1. Pelamar membuat akun dengan mengikuti tahapan yang ada pada portal <https://sscasn.bkn.go.id>
2. Pelamar mengunggah dokumen sesuai dengan dokumen aslinya dalam bentuk **jpg/pdf**, yaitu :

NO.	DOKUMEN	PENJELASAN	KET.
1.	Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah	Pas foto terbaru berlatar belakang warna merah, memakai pakaian formal (bukan kaos/t-shirt)	Wajib
2.	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)/ Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan dari Dukcapil/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya dari Dukcapil	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) Atau ➤ Asli Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil/ Kecamatan. 	Wajib

NO.	DOKUMEN	PENJELASAN	KET.
3.	Surat Lamaran yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Surat lamaran memuat jabatan yang dilamar ditujukan kepada Bupati Tanggamus Cq. Ketua Panitia Seleksi CASN Pemerintah Kabupaten Tanggamus Formasi Tahun 2024 dan ditandatangani serta wajib menggunakan meterai ➤ Contoh format Surat lamaran sebagaimana pada lampiran pengumuman ini 	Wajib
4.	Surat Pernyataan 5 poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scan asli Surat pernyataan ditempel meterai dan ditandatangani. ➤ Contoh format Surat Pernyataan sebagaimana pada lampiran pengumuman ini 	Wajib
5	Ijazah asli, atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scan Ijazah Asli sesuai dengan kualifikasi Pendidikan yang dilamar. ➤ Bagi pelamar dengan persyaratan ijazah profesi (khusus tenaga kesehatan) melampirkan scan asli ijazah S-1 + Ijazah profesi sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dilamar. 	Wajib
6.	Transkrip Nilai asli, atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan	Scan Transkrip Nilai Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan pada ijazah	Wajib

NO.	DOKUMEN	PENJELASAN	KET.
7.	Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024)	Scan asli surat keterangan pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Wajib
8	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 , masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus	Scan asli Surat Keterangan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus, paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Wajib
9	Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR)	STR sesuai jenjang pendidikan dan jabatan yang dilamar yang masih berlaku pada saat pendaftaran bagi jabatan tenaga kesehatan yang mempersyaratkan	Wajib
10.	Surat Keterangan Sehat	Scan asli Surat Keterangan sehat (Khusus Pelamar Pemadam Kebakaran Pemula)	Wajib
11.	Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas	Scan asli Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas (Khusus Pelamar Pemadam Kebakaran Pemula)	Wajib

NO.	DOKUMEN	PENJELASAN	KET.
12.	Sertifikat Tambahan Nilai PPPK bagi jabatan fungsional yang telah ditentukan pada 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	Scan asli dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan pada 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	Tidak Wajib

3. Pastikan dokumen yang diunggah **dapat terbaca** dan **tidak terpotong** serta tampak sesuai dengan aslinya, karena kesalahan dalam mengunggah dokumen mengakibatkan pelamar **tidak lulus seleksi administrasi**;
4. Jika terdapat persyaratan yang memiliki **lebih dari 1 (satu) dokumen**, maka dokumen tersebut digabungkan menjadi **1 (satu) file dengan format pdf**.
5. Simpan data yang telah dicek pada “*form Resume*” dan pastikan data tersebut telah terisi dengan lengkap dan benar;
6. Cetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2024 untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran; dan
7. Petunjuk/Panduan Pendaftaran bagi Calon Pendaftar dapat diunduh/ *download* pada portal <https://sscasn.bkn.go.id>.

G. TAHAPAN PELAKSANANAAN SELEKSI

1. Dalam seleksi pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada Keputusan Menteri PANRB Nomor 347, 348 dan 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.
2. Prioritas kelulusan pada seleksi pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024 secara berurutan diberlakukan bagi:
 - a. Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru, dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023);
 - b. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II);
 - c. Tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (database) BKN; dan

- d. Tenaga Non ASN yang aktif bekerja di Instansi Pemerintah (termasuk lulusan PPG untuk formasi Guru).
- e. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi Tahun 2024 bagi pelamar pada angka 2 huruf a, b, dan c, adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah (*)	2 s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	5 s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 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 s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Kelulusan (**)	24 s.d.31 Desember 2024
14	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	10 s.d. 21 Desember 2024
15	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	13 s.d. 28 Desember 2024
16	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	24 s.d. 31 Desember 2024
17	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
18	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

- f. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi Tahun 2024 bagi pelamar pada angka 2 huruf d, adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi	1 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 s.d. 18 Februari 2025

