



BUPATI SOPPENG

PENGUMUMAN

Nomor : 487/BKPSDM/VI/2021

TENTANG

PENERIMAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA (CASN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN ANGGARAN 2021

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 476 Tahun 2021, Tanggal 21 April 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2021, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 27 Tahun 2021, Tanggal 7 Juni 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 28 Tahun 2021, Tanggal 7 Juni 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun 2021, maka dengan ini diumumkan kepada masyarakat bahwa Pemerintah Kabupaten Soppeng akan melaksanakan kegiatan penerimaan CASN Tahun Anggaran 2021 dengan rincian sebagai berikut :

I. RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	NPSN	UNIT PENEMPATAN
	JUMLAH PPPK & CPNS SELURUHNYA	228		
	TENAGA GURU	139		
1	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40314099	SMP NEGERI SATAP SERING
2	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303683	SMP NEGERI 5 MARIORIWA
3	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303694	SMP NEGERI 3 LILIRIAJA
4	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303684	SMP NEGERI 5 MARIORIWAWO
5	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303679	SMP NEGERI 4 LILIRILAU
6	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303691	SMP NEGERI 2 MARIORIWA
7	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	40303681	SMP NEGERI 4 MARIORIWAWO
8	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303596	SD NEGERI 43 WATAN LEWORENG
9	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303860	SD NEGERI 212 ROMPEGADING
10	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303597	SD NEGERI 44 SEKKANYILI
11	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303769	SD NEGERI 126 LAGOE
12	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303891	SD NEGERI 150 LAUSA
13	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303573	SD NEGERI 270 MATTIROWALIE
14	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303607	SD NEGERI 235 GOARIE
15	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303867	SD NEGERI 220 TOMPOE

1	2	3	4	5
16	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303605	SD NEGERI 223 LAPINCE
17	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303852	SD NEGERI 183 LAPADUMPU
18	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303880	SD NEGERI 222 TONRONGE
19	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303617	SD NEGERI 224 PALLAWA
20	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303618	SD NEGERI 225 CIROWALI
21	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303911	SD NEGERI 171 LOMPO BARU
22	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303900	SD NEGERI 139 TOKEBBENG
23	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303841	SD NEGERI 194 BOTTOMPARE
24	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303584	SD NEGERI 52 WELONGGE
25	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303750	SD NEGERI 109 TANJONGE
26	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303614	SD NEGERI 241 ADDAGANGE
27	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303575	SD NEGERI 272 LATTIE
28	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303603	SD NEGERI 60 PANINCONG
29	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303734	SD NEGERI 88 LONRONG
30	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303761	SD NEGERI 62 LOMPO PANINCONG
31	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303720	SD NEGERI 85 CACALEPPENG
32	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303748	SD NEGERI 107 ALLIMBANGENG
33	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303632	SD NEGERI 260 KAMPUNG BARU
34	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	3	40303589	SD NEGERI 58 PADALI
35	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303740	SD NEGERI 94 KAMPIRI
36	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303845	SD NEGERI 198 TOWELENG
37	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303842	SD NEGERI 195 BARAE
38	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303863	SD NEGERI 215 MATTAMPAWALIE
39	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303836	SD NEGERI 179 TALUMAE
40	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303601	SD NEGERI 48 LATAPPARENG
41	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303901	SD NEGERI 14 PANGEMPANGE
42	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303576	SD NEGERI 275 JAMPUSERENGE
43	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	3	40303636	SD NEGERI 265 UDDUNGENG
44	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303595	SD NEGERI 42 TURUNGENG LAPPAE
45	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303587	SD NEGERI 56 MADINING
46	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303741	SD NEGERI 95 KECCEE
47	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303927	SD NEGERI 164 PACORA
48	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303886	SD NEGERI 148 SANUALE
49	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303710	SD NEGERI 63 KAWARANG

