



# PANITIA PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARO

JLN. DJAMIN GINTING NO. 17 TELP/FAX. (0628) 20120-20130  
KABANJAHE - 22113

## **PENGUMUMAN**

**Nomor: 800.1.2.5/01 /PENGADAAN-PPPK/2024**

### **TENTANG**

## **PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARO TAHUN ANGGARAN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tanggal 2 Agustus 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 dan 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, dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Karo akan melaksanakan Seleksi PPPK Tahun Anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut:

### **A. JUMLAH DAN RINCIAN KEBUTUHAN**

Jumlah kebutuhan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024 sebanyak 200 (dua ratus) kebutuhan (daftar terlampir) yang terdiri atas:

1. PPPK Tenaga Guru 25 Kebutuhan
2. PPPK Tenaga Kesehatan 25 Kebutuhan
3. PPPK Tenaga Teknis 150 Kebutuhan

### **B. MASA HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA DAN RENTANG PENGHASILAN**

Masa Hubungan Perjanjian Kerja PPPK Tahun Anggaran 2024 adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan ketentuan batas usia tertentu jabatan. Adapun Rentang Penghasilan dan Deskripsi Umum Pekerjaan Per Jabatan dapat dilihat saat mendaftar pada website <https://sscasn.bkn.go.id>

### **C. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat pendaftaran;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Tidak berstatus sebagai pelamar Seleksi CPNS pada Tahun Anggaran 2024;
8. Memiliki Pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar paling singkat 2 (dua) tahun;

9. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi CASN;
10. Tidak berstatus sebagai peserta Lulus Seleksi CASN yang sedang dalam proses pengusulan Penetapan Nomor Induk Pegawai;
11. Berkelakuan baik;
12. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
13. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;;
14. Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi;
15. Bagi pelamar dalam jabatan fungsional Tenaga Kesehatan diwajibkan melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku pada saat pelamaran yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tanggal 29 Juli 2024 Tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
16. Khusus bagi penyandang disabilitas, pada saat melamar di SSCASN wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Penyandang Disabilitas dari rumah sakit/puskesmas milik pemerintah yang menyatakan derajat kedisabilitasannya dan Video singkat melakukan kegiatan sehari-hari dan menjalankan tugas.

#### **D. KRITERIA PELAMAR**

1. Kriteria Pelamar PPPK untuk Jabatan Pelaksana atau Fungsional (selain JF Guru dan JF Kesehatan) adalah sebagai berikut:
  - a. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) Badan Kepegawaian Negara (BKN);
  - b. Tenaga Non ASN yang terdiri dari:
    1. Pegawai Non ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (database) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Karo;
    2. Pegawai non ASN yang aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Karo paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.
2. Kriteria Pelamar PPPK untuk Jabatan Fungsional Guru adalah sebagai berikut:
  - a. Pelamar Prioritas yakni pelamar Guru yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus seleksi PPPK periode sebelumnya;
  - b. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) Badan Kepegawaian Negara (BKN);
  - c. Guru Non ASN yang terdiri atas:
    1. Guru Non ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (database) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Karo;
    2. Guru Non ASN di Sekolah Negeri yang terdaftar pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Karo paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus menerus di instansi tempat mengajar.
  - d. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada Pangkalan Data Kelulusan PPG Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

3. Kriteria Pelamar PPPK untuk Jabatan Fungsional Kesehatan adalah sebagai berikut:
  - a. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) Badan Kepegawaian Negara (BKN);
  - b. Tenaga Non ASN yang terdiri atas:
    1. Pegawai Non ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (database) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Karo;
    2. Pegawai non ASN yang aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Karo paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.