5	Masa Sanggah (*)	19 s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	22 s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	1 s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 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 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 Tambahan (***)	30 April s.d. 22 Mei 2025
17	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	22 s.d. 31 Mei 2025
18	Pengusulan DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
19	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

Keterangan:

- (*) : Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024
(**) : Tidak Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan
(***) : Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dan Mendapatkan Persetujuan Menteri PAN RB

H. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi

- Seleksi Administrasi dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran;
- Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi instansi pengadaan CASN Tahun Anggaran 2024;
- Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
- Pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi, berhak melakukan sanggahan atas hasil seleksi administrasi; dan
- Pelamar yang lulus seleksi administrasi, berhak mengikuti tahapan selanjutnya.

2. Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi

- a. Hasil Seleksi Administrasi diumumkan melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Tanggamus pada laman <https://tanggamus.go.id>.
- b. Sebelum pengumuman Hasil Seleksi Administrasi, jika Panitia Seleksi Pemerintah Kabupaten Tanggamus memerlukan verifikasi tatap muka bagi pelamar yang menyatakan penyandang disabilitas, maka calon peserta akan dijadwalkan untuk hadir di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanggamus.

3. Masa Sanggah Seleksi Administrasi

- a. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan melalui SSCASN sesuai dengan jadwal masa sanggah;
- b. Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal **kesalahan bukan berasal dari pelamar**; dan
- c. Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia seleksi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi.

4. Lokasi Ujian

Lokasi ujian akan ditentukan kemudian dan diinformasikan melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Tanggamus pada laman <https://tanggamus.go.id>.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pelamar atau Peserta Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), **tidak dipungut biaya**.
2. Pendaftaran dilakukan pada masa pendaftaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional (PANSELNAS).
3. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah.
4. Segala bentuk persyaratan yang ada pada aplikasi SSCASN di luar pengumuman ini, menjadi **persyaratan wajib** yang harus dipenuhi oleh pelamar.
5. Bagi pelamar yang memberikan keterangan tidak benar/palsu pada saat pendaftaran, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi Calon PPPK/ PPPK, panitia seleksi berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai Calon PPPK/ PPPK.
6. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman hasil seleksi, diketahui terdapat keterangan maupun berkas/dokumen Peserta yang tidak **sesuai/tidak benar** dan menyalahi ketentuan yang berlaku, maka Panitia Seleksi dapat **MENGGUGURKAN** kelulusan yang bersangkutan.

7. Pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan nomor induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan pegawai ASN berikutnya.
8. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta.
9. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan sesuatu hal dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan diluar tanggung jawab Panitia Seleksi dan apabila diketahui serta dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan **DIGUGURKAN/DIBERHENTIKAN** dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
10. Dalam hal membutuhkan penjelasan teknis administratif berkenaan dengan dokumen persyaratan seleksi, dapat menghubungi **Call Center** Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui e-mail **pengadaan.bkpsdm.tanggamus@gmail.com**.
11. Keputusan panitia seleksi CASN Pemerintah Kabupaten Tanggamus, bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Dikeluarkan di Kotaagung
pada tanggal 30 September 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
SELAKU KETUA PANITIA SELEKSI CASN
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
FORMASI TAHUN 2024



LAMPIRAN I : PENGUMUMAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KAB. TANGGAMUS T.A. 2024
NOMOR : 800/2142/43/2024
TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2024

RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TENAGA GURU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
JUMLAH SELURUHNYA		70				
1	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	5	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
2	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.
3	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
4	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.
5	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	4	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
6	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.
7	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	30	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
8	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.
9	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
10	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	7	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.
11	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
12	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<p>a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;</p> <p>b. menyusun silabus pembelajaran;</p> <p>c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;</p> <p>d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;</p> <p>e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;</p> <p>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya;</p> <p>g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;</p> <p>h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;</p> <p>i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya;</p> <p>j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;</p> <p>k. membimbing guru pemula dalam program induksi;</p> <p>l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</p> <p>m. melaksanakan pengembangan diri;</p> <p>n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</p> <p>o. membuat karya inovatif.</p>
13	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	4	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<p>a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;</p> <p>b. menyusun silabus pembelajaran;</p> <p>c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;</p> <p>d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;</p> <p>e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;</p> <p>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya;</p> <p>g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;</p> <p>h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;</p> <p>i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya;</p> <p>j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;</p> <p>k. membimbing guru pemula dalam program induksi;</p> <p>l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</p> <p>m. melaksanakan pengembangan diri;</p> <p>n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</p> <p>o. membuat karya inovatif.</p>

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
14	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; j. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; k. membimbing guru pemula dalam program induksi; l. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; m. melaksanakan pengembangan diri; n. melaksanakan publikasi ilmiah; dan o. membuat karya inovatif.

