



BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PENGUMUMAN  
NOMOR : 800.1.2.2/1707/BKPSDM-C

TENTANG  
SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU  
TAHUN ANGGARAN 2023

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Apratur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesi Nomor 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023, maka Pemerintah Kabupaten Sekadau akan melaksanakan seleksi penerimaan Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2023 dengan rincian formasi sebagaimana Lampiran II pengumuman ini, dengan ketentuan sebagai berikut:

**I. KETENTUAN UMUM**

1. Formasi yang tersedia adalah formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
2. Proses seleksi pengadaan Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sekadau Formasi 2023 ini terbuka untuk semua Warga Negara Indonesia (WNI);
3. Pengadaan Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara dilaksanakan secara objektif dan transparan, berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan serta tidak membedakan suku, agama, ras, antar golongan, dan daerah;
4. Formasi yang diperuntukkan penyandang disabilitas hanya boleh dilamar oleh pelamar yang menyandang disabilitas dengan ketentuan yang berlaku;
5. Bagi pelamar yang memiliki pendidikan yang tidak mensyaratkan wajib mempunyai **Surat Tanda Registrasi (STR)** untuk tenaga Kesehatan dan **Sertifikat Kompetensi** untuk tenaga teknis serta **Sertifikat**

**Pendidik (SERDIK)** untuk tenaga Pendidikan jika memiliki maka wajib diunggah (*upload*) pada akun SSCASN.

## **II. PERSYARATAN UNTUK PELAMAR PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) UNTUK JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN DAN TEKNIS**

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki kaulifikasi Pendidikan (jenjang dan jurusan) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan:
  - a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu (usia pensiun) pada jabatan yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat pelamar mendaftar secara online, ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sesuai dengan yang tertera di ijazah;
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tenaga Guru, Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan, dan Jabatan Fungsional Tenaga Teknis.
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana atau kasus narkoba dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia atau sebagai pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai Aparatur Sipil Negara/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia serta Siswa/Siswi Sekolah Ikatan Dinas Pemerintah;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan lulusan Perguruan Tinggi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan

pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;

7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
9. Berkelakuan baik;
10. Pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) instansi untuk 1 (satu) formasi jabatan dalam satu periode pendaftaran;
11. Jenis kebutuhan formasi terbagi menjadi 2 (dua) yaitu formasi kebutuhan khusus dan formasi kebutuhan umum, dengan penjelasan sebagai berikut:
  - a. Kriteria pelamar bagi kebutuhan khusus meliputi:
    - i. Eks Tenaga Honorer Kriteria II (THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat melamar.
    - ii. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus pada instansi pemerintah yang dilamar.
  - b. Kriteria pelamar bagi kebutuhan umum ialah pelamar yang memiliki pengalaman kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar.
12. Jenis formasi kebutuhan khusus hanya boleh dilamar oleh:
  - a. Eks Tenaga Honorer Kriteria II (THK-II); dan
  - b. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (honorar) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
13. Jenis formasi kebutuhan umum boleh dilamar oleh:
  - a. Eks Tenaga Honorer Kriteria II (THK-II);
  - b. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (honorar) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau;
  - c. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (honorar) di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau; dan
  - d. Pelamar yang bekerja di luar Instansi Pemerintah (perusahaan swasta/ lembaga swadaya non pemerintah/yayasan).

14. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia, dan ahli pertama;
  - b. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jenjang ahli muda;
  - c. Paling singkat 5 (lima) tahun pada jenjang ahli madya; dan
  - d. Paling singkat 7 (tujuh) tahun pada jenjang ahli utama.
15. Pengalaman kerja pelamar dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
  - a. Kepala Puskesmas bagi pelamar yang surat pengangkatannya dikeluarkan oleh kepala Puskesmas;
  - b. Kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang surat pengangkatannya dikeluarkan oleh kepala Rumah Sakit;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang surat pengangkatannya dikeluarkan oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - d. Pejabat Administrator bagi pelamar yang surat pengangkatannya dikeluarkan oleh Pejabat Administrator;
  - e. Kepala unit kerja bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja pada perusahaan swasta/ lembaga swadaya non pemerintah/yayasan.
16. Selain persyaratan di atas terdapat jenis jabatan PPPK Jabatan Fungsional Teknis yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi yang tertuang pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 650 Tahun 2023 Tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Teknis.
17. Pelamar PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan memiliki kualifikasi pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/1365/2023 tanggal 20 Juni 2023 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) Dalam Rangka Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2023 yang dijelaskan

dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/F/2181/2023 tanggal 12 September 2023;