#### E. TATA CARA DAN INFORMASI PENDAFTARAN

1. Membuat akun SSCASN dan melakukan Registrasi Pendaftaran melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id>
2. Mengunggah kelengkapan dokumen/berkas asli yang terlihat dan terbaca jelas dengan alat pindai (*scanner*) sebagai berikut:
  1. Asli Surat Pernyataan 5 (lima) poin diketik atau ditulis tangan yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-materai/materai tempel (**isi surat pernyataan wajib sesuai dengan format pada lampiran I**)
  2. Asli Surat lamaran yang diketik atau ditulis tangan dan ditujukan kepada Bupati Karo, ditandatangani dan dibubuhi e-materai/materai tempel (**isi surat lamaran wajib sesuai dengan format pada lampiran II**);
  3. Asli 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) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (**dibuat sesuai format lampiran III**);
  4. Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Keterangan dari Dukcapil;
  5. Asli 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 paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus (**dibuat sesuai format pada lampiran IV**);
  6. Asli Ijazah dari Sekolah/Perguruan Tinggi sesuai jabatan yang dilamar. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
  7. Asli Transkrip/Daftar Nilai sesuai jabatan yang dilamar. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi ;
  8. Pas foto terbaru berwarna latar belakang merah;
  9. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku pada saat pelamaran yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR bagi pelamar jabatan fungsional Tenaga Kesehatan.

#### 3. Informasi Pendaftaran

Informasi pendaftaran dapat dilihat di website <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://web.karokab.go.id>

Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan Pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi Panitia Seleksi melalui Facebook BKPSDM Kabupaten Karo, Telegram dengan link <https://t.me/SSCASNPPPKKARO2024> pada hari dan jam kerja.

## F. KUALIFIKASI PENDIDIKAN

- a. Kualifikasi Pendidikan Pelamar PPPK Tenaga Guru Tahun Anggaran 2024 merujuk Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 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 (terlampir).
- b. Kualifikasi Pendidikan Pelamar PPPK Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran 2024 merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 Tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan Dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024 (terlampir).
- c. Kualifikasi pendidikan jabatan pelaksana dan fungsional (selain JF Guru dan JF Kesehatan) sesuai kualifikasi pendidikan dalam rincian penetapan kebutuhan (terlampir).

## G. TAHAPAN PELAKSANAAN DAN JADWAL SELEKSI

Seleksi Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024 terdiri atas Seleksi Administrasi dan Seleksi Kompetensi dengan sistem *Computer Assited Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara. Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir pada pengumuman ini (Lampiran V dan VI).

## H. TEMPAT PELAKSANAAN SELEKSI

Tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024 akan ditentukan kemudian dan diumumkan pada <https://web.karokab.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>

## I. KETENTUAN LAIN

1. Segala bentuk unggahan dokumen haruslah terbaca/terlihat dengan jelas dan menjadi tanggung jawab masing-masing pelamar, jika kemudian terjadi kesalahan dalam pengunggahan dan/ atau sebagainya pada saat atau sesudah pendaftaran maka panitia dapat menggugurkan/ menyatakan pelamar yang bersangkutan tidak memenuhi syarat;
2. Untuk Penggunaan e-meterai maupun meterai tempel, pelamar diwajibkan memakai meterai asli yang belum digunakan;
3. Pelamar diwajibkan untuk memahami tatacara dan syarat pendaftaran dengan teliti. Kegagalan pelamar dalam memahami tatacara pendaftaran menjadi tanggungjawab pelamar;
4. Apabila pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi PPPK maka Pemerintah Kabupaten Karo berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PPPK, menuntut ganti rugi atas kerugian Negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;
5. Apabila terdapat perubahan jadwal dan hal-hal lain, akan segera diumumkan melalui portal <https://web.karokab.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>
6. Untuk mengikuti seluruh tahapan seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024, **PANITIA TIDAK MEMUNGUT BIAYA** apapun, yang meliputi Pendaftaran, Pelaksanaan Seleksi dan Pengangkatan sebagai PPPK;
7. Para pelamar diwajibkan untuk memantau portal <https://web.karokab.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id> untuk mengetahui perkembangan informasi terkait Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024;

8. Keputusan Panitia Pelaksana Kegiatan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024 bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini dibuat untuk diumumkan dan diketahui.

Dikeluarkan di Kabanjahe

pada tanggal 02 Oktober 2024

**KETUA PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGADAAN PEGAWAI  
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KARO TAHUN ANGGARAN 2024,**



Tembusan Yth.:

1. Menteri PANRB RI di Jakarta;
2. Kepala BKN di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Utara di Medan;
4. Kepala Kantor Regional VI BKN di Medan.