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
SELAKU KETUA PANITIA SELEKSI CASN
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
FORMASI TAHUN 2024**



SUAIDI

LAMPIRAN II : PENGUMUMAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KAB. TANGGAMUS T.A. 2024
NOMOR : 800/2142/43/2024
TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2024

**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TENAGA KESEHATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
JUMLAH SELURUHNYA		80				
1	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT DINAS KESEHATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi program-program pembangunan kesehatan.
2	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DINAS KESEHATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan berdasarkan ketentuan dan arahan pimpinan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi.
3	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi program-program pembangunan kesehatan.
4	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NEGARA BATIN KECAMATAN KOTA AGUNG BARAT	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan pelayanan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan pembekalan Rumah Tangga pelayanan kefarmasian agar pelayanan kefarmasian dapat berjalan maksimal.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
5	BIDAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS WAY NIPAH KECAMATAN PEMATANG SAWA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.
6	BIDAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS WONOSOBO KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, membuat diagnosakebidanan, menyusun draf rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan kepada klien.
7	BIDAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS ANTAR BRAK KECAMATAN LIMAU	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.
8	BIDAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUMANDA KECAMATAN PUGUNG	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
9	BIDAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
10	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
11	BIDAN TERAMPIL	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PASAR SIMPANG KECAMATAN KOTA AGUNG TIMUR	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis, membuat diagnosa kebidanan, menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan fisiologis, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kebidanan kepada klien.
12	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KEDALOMAN KECAMATAN GUNUNG ALIP	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
13	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS BULOK SUKAMARA KECAMATAN BULOK	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat
14	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS AIR NANINGAN KECAMATAN AIR NANINGAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
15	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS ANTAR BRAK KECAMATAN LIMAU	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan
16	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NEGARA BATIN KECAMATAN KOTA AGUNG BARAT	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
17	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS GISTING KECAMATAN GISTING	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kebidanan kepada klien

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
18	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KELUMBAYAN BARAT KECAMATAN KELUMBAYAN BARAT	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis, membuat diagnosa kebidanan, menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan fisiologis, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kebidanan kepada klien.
19	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KOTA AGUNG KECAMATAN KOTA AGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan, asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan, penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat lahir Rendah BBIR, pelayanan Keluarga Berencana KB oral dan kondom, pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB , pemberian imunisasi rutin sesuai programpemerintah pada anak sekolah
20	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUMBEREJO KECAMATAN SUMBEREJO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
21	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUDIMORO KECAMATAN SEMAKA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
22	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS TALANG PADANG KECAMATAN TALANG PADANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
23	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS WAY NIPAH KECAMATAN PEMATANG SAWA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
24	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUMANDA KECAMATAN PUGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
25	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS MARGOYOSO KECAMATAN SUMBEREJO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
26	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SANGGI KECAMATAN BANDAR NEGERI SEMUONG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan, pelayanan keluarga berencana dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercipta pelayanan yang bermutu dan masyarakat yang sehat.
27	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PUTIH DOH KECAMATAN CUKUH BALAK	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
28	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NGARIP KECAMATAN ULU BELU	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Memberikan pelayanan kesehatan ibu dan anak termasuk keluarga berencana secara komprehensif melalui pelaksanaan upaya pelayanan kesehatan ibu dan anak yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif pada kelompok sasaran, kelompok risiko tinggi dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan derajat kesehatan ibu dan anak yang ada di wilayah kerja Puskesmas
29	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KELUMBAYAN KECAMATAN KELUMBAYAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan pemeriksaan terhadap pasien dimulai dengan anamnesa, pemeriksaantanda-tanda-tanda vital/fisik, pemeriksaan penunjang, memberikan terapi melalui resepobat untuk meningkatkan derajat kesehatan yang optimal dalam rangka menurunkanAngka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
30	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PULAU PANGGUNG KECAMATAN PULAU PANGGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, membuat diagnosa kebidanan, menyusun draf rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan kepada klien agar tujuan pelaksanaan tugas tercapai
31	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS WONOSOBO KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada ibu dan anak serta masyarakat baik dalam gedung maupun luar gedung puskesmas sesuai dengan SOP dan peraturan per undang-undangan yang berlaku, agar pelayanan kesehatan dapat terjangkau semua lapisan masyarakat
32	EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT DINAS KESEHATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat berpengaruh secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pekerjaan epidemiologi kesehatan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku
33	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SIRING BETIK KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan upaya pelayanan gizi secara komprehensif melalui pelaksanaan upaya pelayanan gizi yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif pada kelompok sasaran, kelompok risiko tinggi dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan status gizi masyarakat yang ada di wilayah kerja Puskesmas