18. Pelamar yang melamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR), wajib melampirkan STR dan bukan Internship sesuai jabatan yang dilamar serta masih berlaku pada saat pelamaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR dan diupload pada SSCASN;
19. Pelamar yang melamar pada jabatan yang diperuntukkan penyandang disabilitas wajib memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut:
  - a. Melampirkan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya;
  - b. Membuat video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
20. Berkaitan dengan persyaratan yang mewajibkan Surat Tanda Registrasi (STR) bagi pelamar PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 654 Tahun 2023 Tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2023;
21. Ketentuan Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan dan Teknis dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 652 Tahun 2023 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
22. Semua peserta harus melakukan pendaftaran awal dengan memilih jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki;
23. Pendaftaran peserta PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan dan Teknis dilakukan melalui laman resmi Badan Kepegawaian Negara yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> ;
24. Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan dan Teknis meliputi seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
25. Mekanisme seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan dan Teknis secara lengkap dijelaskan

dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 648 Tahun 2023 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional;

26. Persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian).

### **III. PERSYARATAN UNTUK PELAMAR PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP) UNTUK JABATAN FUNSIONAL GURU**

1. Warga Negara Indonesia yang memiliki kualifikasi pendidikan (jenjang dan jurusan) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan:
  - a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu (usia pensiun) pada jabatan yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat pelamar mendaftar secara online, ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sesuai dengan yang tertera pada ijazah;
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tenaga Guru, Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan, dan Jabatan Fungsional Tenaga Teknis.
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana atau kasus narkoba dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia atau sebagai pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai Aparatur Sipil Negara/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia serta Siswa/Siswi Sekolah Ikatan Dinas Pemerintah;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. 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 2901/B/HK.04.01/2023 tanggal 24 Mei 2023 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2023;

7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
9. Berkelakuan baik;
10. Pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) instansi untuk 1 (satu) formasi jabatan dalam satu periode pendaftaran;
11. Jenis kebutuhan formasi terbagi menjadi 2 (dua) yaitu formasi kebutuhan khusus dan formasi kebutuhan umum, dengan penjelasan sebagai berikut:
  - a. Kriteria pelamar kebutuhan khusus meliputi pelamar prioritas, Eks Tenaga Honorer Kriteria II (THK-II), dan guru non Aparatur Sipil Negara (honorer) di sekolah negeri, dengan penjelasan sebagai berikut:
    - i. Pelamar prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF guru tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF guru periode sebelumnya.
    - ii. Eks THK-II adalah peserta Eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) Badan Kepegawaian Negara.
    - iii. Guru non ASN (honorer) adalah guru non ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan memiliki masa kerja paling rendah 3 (tiga) tahun.
  - b. Kriteria pelamar kebutuhan umum meliputi lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data (*database*) kelulusan Pendidikan profesi guru di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan guru yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
12. Pelamar harus menyertakan Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/ Kepala Dinas/ Kepala Yayasan

- tempat pelamar bekerja saat ini dan tempat pelamar pernah bekerja (bagi yang memiliki pengalaman kerja pada unit kerja lain);
13. Pelamar yang melamar pada jabatan yang diperuntukkan penyandang disabilitas wajib memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut:
    - a. Melampirkan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
    - b. Membuat video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
  14. Pelamar seleksi PPPK JF Guru tahun anggaran 2023 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Bahasa Indonesia atau JF Guru Bahasa Inggris;
    - b. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan; dan
    - c. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Seni Budaya Keterampilan.
  15. Semua peserta harus melakukan pendaftaran awal dengan memilih jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki;
  16. Pendaftaran peserta PPPK Jabatan Fungsional Guru dilakukan melalui laman resmi Badan Kepegawaian Negara yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> ;
  17. Seleksi PPPK JF Guru meliputi seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
  18. Mekanisme dan Nilai Ambang Batas seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru secara lengkap dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2023 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023;
  19. Persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian).