Lampiran  
Pengumuman Tentang Pengadaan PPPK di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo T.A 2024  
Nomor : 800.1.2.5/01 /PENGADAAN-PPPK/2024  
Tanggal : 02 Oktober 2024

RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KAB. KARO TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
A.	GURU	25	
1	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	2	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
2	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	2	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
3	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	3	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
4	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
5	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
6	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
7	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	7	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
8	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
9	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
10	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	2	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
11	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
12	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
13	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN
14	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	1	PEMERINTAH KABUPATEN KARO   DINAS PENDIDIKAN

NO.	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
B.	TENAGA KESEHATAN	25	
1	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG KESEHATAN
2	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS KUTABULUH
3	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS TIGAPANAH
4	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS MEREK
5	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS KUTABULUH
6	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS MUNTE
7	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS NAMANTERAN
8	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS JUHAR
9	BIDAN TERAMPIL	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
10	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS BARUSJAHE
11	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS MERDEKA
12	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
13	PERAWAT TERAMPIL	2	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
14	PERAWAT TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS TIGABINANGA
15	REFRAKSIONIS OPTISIEN TERAMPIL	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
16	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS TIGANDERKET
17	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG KESEHATAN
18	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS MERDEKA
19	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS MUNTE

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
C	TENAGA TEKNIS		150	
1	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 2 TIGAPANAH
2	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 SIMPANG EMPAT
3	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA; SLTA KEJURUAN	1	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG PRASARANA   SEKSI PERLENGKAPAN JALAN DAN PEMELIHARAAN
4	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKOLAH MENENGAH ATAS; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP   SUB BAGIAN KEUANGAN, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 2 BARUSJAHE
6	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	KECAMATAN BERASTAGI   SEKSI KETENTRAMAAN DAN KETERTIBAN UMUM
7	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 040566 LAULINGGA
8	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG   BIDANG KECIPTAKARYAAN   SEKSI AIR MINUM DAN AIR LIMBAH
9	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 046422 DOLAT RAYAT
10	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG   BIDANG KECIPTAKARYAAN   SEKSI PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DAN DRAINASE
11	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 040488 TIGANDERKET
12	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA; SLTA KEJURUAN	4	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG LALU LINTAS DAN KESELAMATAN   SEKSI LALU LINTAS DAN OPERASIONAL
13	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 043943 LAUMULGAP
14	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 2 SIMPANG EMPAT
15	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 044861 PERGENDANGEN
16	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 PAYUNG
17	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 MUNTE
18	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA KEJURUAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 047182 LAUPAKAM
19	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SEKOLAH DASAR
20	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 2 BERASTAGI
21	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 BERASTAGI
22	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG   BIDANG SUMBER DAYA AIR   SEKSI PENINGKATAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER DAYA AIR
23	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	10	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN   BIDANG PASAR   SEKSI PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN RETRIBUSI PASAR
24	PEMADAM KEBAKARAN PEMULA	PERSAMAAN SLTA (PAKET C); SLTA/SMA SEDERAJAT; SMA IPA; SMA IPS; SMK; SMK TEKNIK	13	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN   SEKSI LAYANAN PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
25	PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI; S-1 EKONOMI; S-1 HUKUM; S-1 PSIKOLOGI; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 AGRIBISNIS; S-1 SISTEM INFORMASI	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
26	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN PEMENUHAN HAK ANAK DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK   SEKSI PERLINDUNGAN ANAK DAN INFORMASI
27	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN   BIDANG PRASARANA DAN SARANA   SEKSI PEMBIAYAAN DAN INVESTASI
28	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 TIGAPANAH
29	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 3 BERASTAGI
30	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KOMUNIKASI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM INFORMASI	2	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA   BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK   SEKSI MEDIA CETAK DAN ELEKTRONIK
31	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS KUTABULUH
32	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 AKUNTANSI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL   SEKSI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN
33	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUNTANSI; S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 EKONOMI MANAJEMEN KEUANGAN; S-1 ILMU KOMPUTER; D-IV/S-1 AKUNTANSI	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK   SEKSI LOGISTIK DAN PERALATAN
34	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI KOMPUTER	1	DINAS KESEHATAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
35	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 040446 KABANJAHE
36	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 MANAJEMEN; S-1 EKONOMI; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 046415 BATUKARANG
37	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN   BIDANG HORTIKULTURA   SEKSI PRODUKSI HORTIKULTURA
38	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN   BIDANG PERKEBUNAN   SEKSI PERBENIHAN DAN PERLINDUNGAN PERKEBUNAN
39	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM	1	DINAS PERTANIAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
40	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 KABANJAHE