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
34	NUTRISIONIS TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KEDALOMAN KECAMATAN GUNUNG ALIP	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pemeriksaan status gizi, menyusun kebutuhan gizi, makanan dan dietetik, melaksanakan rujukan, menyusun draft standard an pedoman, melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan inventarisasi bahan makanan dan makanan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melakukan pelayanan gizi pada klien.
35	PENATA ANESTESI AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Membantu melaksanakan pelayanan pembiusan yang berada dalam kondisi optimal berdasarkan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku agar pelaksanaan pembedahan berjalan lancar dan berhasil baik
36	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SANGGI KECAMATAN BANDAR NEGERI SEMUONG	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
37	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
38	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS AIR NANINGAN KECAMATAN AIR NANINGAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio-psiko-sosial-spiritual yang komprehensif ditujukan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
39	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SIRING BETIK KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
40	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KEDALOMAN KECAMATAN GUNUNG ALIP	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
41	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KELUMBAYAN BARAT KECAMATAN KELUMBAYAN BARAT	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan asuhan keperawatan dan pelayanan dasar kesehatan kepada masyarakat yang membutuhkan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh pada institusi pendidikan kesehatan serta program-program puskesmas yang diperoleh dari data kunjungan kasus sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
42	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUDIMORO KECAMATAN SEMAKA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio-psiko-sosial-spiritual yang komprehensif ditujukan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
43	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PUTIH DOH KECAMATAN CUKUH BALAK	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio-psiko-sosial-spiritual yang komprehensif ditujukan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
44	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS MARGOYOSO KECAMATAN SUMBEREJO	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
45	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NGARIP KECAMATAN ULU BELU	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan dengan prosedur dan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar tujuan tercapai
46	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KELUMBAYAN KECAMATAN KELUMBAYAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
47	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUKARAJA KECAMATAN SEMAKA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan yang didasari pada ilmu dan kiat keperawatan yang ditujukan pada individu , keluarga , kelompok dan masyarakat untuk mencapai standar pelayanan minimal di puskesmas

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
48	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
49	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS AIR NANINGAN KECAMATAN AIR NANINGAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio-psiko-sosial-spiritual yang komprehensif ditujukan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
50	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NEGARA BATIN KECAMATAN KOTA AGUNG BARAT	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
51	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PULAU PANGGUNG KECAMATAN PULAU PANGGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio-psiko-sosial-spiritual yang komprehensif ditujukan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
52	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS BULOK SUKAMARA KECAMATAN BULOK	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
53	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS GISTING KECAMATAN GISTING	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan asuhan keperawatan sederhana terhadap pasien sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk memberikan pelayanan keperawatan paripurna
54	PERAWAT TERAMPIL	3	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KEDALOMAN KECAMATAN GUNUNG ALIP	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
55	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PASAR SIMPANG KECAMATAN KOTA AGUNG TIMUR	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan asuhan keperawatan dan pelayanan dasar kesehatan kepada masyarakat yang membutuhkan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh pada institusi pendidikan kesehatan serta program-program puskesmas yang diperoleh dari data kunjungan kasus sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
56	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SIRING BETIK KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Memberikan pelayanan keperawatan secara komprehensif melalui pelaksanaan upaya pelayanan keperawatan bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif pada kelompok sasaran, kelompok risiko tinggi dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang ada di wilayah kerja Puskesmas.
57	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS TALANG PADANG KECAMATAN TALANG PADANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
58	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS RANTAU TIJANG KECAMATAN PUGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/kesehatan sesuai pedoman dalam pelaksanaannya.
59	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS NGARIP KECAMATAN ULU BELU	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, pengelolaan keperawatan dan pengabdian pada masyarakat.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
60	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUMBEREJO KECAMATAN SUMBEREJO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
61	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SUMANDA KECAMATAN PUGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi Asuhan Keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik dalam keadaan sakit maupun sehat dan pengelolaan keperawatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
62	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS WAY NIPAH KECAMATAN PEMATANG SAWA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan yang didasari pada ilmu dan kiat keperawatan yang ditujukan pada individu , keluarga , kelompok dan masyarakat untuk mencapai standar pelayanan minimal di puskesmas
63	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS ANTAR BRAK KECAMATAN LIMAU	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
64	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Menjalanka tugas dan wewenang sebagai petugas rekam medis yang mampu memberikan pelayanan kepada pasien dengan baik serta mampu menyediakan data yang akurat baik pihak-pihak yang memerlukan serta dapat menjalin kerja sama yang baik dengan pimpinan maupun unit terkait lainnya.