1	2	3	4	5
50	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303924	SD NEGERI 161 KARYA
51	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303579	SD NEGERI 278 UNGATANAE
52	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303781	SD NEGERI 116 MATTANRU
53	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303905	SD NEGERI 154 SEKKANG
54	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	3	40303649	SD NEGERI 267 SERO
55	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303902	SD NEGERI 140 MASUMPU
56	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303864	SD NEGERI 217 MATTIROWALIE
57	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303737	SD NEGERI 90 LENRANG
58	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303613	SD NEGERI 240 WALEMPING
59	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303894	SD NEGERI 144 MADELLO
60	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303745	SD NEGERI 103 CABENGE
61	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303849	SD NEGERI 180 SIKKOJANG
62	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303744	SD NEGERI 101 PAJALESANG
63	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303749	SD NEGERI 108 TALEPU
64	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303604	SD NEGERI 268 TANJONGE
65	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303907	SD NEGERI 156 MONG
66	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303885	SD NEGERI 147 KALEMPANG
67	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303580	SD NEGERI 39 SERING
68	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303713	SD NEGERI 67 CANGADI I
69	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303861	SD NEGERI 213 LAGOCI
70	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303699	SD NEGERI 76 TENGAPADANGE
71	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303766	SD NEGERI 113 LOMPULLE
72	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	2	40303868	SD NEGERI 221 BULU DUA
73	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	1	40303585	SD NEGERI 53 LAJARELLA
74	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303706	SD NEGERI 82 MANNAGAE
75	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303632	SD NEGERI 260 KAMPUNG BARU
76	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303744	SD NEGERI 101 PAJALESANG
77	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303570	SD NEGERI 279 PALAKKA
78	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303765	SD NEGERI 112 BURECCENGE
79	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303864	SD NEGERI 217 MATTIROWALIE
80	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303841	SD NEGERI 194 BOTOMPARE
81	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303642	SD NEGERI 25 MADELLO
82	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303637	SD NEGERI 266 BAKUNGE
83	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303604	SD NEGERI 268 TANJONGE

1	2	3	4	5
84	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303873	SD NEGERI 203 LAMALAMPE
85	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303766	SD NEGERI 113 LOMPULLE
86	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303645	SD NEGERI 252 PATIROI
87	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303684	SMP NEGERI 5 MARIORIWAWO
88	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303573	SD NEGERI 270 MATTIROWALIE
89	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303734	SD NEGERI 88 LONRONG
90	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303751	SD NEGERI 11 UMPUNGENG
91	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303880	SD NEGERI 222 TONRONGE
92	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	1	40303705	SD NEGERI 81 BELO
93	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303681	SMP NEGERI 4 MARIORIWAWO
94	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303679	SMP NEGERI 4 LILIRILAU
95	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303691	SMP NEGERI 2 MARIORIWA
96	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303658	SMP NEGERI 1 DONRI-DONRI
97	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303695	SMP NEGERI 3 LILIRILAU
98	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303684	SMP NEGERI 5 MARIORIWAWO
99	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	1	40303682	SMP NEGERI 5 LILIRILAU

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI				UNIT KERJA PENEMPATAN	KET
			UMUM	CUML AUDA	DISABILITAS	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH TENAGA KESEHATAN DAN TENAGA TEKNIS			86	1	2	89		
TENAGA KESEHATAN			57	0	0	57		
100	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	0	0	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN SOPPENG	
			1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	
101	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
102	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA PUSKESMAS CAKKURIDI	Wajib STR
			1	0	0	1	UPTD PUSKESMAS CABENGE	
			1	0	0	1	PUSKESMAS BATU-BATU	
			1	0	0	1	PUSKESMAS GOARIE	
103	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT EPIDEMIOLOG	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SOPPENG	
104	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	S-1 FISIOTERAPI / D-IV FISIOTERAPI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR