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
41	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN; S-1 AKUNTANSI EKONOMI	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS TIGAPANAH
42	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 046582 LAUSOLU
43	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENATAAN, PENATAAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKSI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN
44	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 048232 KABANJAHE
45	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA; S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 2 MARDINGDING
46	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 AKUNTANSI; S-1 MANAJEMEN	1	DINAS SOSIAL   BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN   SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN
47	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERPUSTAKAAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP   BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA   SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
48	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI DAN AKUNTANSI	1	INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
49	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM; S-1 ILMU HUKUM	1	DINAS KETENAGAKERJAAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH   BIDANG KETENAGAKERJAAN   SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL, JAMSOSTEK, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
50	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL; D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN	1	DINAS PENDIDIKAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
51	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM KOMPUTER	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA   SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN DESA
52	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KEUANGAN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTARI NEGARA; S-1 EKONOMI; S-1 ADMINISTRASI	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 1 TIGABINANGA
53	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUNTANSI; S-1 EKONOMI AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM
54	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN EKONOMI	1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN   BIDANG PENGAWASAN, PENGOLAHAN DAN KESEHATAN IKAN   SEKSI PENGAWASAN USAHA PERIKANAN
55	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV TEKNIK SIPIL; D-IV TEKNIK ARSITEKTUR; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNIK ARSITEKTUR; S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG   BIDANG KECIPTAKARYAAN   SEKSI DATA DAN PELAPORAN BIDANG KECIPTAKARYAAN
56	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN EKONOMI	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BAGIAN TATA USAHA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   SUBBAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN
57	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PANGAN DAN NUTRISI	1	DINAS KESEHATAN   BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT   SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI
58	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 INFORMATIKA	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR   SD NEGERI 043936 MEREK SITUNGGALING
59	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 EKONOMI AKUNTANSI; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 MANAJEMEN EKONOMI; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN; S-1 SISTEM INFORMASI; D-IV/S-1 AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH   SUB BIDANG PEMBENDAHARAAN, AKUNTANSI DAN PELAPORAN II
60	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV SEMUA JURUSAN; S-1 SEMUA JURUSAN	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS KABANJAHE
61	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 HUKUM; S-1 ILMU HUKUM	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG POLITIK DALAM NEGERI   SUB BIDANG FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAH, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
62	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KOMPUTER; S-1 KOMPUTER INFORMATIKA; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEUANGAN; S-1 EKONOMI; S-1 PERKANTORAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN	1	DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SMP NEGERI 4 KABANJAHE
63	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KEUANGAN; S-1 AKUNTANSI; S-1 AKUNTANSI DAN MANAJEMEN	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS SINGA
64	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI; S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 EKONOMI MANAJEMEN KEUANGAN; S-1 ILMU KOMPUTER	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI   SEKSI REHABILITASI
65	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BAGIAN TATA USAHA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   SUBBAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN
66	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	2	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PENETAPAN DAN PENGOLAHAN DATA   SUB BIDANG PENGOLAHAN DATA, PELAPORAN DAN SISTEM INFORMASI
67	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS PERTANIAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
68	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN   BIDANG PERMUKIMAN   SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN
69	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA; SMK	1	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN   SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
70	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	1	KECAMATAN KABANJAHE   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM
71	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	1	SEKRETARIAT DAERAH   BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN   SUB BAGIAN KOMUNIKASI DAN DOKUMENTASI PIMPINAN
72	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	1	SEKRETARIAT DAERAH   BAGIAN UMUM   SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN
73	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
74	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
75	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN KEUANGAN
76	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA	2	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN   SUB BAGIAN RUMAH TANGGA
77	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PERUMAHSAKITAN; D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
78	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III TEKNIK SIPIL	1	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN   BIDANG PERMUKIMAN   SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN
79	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN; D-III SOSIAL	1	DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   BIDANG KEPEMUDAAN   SEKSI PENGEMBANGAN PEMUDA
80	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III INFORMATIKA DAN KOMPUTER	1	DINAS KESEHATAN   UPTD PUSKESMAS TIGABINANGA
81	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
82	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III AKUNTANSI	1	DINAS KESEHATAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
83	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III SEMUA JURUSAN	1	SEKRETARIAT DAERAH   BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN   SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN
84	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI SEKRETARIS; D-III AKUNTANSI; D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI; D-III TEKNIK INFORMATIKA; D-III TEKNIK SIPIL; D-III TEKNIK TELEKOMUNIKASI	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK   SEKSI LOGISTIK DAN PERALATAN
85	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KESENIAN; D-III SENI MUSIK	1	DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   BIDANG KEBUDAYAAN   SEKSI PENGEMBANGAN, PERLINDUNGAN DAN PELESTARIAN KESENIAN
86	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III SEKRETARIS; D-III AKUNTANSI; D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI; D-III TEKNIK INFORMATIKA; D-III TEKNIK SIPIL	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI   SEKSI REHABILITASI
87	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN; D-III ADMINISTRASI SEKRETARIS; D-III AKUNTANSI; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH   SUB BIDANG PEMBENDAHARAAN, AKUNTANSI DAN PELAPORAN II
88	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI, ADMINISTRASI PENDUDUK   SEKSI DATA KELOLA DAN SUMBER DAYA MANUSIA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
89	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA   BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI   SEKSI E-GOVERNMENT
90	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK SIPIL; D-III TEKNIK ARSITEKTUR; D-III RANCANG KOTA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG   BIDANG BINA MARGA   SEKSI PENINGKATAN DAN PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN
91	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SLTP/SMP SEDERAJAT	1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT   SEKSI OPERASIONAL LINMAS
92	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 AGRIBISNIS; S-1 PETERNAKAN; S-1 PENYULUHAN PERTANIAN; D-IV PENYULUH PERTANIAN; S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN; S-1 MANAJEMEN PERTANIAN; S-1 TEKNIK PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN   UPTD PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PERTANIAN WILAYAH II
93	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM INFORMASI	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, INFORMASI DAN PENILAIAN KINERJA   SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI SERTA FASILITASI PROFESI ASN
94	PRANATA TRANTIBUM	PERSAMAAN SLTA (PAKET C); SLTA KEJURUAN; SLTA/SMA SEDERAJAT; SMA IPA; SMA IPS; SMK TEKNIK	2	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT   SEKSI OPERASIONAL LINMAS
95	PRANATA TRANTIBUM	PERSAMAAN SLTA (PAKET C); SLTA KEJURUAN; SLTA/SMA SEDERAJAT; SMA IPA; SMA IPS; SMK; SMK TEKNIK	25	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT   SEKSI KETERTIBAN UMUM