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
				MINIMAL	MAKSIMAL	
65	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS PASAR SIMPANG KECAMATAN KOTA AGUNG TIMUR	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, imunoserologi toksikologi dan kimia lingkungan pada laboratorium kesehatan Puskesmas
66	RADIOGRAFER TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Memberikan pelayanan radiografi mulai dari persiapan alat dan bahan pemeriksaan dengan kontras dan non kontras, melakukan tindakan pemeriksaan radiografi, membuat laporan pemeliharaan asesoris pemeriksaan radiografi dan membuat laporan film.
67	TEKNISI TRANSFUSI DARAH TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang tranfusi darah RSUD Batin Mangunag
68	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS SIRING BETIK KECAMATAN WONOSOBO	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.
69	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melaksanakan pelayanan gigi dan mulut atas pendelegasian dokter gigi Melakukan pelayanan kesehatan tingkat pertama/dasar secara menyeluruh & terpadu meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.

Pj. SEKRETARIS DAERAH
SELAKU KETUA PANITIA SELEKSI CASN
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
FORMASI TAHUN 2024



SUAIDI

LAMPIRAN III : PENGUMUMAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KAB. TANGGAMUS T.A. 2024
NOMOR : 800/2142/43/2024
TANGGAL: 30 SEPTEMBER 2024