1	2	3	4	5	6	7	8	9
105	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1 1 1	0 0 0	0 0 0	1 1 1	PUSKESMAS TANJONGE PUSKESMAS SEWO PUSKESMAS PANINCONG	
106	AHLI PERTAMA - PERAWAT	NERS	5	0	0	5	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
107	AHLI PERTAMA - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-IV KEPERAWATAN GIGI / S-1 KEPERAWATAN GIGI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
108	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-IV ANALIS KESEHATAN / S-1 ANALIS KESEHATAN	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
109	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	S-2 PROFESI PSIKOLOGI KLINIS	1	0	0	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	Wajib STR
110	AHLI PERTAMA - SANITARIAN	S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	
111	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
112	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1 1 1 1 1	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	1 1 1 1 1	PUSKESMAS SALOTUNGO PUSKESMAS PACONGKANG PUSKESMAS CANGADI PUSKESMAS TANJONGE PUSKESMAS BATU-BATU	Wajib STR
113	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III FISIOTERAPI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
114	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III GIZI	1	0	0	1	PUSKESMAS BARINGENG	Wajib STR
115	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	1 1 1 9	0 0 0 0	0 0 0 0	1 1 1 9	PUSKESMAS BARINGENG PUSKESMAS BATU-BATU PUSKESMAS GOARIE RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
116	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KEPERAWATAN GIGI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
117	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	D-III REKAM MEDIS	1 1	0 0	0 0	1 1	PUSKESMAS CAKKURIDI RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
118	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	4 1	0 0	0 0	4 1	UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH PUSKESMAS TAKALALA	Wajib STR
119	TERAMPIL - RADIograFER	D-III TEKNIK RADIODIAGNOSTIK / D-III TEKNIK RONTGEN / D-III TEKNIK RADIOLOGI / D-III TEKNIK RADIODIAGNOSTIK DAN RADIOTERAPI / D-III TEKNIK RADIOTERAPI	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
120	TERAMPIL - SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1 1	0 0	0 0	1 1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA PUSKESMAS PANINCONG	Wajib STR