#### **IV. PERSYARATAN KHUSUS**

1. Persyaratan saat melamar adalah sebagai berikut:



- a. Membuat surat lamaran yang dibuat dengan tulisan tangan sendiri menggunakan tinta hitam pada kertas folio bergaris (seperti contoh terlampir), dan ditandatangani di atas e-materai Rp. 10.000,- sebanyak 1 (satu) rangkap ditujukan Kepada Bupati Sekadau di Sekadau, dengan melampirkan:
  - i. Asli Ijazah Perguruan Tinggi dan Fotokopi yang disahkan/dilegalisir dengan stempel basah dan yang program studinya telah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia serta bukan merupakan ijazah sementara), sebanyak 1 (satu) rangkap;
  - ii. Asli Transkrip Nilai Akademik dan fotokopi yang disahkan/dilegalisir dengan stempel basah, sebanyak 1 (satu) rangkap;
  - iii. Asli Surat pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana atau kasus narkoba sebagaimana format pada Lampiran III pengumuman ini;
  - iv. Asli Surat pernyataan tidak akan mengajukan pindah tugas sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau yang ditandatangani di atas e-materai 10.000,- oleh calon pelamar, sebanyak 1 (satu) rangkap sebagaimana format pada Lampiran IV pengumuman ini;
  - v. Asli Surat keterangan pengalaman kerja;
  - vi. Asli Surat keterangan minimal 2 (dua) tahun secara terus-menerus yang relevan dengan jabatan yang dilamar (hanya untuk pelamar formasi khusus);
  - vii. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku serta Fotokopi yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, sebanyak 1 (satu) rangkap;
  - viii. Asli ijazah profesi dan fotokopi yang telah dilegalisir bagi formasi jabatan Dokter Umum, Dokter Spesialis, Apoteker dan Psikologi Klinis;

- ix. Asli Sertifikasi Pendidik dan fotokopi yang telah dilegalisir dan dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada formasi tenaga Guru bagi calon pelamar yang telah memilikinya.
  - b. Untuk rumpun jabatan tenaga kesehatan wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku bagi jabatan yang mewajibkan STR yang dilampirkan pada saat verifikasi berkas.
2. Persyaratan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut:
- a. Asli surat lamaran yang dibuat dengan tulisan tangan sendiri menggunakan tinta hitam pada kertas folio bergaris (sebagaimana contoh terlampir) dan ditandatangani di atas e-materai Rp. 10.000;
  - b. Asli Ijazah Perguruan Tinggi dan Akta IV (bagi yang memiliki) atau Fotokopi yang disahkan/dilegalisir dengan stempel basah;
  - c. Asli Transkrip Nilai Akademik dan Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi atau Fotokopi yang disahkan/dilegalisir;
  - d. Pas foto berwarna latar belakang merah ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar dan 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
  - e. Asli Surat Pernyataan tidak pernah dihukum penjara yang ditandatangani di atas e-materai 10.000;
  - f. Asli Surat pernyataan tidak akan mengajukan pindah tugas sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau yang ditandatangani di atas e-materai 10.000;
  - g. Fotokopi legalisir Surat Tanda Registrasi (bagi jabatan tenaga Kesehatan yang mewajibkan STR);
  - h. Fotokopi legalisir Surat Keterangan Pengalaman Kerja;
  - i. Fotokopi legalisir keterangan minimal 2 (dua) tahun secara terus-menerus dan masih aktif bekerja sampai saat ini (hanya untuk pelamar formasi khusus);
  - j. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebanyak 1 (satu) rangkap;
  - k. Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat yang masih berlaku;
  - l. Asli Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani yang dikeluarkan oleh Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan milik pemerintah;