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Agama : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

- 1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- 2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- 3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- 5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai/ E –  
Materai  
Rp. 10.000,-

TANDA TANGAN  
  
(NAMA)

....., .....2024

KEPADA YTH.  
BUPATI KARO

DI  
KABANJAHE

DENGAN HORMAT,  
SESUAI DENGAN PENGUMUMAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGADAAN PEGAWAI  
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH KABUPATEN KARO TA. 2024  
NOMOR : 01/PENGADAAN-PPPK/2024 TANGGAL 2 OKTOBER 2024, SAYA TELAH MEMBACA,  
MEMAHAMI DAN DAPAT MENGIKUTI SECARA PENUH SEGALA KETENTUAN YANG  
DIPERSYARATKAN, MAKA DENGAN INI SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

- |                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| 1. NAMA                   | : | ..... |
| 2. TEMPAT/TANGGAL LAHIR   | : | ..... |
| 3. NIK                    | : | ..... |
| 4. JABATAN YANG DILAMAR   | : | ..... |
| 5. UNIT KERJA PENEMPATAN  | : | ..... |
| 6. KUALIFIKASI PENDIDIKAN | : | ..... |
| 7. ALAMAT                 | : | ..... |

DENGAN INI MENGAJUKAN PERMOHONAN KEPADA IBU UNTUK DIANGKAT MENJADI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KARO.