1	2	3	4	5	6	7	8	9
121	TERAMPIL - TEKNISI ELEKTROMEDIS	D-III TEKNIK ELEKTROMEDIK	1	0	0	1	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
122	TERAMPIL - TEKNISI TRANSFUSI DARAH	D-III TRANSFUSI DARAH	2	0	0	2	RS UMUM DAERAH LATEMMAMALA	Wajib STR
TENAGA TEKNIS			29	1	2	32		
123	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	0	0	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK) DAN PEMANFAATAN DATA	
124	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 PEMERINTAHAN / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	0	0	1	INSPEKTORAT	
125	AHLI PERTAMA - ANALIS KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH	S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTASI	1	0	0	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PERBENDAHARAAN DAN PENGELOLAAN KAS	
126	AHLI PERTAMA - AUDITOR	S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI / S-1 AKUNTANSI	1	1	0	2	INSPEKTORAT	
127	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	2	0	0	2	DINAS PETERNAKAN, KESEHATAN HEWAN DAN PERIKANAN, BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER	
128	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL D-IV PEKERJAAN SOSIAL	1	0	0	1	DINAS SOSIAL	
129	AHLI PERTAMA - PEMBINA JASA KONTRUKSI	S-1 TEKNIK / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM	1	0	0	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG TEKNIK DAN JASA KONSTRUKSI	
130	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KEMETROLOGIAN	S-1 TEKNIK / S-1 MATEMATIKA / S-1 MIPA	1	0	0	1	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN UKM, BIDANG KEMETROLOGIAN	
131	AHLI PERTAMA - PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH	S-1 ILMU MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI	1	0	0	1	INSPEKTORAT	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
132	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/ JASA	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI	1	0	1	2	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BAGIAN PENGADAAN BARANG/ JASA, SEKRETARIAT DAERAH	
133	AHLI PERTAMA - PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK KIMIA	1	0	0	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
134	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	S-1 HUKUM / S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL/ D-IV PEKERJAAN SOSIAL	1	0	0	1	DINAS SOSIAL	
135	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN / S-1 STATISTIK / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	0	1	2	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
136	AHLI PERTAMA - TEKNIK PENGAIRAN	D-IV TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK ARSITEKTUR	1	0	0	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG OPERASI DAN PEMELIHARAAN IRIGASI	
137	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / D-IV TEKNIK ARSITEKTUR / D-IV TEKNIK BANGUNAN	1	0	0	1	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	
138	ANALIS BAHAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT/ S-1 HIPERKES / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN	1	0	0	1	DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, BIDANG KETENAGAKERJAAN, SEKSI PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
139	ANALIS DOKUMEN PERIZINAN	S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI / S-1 PEMERINTAHAN	1	0	0	1	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, BIDANG PERUMAHAN DAN PSU, SEKSI PERIZINAN PEMBANGUNAN, PENGEMBANGAN PERUMAHAN DAN SERTIFIKAT KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG (SKBG)	
140	ANALIS JABATAN	S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 PSIKOLOGI	1	0	0	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN ORGANISASI, SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALIS JABATAN, SEKRETARIAT DAERAH	
141	ANALIS LINGKUNGAN HIDUP	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN	1	0	0	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP, BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP, SEKSI PENCEMARAN LINGKUNGAN	
142	ANALIS OBJEK WISATA	S-1 MANAJEMEN PARIWISATA / S-1 PARIWISATA / S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ILMU KOMUNIKASI (PUBLIC RELATION)	1	0	0	1	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, BIDANG DESTINASI DAN PROMOSI PARIWISATA, SEKSI PENGELOLAAN DAYA TARIK DAN KAWASAN STRATEGIS PARIWISATA	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
143	ANALIS PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH	S-1 HUKUM / S-1 AKUNTANSI	1	0	0	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, KASUBID PENETAPAN DAN PENGELOLAAN DATA PAJAK, RETRIBUSI DAERAH DAN LAIN-LAIN PAD YANG SAH	
144	ANALIS PENDAPATAN DAERAH	S-1 EKONOMI / S-1 AKUNTANSI	1	0	0	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, KASUBID PENETAPAN DAN PENGELOLAAN DATA PAJAK, RETRIBUSI DAERAH DAN LAIN-LAIN PAD YANG SAH	
145	ANALIS PERBENDAHARAAN	S-1 EKONOMI / D-IV EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / D-IV MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / D-IV AKUNTANSI	1	0	0	1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PERBENDAHARAAN DAN PENGELOLAAN KAS, KASUBID VERIFIKASI	
146	ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL	S-1 PSIKOLOGI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SOSIOLOGI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 KRIMINOLOG	1	0	0	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, SEKSI KETAHANAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN DAN PENGEMBANGAN SOSIAL BUDAYA	
147	PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	0	0	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN	
148	PENGELOLA KEUANGAN	D-III MANAJEMEN	1	0	0	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN	
149	PENGELOLA REKAYASA LALU LINTAS	D-III TRANSPORTASI	1	0	0	1	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN, SEKSI MANAJEMEN REKAYASA LANTAS DAN PENGUJIAN KENDARAAN	
150	PENYUSUN RENCANA TATA RUANG	S-1 PLANOLOGI / S-1 PERENCANAAN WILAYAH	1	0	0	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG TATA RUANG, SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG	

II. PERSYARATAN PELAMAR PPPK

1. Bagi Pelamar dari calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja lamaran ditujukan kepada BUPATI SOPPENG di Watansoppeng dan persyaratan dokumen akan dilakukan oleh Panitia Penyelenggara Seleksi (Kemendikbud-Ristek).
2. Masa Hubungan Perjanjian Kerja Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja akan ditetapkan selama 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

III. PERSYARATAN PELAMAR CPNS

A. Persyaratan umum :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar (**Usia dihitung pertanggal pendaftaran yang tertera pada Kartu Pendaftaran SSCASN**)