**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
JUMLAH SELURUHNYA			70				
1	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT / PERSAMAAN SLTA (PAKET C) / SLTA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis
2	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis, Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan
3	PEMADAM KEBAKARAN PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN BIDANG PEMADAMAN, PENYELAMATAN DAN SARANA PRASARANA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melaksanakan Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan, Kesiapsiagaan Petugas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Pelaksanaan Prosedur Pelaporan Informasi Kejadian Kebakaran, Pelaksanaan Operasional Pemadaman Kebakaran dan Pelaksanaan Prosedur Pelaporan Informasi Kejadian Evakuasi dan Penyelamatan.
4	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM / S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 BAHASA / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 MIPA / S-1 FISIKA / S-1 MATEMATIKA / S-1 PSIKOLOGI / S-1 SEJARAH / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 TEKNIK / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 EKONOMI ISLAM	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BIDANG BINA PROGRAM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
5	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK TATA RUANG / S-1 TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK ARSITEKTUR / S-1 HUKUM / D-IV/S-1 EKONOMI / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ILMU HUKUM / S-1 KOMPUTER / D-IV/S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING / S-1 PERTANIAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal.
6	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 SOSIOLOGI / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 TEKNIK NUKLIR / S-1 EKONOMI AKUNTANSI / S-1 SISTEM INFORMASI KOMPUTER / S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, Melakukan kegiatan perancangan, penyiapan, dan penyusunan berbagai acara pemerintahan
7	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK / S-1 KEUANGAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 PERBANKAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 MATEMATIKA / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PERTANIAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 KESENIAN / S-1 ARSITEKTUR	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS KESEHATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
8	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MATEMATIKA / S-1 MANAJEMEN HUTAN / S-1 TEKNIK PERTANIAN / S-1 PERTANIAN AGROTEKNOLOGI / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 MANAJEMEN / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KETAHANAN PANGAN, TANAMAN PANGAN, DAN HORTIKULTURA BIDANG TANAMAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN, TANAMAN PANGAN, DAN HORTIKULTURA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran perangkat Daerah
9	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM / S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 BAHASA / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 MIPA / S-1 FISIKA / S-1 MATEMATIKA / S-1 PSIKOLOGI / S-1 SEJARAH / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 TEKNIK	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS SOSIAL BIDANG REHABILITASI SOSIAL DINAS SOSIAL	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di Bidang Sosial
10	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI AKUNTANSI / S-1 EKONOMI / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN / S-1 THEOLOGI ISLAM / S-1 SOSIOLOGI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
11	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / D-IV/S-1 EKONOMI / D-IV/S-1 MANAJEMEN / S-1 TEKNIK NUKLIR / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PERTANIAN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR / S-1 ILMU HUKUM / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
12	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 HUKUM / S-1 FISIKA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 BAHASA / S-1 ADMINISTRASI / S-1 PENYIARAN / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 SOSIOLOGI / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, Kegiatan Penyuluhan, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang bencana
13	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERIKANAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BAHASA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 SEJARAH / S-1 FISIKA / S-1 GEOGRAFI / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ARSITEKTUR/BANGUNAN GEDUNG / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK TATA RUANG	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN BIDANG KETENAGAAN DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
14	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 FISIKA / S-1 EKONOMI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	2	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
15	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK / S-1 KEUANGAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 PERBANKAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 MATEMATIKA / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 Kesenian / S-1 ARSITEKTUR	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN BIDANG EKONOMI KREATIF DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
16	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK / S-1 KEUANGAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 PERBANKAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 MATEMATIKA / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 KEPENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 Kesenian / S-1 ARSITEKTUR	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
17	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERIKANAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BAHASA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 SEJARAH / S-1 FISIKA / S-1 GEOGRAFI / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ARSITEKTUR/BANGUNAN GEDUNG / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK TATA RUANG	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA SEKRETARIAT DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
18	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN / S-1 THEOLOGI ISLAM / S-1 SOSIOLOGI / S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang Pelayanan Pencatatan sipil
19	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERIKANAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BAHASA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 SEJARAH / S-1 FISIKA / S-1 GEOGRAFI / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL DAN PERANCANGAN ARSITEKTUR / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ARSITEKTUR/BANGUNAN GEDUNG / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK TATA RUANG	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal.
20	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 EKONOMI / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 PSIKOLOGI / S-1 TEKNIK PERTANIAN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
21	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERIKANAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BAHASA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 SEJARAH / S-1 FISIKA / S-1 GEOGRAFI / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ARSITEKTUR/BANGUNAN GEDUNG / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK TATA RUANG	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN BIDANG PENDIDIKAN DASAR DINAS PENDIDIKAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
22	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM / S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 BAHASA / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 FISIKA / S-1 MATEMATIKA / S-1 PSIKOLOGI / S-1 SEJARAH / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 TEKNIK / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN SEKRETARIAT DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
23	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 MANAJEMEN / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 PERTANIAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PERIKANAN / S-1 BAHASA / S-1 FISIKA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 KESENIAN / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS TENAGA KERJA SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERENCANAAN DINAS TENAGA KERJA	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
24	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK / S-1 KEUANGAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 PERBANKAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 MATEMATIKA / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 KESENIAN / S-1 ARSITEKTUR	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN SUB BAGIAN PERENCANAAN, MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERIKANAN	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
25	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PERKANTORAN / S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 SOSIOLOGI / S-1 PSIKOLOGI / S-1 BAHASA / S-1 SENI / S-1 FISIKA / S-1 TEKNIK / S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA / S-1 EKONOMI SYARIAH	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DPRD BAGIAN PERSIDANGAN SEKRETARIAT DPRD	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, dalam rangka Efektifitas kegiatan kerja di Bagian Persidangan serta Pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien.
26	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TAFSIR HADITS / S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SOSIOLOGI / S-1 PERTANIAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PSIKOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 MATEMATIKA / S-1 TEKNIK / S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
27	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI / S-1 KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 PERIKANAN / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 KEUANGAN / S-1 PERBANKAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 BAHASA / S-1 IPA / S-1 MATEMATIKA / S-1 SEJARAH / S-1 FISIKA / S-1 GEOGRAFI / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ARSITEKTUR/BANGUNAN GEDUNG / S-1 KEPENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN / S-1 TEKNIK TATA RUANG	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS INSPEKTORAT SEKRETARIAT INSPEKTORAT	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
28	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 SISTEM KOMPUTER / S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, penyusunan rekomendasi kebijakan, penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan, rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana, penyusunan rekomendasi kebijakan, penyusunan Pelaporan akuntabilitas kinerja dan penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik
29	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 HUKUM / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK / S-1 KEUANGAN / S-1 PERPAJAKAN / S-1 PERBANKAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 EKONOMI ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 PENYIARAN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 MATEMATIKA / S-1 PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PENDIDIKAN / S-1 KESEHATAN / S-1 KESENIAN / S-1 ARSITEKTUR	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN PERENCANAAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 3.200.000	Rp. 5.200.000	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
30	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT / PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan baik itu surat undangan, nota dinas, proposal, Sk dan lain sebagainya secara terperinci agar tertib administrasi dan tidak ada yang terlewat supaya mudah dalam pencarian dan pendistribusian surat dengan peraturan yang berlaku agar dapat terlaksana dengan baik.
31	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT / SMK	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TANGGAMUS SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TANGGAMUS	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat menyurat, dokumen rapat, kepegawaian, keuangan dan umum.
32	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
33	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN PEKON DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service);