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN :

1. SCAN ASLI KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)/ SURAT KETERANGAN DARI DUKCATPIL;
2. SCAN ASLI IJAZAH SESUAI KUALIFIKASI JABATAN YANG DILAMAR;
3. SCAN ASLI TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SESUAI KUALIFIKASI JABATAN YANG  
DILAMAR JABATAN;
4. PASFOTO TERBARU BERPAKAIAN FORMAL DENGAN LATAR BELAKANG BERWARNA  
MERAH;
5. ASLI SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POIN YANG DITANDATANGANI DAN DIBUBUHI  
MATERAI/E-MATERAI;
6. 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) TAHUN SESUAI DENGAN JENJANG  
DAN JABATAN YANG DILAMAR;
7. 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**);
8. Dst\*

DEMIKIAN SURAT LAMARAN INI SAYA AJUKAN UNTUK DAPAT DIPROSES SESUAI DENGAN  
ATURAN YANG BERLAKU, ATAS PERKENAN IBU SAYA SAMPAIKAN TERIMA KASIH.

HORMAT SAYA  
PEMOHON,

Meterai/ E –  
Meterai  
Rp. 10.000,-

TANDA TANGAN

(NAMA)

\* untuk poin nomor 8, dst diisi nama dokumen yang diupload pada SSCASN (bila ada)

KOP UNIT KERJA

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/gol ruang :  
Jabatan :  
Instansi/Lembaga :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pendidikan :  
Jabatan :

adalah pegawai di ..... sebagai .....  
Selama....tahun, terhitung mulai tanggal ..... sampai tanggal .....

Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian:

- 1.....
- 2.....
- 3. dst.

dan yang bersangkutan memiliki kompetensi dan berkinerja baik dalam menjalankan tugas jabatan tersebut.

Surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat pelamaran Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.

(kota), (tanggal) (bulan) (tahun)

Nama jabatan penandatanganan,  
Nama Unit Kerja

Materai/ E –  
Materai  
Rp. 10.000,-

(ttd+cap stempel basah)

(Gelar Nama Pejabat Penandatanganan  
NIP)

## KOP UNIT KERJA

### SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/gol ruang :  
Jabatan :  
Instansi/Lembaga :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :  
Tempat / tanggal lahir :  
Pendidikan :  
Jabatan :

adalah pegawai yang masih aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Karo pada Dinas/  
Badan .....sebagai ..... mulai tanggal .....  
..... sampai dengan sekarang

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut  
di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi  
Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

(kota), (tanggal) (bulan) (tahun)

Nama jabatan penandatanganan,

Nama Unit Kerja

Materai/ E –  
Materai  
Rp. 10.000,-

(ttd+cap stempel basah)

(Gelar Nama Pejabat Penandatanganan

NIP)

Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK bagi Pelamar Prioritas Guru, Eks Tenaga  
Honorar Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang terdata dalam  
Pangkalan Data (Database) BKN Pemerintah Kabupaten Karo  
Tahun Anggaran 2024

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 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 2024 s.d. 1 Desember 2024
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
14.	Pengumuman Kelulusan	24 s.d. 31 Desember 2024
15.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
16.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

**Jadwal dapat berubah sesuai dengan perkembangan dan petunjuk PANSELNAS  
(Panitia Seleksi Nasional) atau Instansi serta diumumkan pada  
<https://web.karokab.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>**

**Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK bagi Pelamar Tenaga non ASN yang  
 Aktif Bekerja di Pemerintah Kabupaten Karo (Termasuk Lulusan PPG untuk  
 Formasi Guru) Pemerintah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2024**

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember 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 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
9.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
10.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
16.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

**Jadwal dapat berubah sesuai dengan perkembangan dan petunjuk PANSELNAS  
 (Panitia Seleksi Nasional) atau Instansi serta diumumkan pada  
<https://web.karokab.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>**