3. Tidak pernah **dipidana** dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan **pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih**;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau **tidak** dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau **pengurus** partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
9. Bersedia ditempatkan pada unit kerja di seluruh wilayah lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng sesuai kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
10. Bersedia mengabdi sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) Tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun pada Pemerintah Kabupaten Soppeng;
11. Memiliki integritas yang tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Memiliki Ijazah dengan kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan dan berasal dari lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan/atau Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
13. Bagi Pelamar yang mendaftar pada formasi jenis jabatan tenaga kesehatan, **WAJIB** melampirkan Surat Tanda Registrasi (**bukan internship**) sesuai jabatan yang **dilamar (linier)** yang masih berlaku pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR);
14. **Pelamar Penyandang Disabilitas** dapat juga melamar pada Formasi umum atau kebutuhan khusus, selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelamar **dapat** melamar pada Jabatan yang diinginkan jika memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan Jabatan;
 - b. pada saat melamar di SSCASN, pelamar penyandang disabilitas **WAJIB** menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya.
 - c. Menyampaikan Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan **aktifitas** sesuai jabatan yang akan dilamar, Link/ Tautan video **diunggah** di menu yang disediakan pada portal pendaftaran.
 - d. Pelamar penyandang disabilitas yang melamar pada Formasi umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas akan diberlakukan nilai ambang batas sesuai dengan jenis kebutuhan yang dilamar.

- e. Apabila terdapat pelamar disabilitas yang melamar pada Formasi Umum, namun tidak melampirkan Surat Keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya, dan dikemudian hari terbukti bahwa calon pelamar tersebut adalah benar sebagai penyandang disabilitas maka PPK dapat menggugurkan keikutsertaan/ kelulusan yang bersangkutan.

B. Ketentuan dan persyaratan tambahan bagi Formasi Khusus :

- 1. Pelamar Formasi Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/ Cumlaude,** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Formasi Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/ Cumlaude dikhususkan bagi putra/putri yang mempunyai jenjang pendidikan minimal Strata Satu (S-1) dengan standar IPK minimal 3,5 (tiga koma lima), tidak termasuk Diploma Empat (D-IV);
 - b. Calon pelamar merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dengan predikat kelulusan “Dengan Pujian”/ Cumlaude dan berasal dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah; dan
 - c. Calon pelamar dari lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dapat mendaftar pada formasi khusus termasuk kategori lulus “Dengan Pujian”/ Cumlaude setelah memperoleh **penyetaraan ijazah** dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara “Dengan Pujian”/ Cumlaude dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 2. Pelamar Formasi Khusus Penyandang Disabilitas,** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya;
 - 2) Menyampaikan Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar, Link/ Tautan video diunggah di menu yang disediakan pada portal pendaftaran.
 - b. Jenis Jabatan yang tidak dapat diisi oleh penyandang disabilitas dengan kriteria:
 - 1) Jabatan yang pekerjaannya bersifat khusus dan spesifik yang memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik dalam melakukan kegiatan secara efisien tanpa menimbulkan kelelahan fisik.
 - 2) Jabatan yang pekerjaannya membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat.
 - 3) Jabatan yang waktu kerjanya tidak pasti.
 - 4) Jabatan yang situasi kerjanya spesifik dalam penangangan bencana, huru-hara, dan kebakaran dan/atau.
 - 5) Jabatan yang lingkungan kerjanya memiliki resiko tinggi.

IV. PERSYARATAN BERKAS

Berkas hasil scan (soft file) yang akan diunggah dalam bentuk dokumen menggunakan file pdf dan yang diunggah dalam bentuk foto menggunakan file jpg pada portal nasional <https://sscasn.bkn.go.id> adalah sebagai berikut:

1. Asli Surat Lamaran bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) yang ditujukan kepada **BUPATI SOPPENG** diketik komputer dengan jenis huruf Bookman Old Style ukuran 12 (dua belas) dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam oleh pelamar (format dapat diunduh dilaman <https://bkpsdm.soppengkab.go.id> ukuran maks. 500 kb);