- m. Asli Surat Keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) yang ditandatangani oleh Dokter dari unit pelayanan kesehatan milik pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada Badan/Lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
- n. Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai Lampiran I-c Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002;
- o. Semua dokumen asli kelengkapan tersebut di atas dipindai (*scan*) menjadi file Pdf. secara terpisah sesuai urutan persyaratan di atas, harus bisa terbaca dengan jelas dan tidak boleh terpotong, tidak boleh melebihi ukuran 1 Mb (Megabyte), dan disimpan ke dalam *Flashdisk*;
- p. Semua kelengkapan tersebut disusun rapi sesuai dengan urutan di atas dan dimasukkan dalam map. Pada bagian depan map tersebut ditulis nama lengkap, nomor handphone aktif dan jabatan yang dilamar. Untuk pelamar jabatan tenaga teknis menggunakan map berwarna biru, untuk pelamar jabatan tenaga kesehatan menggunakan map berwarna kuning, untuk pelamar jabatan guru menggunakan map berwarna merah.

## **V. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Calon Pelamar Seleksi Penerimaan CASN Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun 2023 dapat melakukan pendaftaran secara *online* ke alamat website Portal Sistem Seleksi Calon ASN Nasional (SSCASN) 2023 <https://sscasn.bkn.go.id> dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. wajib memiliki Surat Elektronik (*email*) yang masih aktif/berlaku;
  - b. membuat akun pendaftaran melalui portal resmi Badan Kepegawaian Negara <https://sscasn.bkn.go.id> dengan mengisi : NIK (Nomor Induk Kependudukan), nomor KK (Kartu Keluarga) atau NIK Kepala Keluarga, *e-mail* aktif, password Akun Portal SSCASN dan pertanyaan pengaman, upload Pass Foto kapasitas minimal 120kb maksimal 200kb, dan mencetak Kartu Informasi Akun SSCASN 2023;
  - c. login ke Portal SSCASN <https://sscasn.bkn.go.id> menggunakan NIK dan Password yang telah didaftarkan;

- d. mengunggah (*upload*) foto diri dengan memegang/memperlihatkan KTP dan Kartu Informasi Akun untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya;
  - e. melakukan pengisian biodata dan memilih instansi, jenis formasi, pendidikan dan jabatan;
  - f. hanya dapat memilih pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) formasi jabatan pada 1 (satu) unit kerja penempatan untuk 1 (satu) kali pendaftaran;
  - g. mengunggah dokumen persyaratan yang tercantum dalam portal SSCASN;
  - h. mencetak Kartu / Tanda Bukti Pendaftaran SSCASN Tahun 2023 yang akan digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran melalui SSCASN 2023.
2. Semua informasi atau data yang dicantumkan dalam formulir pendaftaran online harus diisi secara benar berdasarkan dokumen asli dan dapat dipertanggungjawabkan;
  3. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah;
  4. Pelamar dapat mengikuti seleksi selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi Penerimaan CASN Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2023, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
  5. Informasi lengkap tentang Petunjuk Pendaftaran SSCASN 2023 dapat dilihat atau diunduh dilaman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://sekadaukab.go.id> atau <https://bkpsdm.sekadaukab.go.id> .

## **VI. PELAKSANAAN UJIAN**

1. Pelamar CASN Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan melalui situs *online* <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://sekadaukab.go.id> atau <https://bkpsdm.sekadaukab.go.id>;
2. Seleksi atau Tes dilakukan secara nasional dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) BKN;
3. Syarat mengikuti ujian dengan membawa:
  - a. KTP asli;
  - b. Alat tulis; dan
  - c. Kartu tanda peserta seleksi CASN.

4. Pengumuman dan jadwal ujian dapat dilihat di website Pemerintah Kabupaten Sekadau <https://sekadaukab.go.id> atau <https://bkpsdm.sekadaukab.go.id> ;
5. Apabila peserta ujian tidak membawa persyaratan sebagaimana tersebut pada angka 3, peserta tidak dapat mengikuti ujian dan dinyatakan gugur;
6. Apabila peserta ujian tidak hadir pada jadwal yang telah ditentukan pada angka 4, peserta tidak dapat mengikuti ujian dan dinyatakan gugur;
7. Seleksi Kompetensi PPPK terdiri dari Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial kultural, dan Wawancara:
  - a. Kompetensi Teknis:

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan teknis jabatan.
  - b. Kompetensi Manajerial:

Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku dalam berorganisasi yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan : Integritas, Kerja sama, Oriensi pada hasil, Komunikasi, Pelayanan Publik, Pengembangan diri dan Orang lain, Pengambilan Keputusan serta Mengelola Perubahan.
  - c. Kompetensi Sosiak Kultural:

Pengetahuan, Ketrampilan, dan sikap/perilaku dalam berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang terkait dengan : Kepekaan terhadap perbedaan budaya, Kemampuan berhubungan sosial, kepekaan terhadap konflik, pengendalian diri dan empati.
  - d. Wawancara:

Penilaian terhadap integritas dan moralitas.