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
34	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT / PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian, Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum, Menerima tugas, untuk mencatat, mengagendakan, mengantarkan, mengirim memasukkan, surat masuk, surat keluar, dan proposal sesuai petunjuk dari kasubbag umum dan kepegawaian agar surat-surat tersebut tersusun dengan baik, Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
35	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN PROGRAM	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bagian administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien.
36	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PELAKSANA PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum, Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian, dan Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuanga
37	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS SOSIAL	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
38	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
39	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melaksanakan Kegiatan Dukungan Administrasi Perkantoran, Pemerintah, Dan Pelayanan Publik (Customer Service)

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
40	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA PEKON DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program dan kerjasama jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien.
41	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS TENAGA KERJA BIDANG TENAGA KERJA DINAS TENAGA KERJA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service);
42	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DPRD	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien.
43	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar
44	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK / D-III PERHUBUNGAN / D-III ARSITEKTUR / D-III TEKNIK ELEKTRO / D-III TEKNIK MESIN / D-III KOMPUTER / D-III AKUNTANSI / D-III EKONOMI / D-III MANAJEMEN / D-III BAHASA / D-III BAHASA INGGRIS / D-III SENI BUDAYA / D-III ADMINISTRASI / D-III KEUANGAN / D-III PERBANKAN / D-III PERTANIAN / D-III PERKEBUNAN / D-III KELAUTAN / D-III PERIKANAN / D-III PETERNAKAN / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III MEKANISASI PERTANIAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PERHUBUNGAN BIDANG TEKNIK SARANA DAN PRASARANA DINAS PERHUBUNGAN SEKSI KENDARAAN, PERBENGKELAN DAN PENGUJIAN DINAS PERHUBUNGAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
45	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER / D-III KOMPUTER AKUNTANSI / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III EKONOMI / D-III KEUANGAN / D-III PERBANKAN / D-III PERTANIAN / D-III PETERNAKAN / D-III AKUNTANSI / D-III BAHASA / D-III ADMINISTRASI / D-III TEKNIK / D-III IPA / D-III ILMU SOSIAL / D-III PERKEBUNAN / D-III PAJAK / D-III PEMASARAN / D-III ARSITEKTUR / D-III TEKNIK MESIN / D-III BUDIDAYA PERIKANAN / D-III PERIKANAN / D-III KESEHATAN LINGKUNGAN / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III BAHASA INGGRIS / D-III MANAJEMEN / D-III ARSIPARIS / D-III HORTIKULTURA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BIDANG PENYEDIAAN PERUMAHAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
46	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III PRODUKSI TANAMAN PANGAN / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III EKONOMI / D-III PERBANKAN / D-III KEUANGAN / D-III PERTANIAN / D-III PERKEBUNAN / D-III KEBIDANAN / D-III KEPERAWATAN / D-III FARMASI / D-III GIZI / D-III KESEHATAN LINGKUNGAN / D-III TENAGA KESEHATAN / D-III MIPA / D-III ADMINISTRASI / D-III TEKNIK / D-III PEMASARAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
47	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER / D-III KEBIDANAN / D-III MANAJEMEN / D-III EKONOMI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG FORMASI DAN MUTASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
48	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III EKONOMI / D-III MANAJEMEN / D-III BAHASA / D-III ADMINISTRASI / D-III AKUNTANSI / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III KESEHATAN / D-III TEKNIK / D-III BAHASA INGGRIS / D-III BAHASA LAMPUNG / D-III BAHASA DAN SASTRA INDONESIA / D-III MATEMATIKA / D-III KESENIAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DPRD BAGIAN HUMAS PROTOKOL SEKRETARIAT DPRD	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