2. Asli Ijazah dan Asli transkrip nilai (bukan surat keterangan lulus) yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan berdasarkan formasi yang telah ditetapkan sebanyak 1 (satu) rangkap dengan ketentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah (maks. 1000 kb);
3. Fotocopy Bukti Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi yang telah disahkan dan terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan (maks. 1000 kb);
4. Fotocopy Bukti/ Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang tentang Akreditasi A/Unggul Perguruan Tinggi dan Program Studi pada saat kelulusan (khusus pelamar Lulusan Terbaik/Cumlaude) yang telah disahkan (maks. 1000 kb);
5. Bagi pelamar pada formasi jabatan Tenaga Kesehatan **WAJIB** menyertakan/melampirkan **Asli STR (bukan internship)** yang masih berlaku (maks. 1000 kb);
6. Pas foto Formal (**menggunakan kemeja putih dan bagi yang berhijab mengenakan jilbab warna hitam**) terbaru latar belakang merah ukuran 4 x 6 cm (dengan format JPG min. 120 kb maks. 300 kb);
7. Asli Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih berlaku pada saat pendaftaran (maks. 500 kb);
8. Asli Surat Pernyataan bersedia bertugas pada Pemerintah Kabupaten Soppeng dan tidak mengajukan permintaan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil, diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style ukuran 12 (dua belas) dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam oleh pelamar di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,-(sepuluh ribu rupiah), (maks. 500 kb);
9. Swafoto/foto selfie oleh Calon Pelamar (dengan format JPG min. 120 kb maks. 300 kb);
10. Pelamar diharapkan memastikan bahwa seluruh dokumen yang telah dipindai/ scan dan diunggah dapat terbaca pada layar monitor komputer secara vertikal.

V. TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAMARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara daring (online)
2. Pelamar melakukan login pada portal Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSASN) dengan alamat <https://ssasn.bkn.go.id> dengan menggunakan **Nomor Induk Kependudukan (NIK)** pada **Kartu Tanda Penduduk (KTP)** dan **Nomor Kartu Keluarga (KK)** dan mengunggah hasil scan (soft file) berkas lamaran dalam format pdf dengan ukuran masing-masing tidak melebihi dengan ketentuan pada dokumen;
3. Dokumen hanya dapat diunggah 1 (satu) kali, **mohon perhatikan dan siapkan dokumen yang akan diunggah dengan teliti (hasil scan harus terbaca dengan jelas/tidak buram/bukan hasil foto), karena sistem tidak menerima unggah ulang;**
4. Pelamar memilih Unit kerja Penempatan pada formasi jabatan yang dilamar sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
5. Pendaftaran online harus menggunakan **Laptop / PC**, tidak diperkenankan menggunakan **Smartphone / Tablet**.

VI. WAKTU PELAKSANAAN

1. Batas waktu pendaftaran secara online sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam portal nasional <https://sscasn.bkn.go.id>.
2. Tahapan pelaksanaan seleksi CASN dapat dilihat setiap waktu pada Media Online resmi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM :
 - Website : <https://bkpsdm.soppengkab.go.id>
 - Instagram : @BKPSDMSoppeng
 - Facebook : BKPSDMSoppeng
 - Telegram : [http://bit.ly/InfoCASN_Soppeng2021](https://bit.ly/InfoCASN_Soppeng2021)

VII. TEMPAT PELAKSANAAN

1. Pendaftaran secara Online : portal nasional (<https://sscasn.bkn.go.id>);
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Ujian akan dijadwalkan kemudian.

VIII. TAHAPAN SELEKSI

A. Seleksi Administrasi

Seleksi Administrasi adalah proses memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran sebagaimana yang telah diumumkan oleh panitia seleksi instansi.

B. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

Materi SKD meliputi:

1. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK) untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan:
 - a) Nasionalisme;
 - b) Integritas;
 - c) Bela negara;
 - d) Pilar negara;
2. Tes Intelektual Umum (TIU) dimaksudkan untuk menilai:
 - a) Kemampuan verbal, yang meliputi:
 - 1) Analogi;
 - 2) Silogisme; dan
 - 3) Analitis.
 - b) Kemampuan numerik, yang meliputi:
 - 1) Berhitung;
 - 2) Deret angka;
 - 3) Perbandingan kuantitatif; dan
 - 4) Soal cerita.
 - c) Kemampuan figural, yang meliputi:
 - 1) Analogi;
 - 2) Ketidaksamaan;
 - 3) Serial.
3. Tes Karakteristik Pribadi (TKP) untuk menilai:
 - a. Pelayanan publik;
 - b. Jejaring kerja;
 - c. Sosial budaya;
 - d. Teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Profesionalisme.
 - f. Anti Radikalisme

C. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

- 1) Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional selanjutnya diintegrasikan ke dalam bank soal CAT BKN;
- 2) Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang bersesuaian/masih satu rumpun dengan Jabatan Fungsional terkait;

- 3) Jumlah peserta yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan/formasi setiap jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.

IX. KETENTUAN KELULUSAN

1. Seleksi Administrasi;

Seleksi Administrasi dilakukan berdasarkan hasil verifikasi dokumen Pelamar yang diunggah/disampaikan kepada Panitia Seleksi Instansi Melalui Portal SSCASN.

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);

Kelulusan SKD didasarkan pada nilai ambang batas (*passing grade*) yang telah diatur pada Peraturan Perundang-undangan;

3. Kelulusan Akhir;

Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

X. KETENTUAN LAIN

1. Panitia Pelaksana Seleksi Pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2021 hanya menerima pendaftaran secara **online** melalui portal SSCASN berdasarkan waktu yang telah ditetapkan di atas untuk diverifikasi;

2. Panitia Pelaksana Seleksi Pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2021 hanya memproses dokumen lamaran pada tahapan seleksi administrasi kepada pelamar yang telah melakukan pendaftaran;

3. Terhadap peserta yang tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, dan tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun, maka dinyatakan **GUGUR**;

4. Pelamar yang terbukti memalsukan dokumen/mengunggah dokumen palsu pada persyaratan langsung dinyatakan **GUGUR** dan dapat dikenakan sanksi **HUKUM**;

5. Pengumuman peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi yang telah ditetapkan oleh PPK dapat melanjutkan ke proses berikutnya;

6. Pengumuman peserta yang dinyatakan lulus dilakukan oleh PPK berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dan SKB dari BKN;

7. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan NIP kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan CASN untuk 1 (satu) kali periode berikutnya pada Pemerintah Kabupaten Soppeng;

8. Seluruh Proses seleksi pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Soppeng ini tidak dipungut biaya apapun (**GRATIS**) dan apabila peserta, keluarga dan atau pihak terkait memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Panitia Seleksi Pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Soppeng, apabila diketahui dan didapatkan bukti yang sah akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

9. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan **menyediakan/membayar sejumlah uang** atau dalam bentuk lain;

10. Dalam hal kebutuhan formasi khusus tidak terpenuhi, dapat diisi dari peserta yang mendaftar pada formasi umum pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang bersesuaian serta memenuhi nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) peringkat terbaik;

11. Seluruh keputusan Tim Pelaksana Pengadaan CASN adalah **mutlak** dan tidak dapat diganggu gugat;

12. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di <https://bkpsdm.soppengkab.go.id> dan IG: [@BKPSDMSoppeng](#);
13. Layanan Pengaduan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Seleksi Pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2021 dapat mengakses http://bit.ly/InfoCASN_Soppeng2021.

Demikian pengumuman ini untuk diketahui dan dipedomani sebagaimana mestinya.

Watansoppeng 30 Juni 2021



CONTOH SURAT LAMARAN

PERIHAL : PERMOHONAN MENGIKUTI SELEKSI
CPNS KAB. SOPPENG TAHUN 2021

Watansoppeng, 2021

KEPADA
YTH. BUPATI SOPPENG
DI
WATANSOPPENG

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI, SAYA :

- A. NAMA :
- B. TEMPAT/TANGGAL LAHIR :
- C. JENIS KELAMIN :
- D. AGAMA :
- E. KUALIFIKASI PENDIDIKAN*) :
- F. PEKERJAAN SEKARANG :
- G. ALAMAT :
- H. NOMOR TELEPON / HP :