49	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PARIWISATA / D-III PERHOTELAN / D-III MANAJEMEN / D-III ADMINISTRASI / D-III KOMPUTER / D-III EKONOMI / D-III TEKNIK / D-III KEUANGAN / D-III PERBANKAN / D-III PERTANIAN / D-III PERKEBUNAN / D-III PETERNAKAN / D-III PERIKANAN / D-III KELAUTAN / D-III BAHASA / D-III KESEHATAN / D-III TENAGA KESEHATAN / D-III BAHASA INGGRIS / D-III BAHASA LAMPUNG / D-III BAHASA DAN SASTRA INDONESIA / D-III ARSIPARIS / D-III ARSITEKTUR / D-III PEMASARAN / D-III PERPAJAKAN / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK SIPIL / D-III TEKNIK ELEKTRO / D-III KESEHATAN LINGKUNGAN / D-III ANALIS KESEHATAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana wisata sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas lingkungan unit kerja berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas
50	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik, pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, dan tatalaksana pelayanan publik, pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data, Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kelembagaan
51	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI / D-III PEMERINTAHAN / D-III KEPEGAWAIAN / D-III INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI / D-III SISTEM INFORMATIKA / D-III KOMPUTER / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN SISTEM INFORMASI / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III EKONOMI / D-III MANAJEMEN / D-III KEUANGAN / D-III PERPAJAKAN / D-III PERPAJAKAN / D-III AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan teknis.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
52	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER / D-III EKONOMI / D-III AKUNTANSI / D-III MANAJEMEN / D-III KEUANGAN / D-III PERPAJAKAN / D-III PERBANKAN / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KESEHATAN / D-III ADMINISTRASI / D-III BAHASA / D-III KESENIAN / D-III TEKNIK / D-III KEBIJAKAN PUBLIK / D-III PSIKOLOGI / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS INSPEKTORAT SEKRETARIAT INSPEKTORAT	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
53	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III EKONOMI / D-III KOMPUTER / D-III SISTEM INFORMASI / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER AKUNTANSI / D-III AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Pengelolaan informasi administrasi kependudukan
54	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III KOMPUTER / D-III MANAJEMEN / D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATIN MANGUNANG BAGIAN TATA USAHA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA AGUNG SUB BAGIAN UMUM DAN RUMAH TANGGA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA AGUNG	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan inventaris yang meliputi penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya agar dapat berdaya guna dan berhasil guna.
55	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI / D-III MANAJEMEN / D-III KOMPUTER / D-III EKONOMI / D-III PERPUSTAKAAN / D-III ARSIPARIS / D-III TEKNIK / D-III PERTANIAN / D-III PERKEBUNAN / D-III KEUANGAN / D-III AKUNTANSI / D-III PERBANKAN / D-III BAHASA / D-III PERPAJAKAN / D-III PERIKANAN / D-III PETERNAKAN / D-III KESEHATAN / D-III MATEMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III DESAIN / D-III KESENIAN / D-III DESAIN GRAFIS	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
56	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN TEKNIK INFORMATIKA / D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG PERSANDIAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	RENTANG PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
57	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER / D-III EKONOMI / D-III MANAJEMEN / D-III KEUANGAN / D-III PERPAJAKAN / D-III PERBANKAN / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KESEHATAN / D-III ADMINISTRASI / D-III BAHASA / D-III KESENIAN / D-III TEKNIK / D-III KEBIJAKAN PUBLIK / D-III PSIKOLOGI / D-III ILMU ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
58	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI / D-III MANAJEMEN / D-III KOMPUTER / D-III EKONOMI / D-III PERPUSTAKAAN / D-III ARSIPARIS / D-III TEKNIK / D-III PERTANIAN / D-III PERKEBUNAN / D-III KEUANGAN / D-III AKUNTANSI / D-III PERBANKAN / D-III BAHASA / D-III PERPAJAKAN / D-III PERIKANAN / D-III PETERNAKAN / D-III KESEHATAN / D-III MATEMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III DESAIN / D-III KESENIAN / D-III DESAIN GRAFIS	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH	Rp. 2.800.000	Rp. 4.500.000	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
59	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SEKOLAH DASAR UMUM / PERSAMAAN SD (PAKET A) / PAKET A	1	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Rp.1.900.000	Rp. 3000.000	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum
60	PRANATA TRANTIBUM	SLTA/SMA SEDERAJAT / SLTA KEJURUAN	5	PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Rp. 2.500.000	Rp. 4.000.000	Melakukan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas



P. SEKRETARIS DAERAH
 SELAKU KETUA PANITIA SELEKSI CASN
 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
 FORMASI TAHUN 2024

SUAIDI