DENGAN INI MENGAJUKAN PERMOHONAN KEPADA BAPAK UNTUK
MENGIKUTI SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2021 PADA JABATAN
.....**) UNIT KERJA PENEMPATAN.....**)

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BAGI BAPAK, BERSAMA INI SAYA
LAMPIRKAN :

1. IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI;
2. BUKTI AKREDITASI PROGRAM STUDI;
3. PAS FOTO WARNA TERBARU LATAR BELAKANG MERAH UKURAN 3 X 4 CM;
4. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP);
5. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTUGAS PADA PEMERINTAH
KABUPATEN SOPPENG DAN TIDAK MENGAJUKAN PERMINTAAN PINDAH
KE INTANSI LAIN/DI LUAR KABUPATEN SOPPENG SELAMA 10 (SEPULUH)
TAHUN;
6. SURAT TANDA REGISTRASI (*khusus tenaga kesehatan****);
7. SURAT KETERANGAN DOKTER (*khusus pelamar disabilitas****);

DEMIKIAN PERMOHONANINI SAYA AJUKAN DENGAN HARAPAN KIRANYA
BAPAK DAPAT MEMPERTIMBANGKANNYA, DAN ATAS PERHATIAN BAPAK
SAYA UCAPKAN TERIMA KASIH.

PELAMAR

Materai
Rp. 10.000

Catatan :

- *) Kualifikasi Pendidikan diisi sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar (sesuai pengumuman)
- **) Jabatan dan unit kerja penempatan diisi sesuai jabatan dan unit kerja penempatan yang dilamar (sesuai pengumuman)
- ***) Hapus bila tidak perlu (sesuaikan dengan persyaratan)

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

NAMA :

TEMPAT / TANGGAL LAHIR :

JENIS KELAMIN :

AGAMA :

KUALIFIKASI PENDIDIKAN :

JABATAN YANG DILAMAR :

ALAMAT :

NOMOR TELEPON / HP :

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA SESUNGGUHNYA APABILA SAYA DITERIMA MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG, BERSEDIA BERTUGAS PADA PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG DAN **TIDAK MENGAJUKAN PINDAH DARI KABUPATEN SOPPENG DENGAN ALASAN APAPUN SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN SEJAK TMT DIANGKAT MENJADI PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

APABILA DIKEMUDIAN HARI SAYA TETAP MENGAJUKAN PINDAH, MAKA SAYA **BERSEDIA DINYATAKAN MENGUNDURKAN DIRI SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL** SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGERA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 27 TAHUN 2021.

DEMIKIAN SURAT PERNYATAANINI SAYA BUAT DENGAN SESUNGGUHNYA DAN SAYA BERSEDIA DITUNTUT DIMUKA PENGADILAN SERTA BERSEDIA MENERIMA SEGALA TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEMERINTAH, APABILA DIKEMUDIAN HARI TERBUKTI PERNYATAAN SAYA INI TIDAK BENAR.

WATANSOPPENG,

2021

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

Materai
10.000

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

NAMA :
TEMPAT/ TANGGAL LAHIR :
AGAMA :
KUALIFIKASI PENDIDIKAN :
JABATAN YANG DILAMAR :
ALAMAT :

DENGAN INI MENYATAKAN BAWHA SESUNGGUHNYA 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 PNS, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, ATAU DIBERHENTIKAN TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI SWASTA;
3. TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CALON PNS, PNS, 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 PADA UNIT KERJA DI SELURUH WILAYAH LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG SESUAI KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL;

DEMIKIAN SURAT PERNYATAANINI SAYA BUAT DENGAN SESUNGGUHNYA DAN SAYA BERSEDIA DITUNTUT DIMUKA PENGADILAN SERTA BERSEDIA MENERIMA SEGALA TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEMERINTAH, APABILA DIKEMUDIAN HARI TERBUKTI PERNYATAAN SAYA INI TIDAK BENAR.

WATANSOPPENG,

2021

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

Materai
10.000