## **VII. KETENTUAN LAIN**

1. Berkas lamaran yang sudah disampaikan menjadi milik Panitia kecuali Ijazah, Transkrip Nilai, Surat Tanda Registrasi, Sertifikat Pendidik, Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);

2. Pemerintah Kabupaten Sekadau tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatas namakan Panitia Seleksi Penerimaan CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun Anggaran 2023, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai Calon Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2023;
3. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
4. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusan peserta karena kecurangan/pelangaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan kelulusannya akan dinyatakan gugur;
5. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi CASN Tahun 2023 hanya dapat dilihat dalam situs *online* <https://www.menpan.go.id>; <http://bkn.go.id>; <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://sekadaukab.go.id> atau <https://bkpsdm.sekadaukab.go.id>;
6. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga Calon Pelamar, agar menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
7. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar, baik proses tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara maka Pemerintah Kabupaten Sekadau berhak menggugurkan kelulusan tersenut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara serta 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;Seluruh tahapan seleksi Penerimaan CASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun 2023 **TIDAK DIPUNGUT BIAYA** apapun;
8. Apabila ada perubahan jadwal pendaftaran dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui Portal SSCASN Tahun 2023 <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://sekadaukab.go.id> atau <https://bkpsdm.sekadaukab.go.id>.

9. Untuk informasi lebih lanjut terkait tahapan seleksi CASN Tahun 2023 dapat berkonsultasi langsung ke Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau.

Sekadau, 14 September 2023

BUPATI SEKADAU,



LAMPIRAN I PENGUMUMAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 800.1.2.2/1707/2023

TANGGAL : 14 September 2023

TENTANG : SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU  
TAHUN ANGGARAN 2023

**JADWAL PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2023**

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	19 September s.d. 03 Oktober 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 09 Oktober 2023
3.	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 s.d. 16 Oktober 2023
5.	Masa Sanggah	17 s.d. 19 Oktober 2023
6.	Jawab Sanggah	17 s.d. 21 Oktober 2023
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8.	Penarikan Data Final	27 s.d. 29 Oktober 2023
9.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d. 02 November 2023
10.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	03 s.d. 06 November 2023
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	08 November s.d. 02 Desember 2023
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	13 November s.d. 04 Desember 2023
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	28 November s.d. 07 Desember 2023
14.	Pengumuman Kelulusan	04 s.d. 13 Desember 2023
15.	Pengisian DRH NI PPPK	14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024
16.	Usul Penetapan NI PPPK	13 Januari s.d. 11 Februari 2024

BUPATI SEKADAU,  
  
AFON, S.H.



LAMPIRAN II PENGUMUMAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 800.1.2.2/1707/BKPSDM-C

TANGGAL : 14 September 2023

TENTANG : SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN  
ANGGARAN 2023

**RINCIAN FORMASI PEGAWAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN ANGGARAN 2023**

**1. TENAGA GURU**

No.	JABATAN	ALOKASI PPPK	FORMASI UMUM	FORMASI KHUSUS	FORMASI UNTUK DISABILITAS	UNIT PENEMPATAN
1.	AHLI PERTAMA – GURU AGAMA ISLAM	41	41	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
2.	AHLI PERTAMA – GURU AGAMA KATOLIK	51	51	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
3.	AHLI PERTAMA – GURU AGAMA KRISTEN	31	31	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
4.	AHLI PERTAMA – GURU BAHASA INDONESIA	33	33	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
5.	AHLI PERTAMA – GURU BAHASA INGGRIS	20	20	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
6.	AHLI PERTAMA – GURU BIMBINGAN KONSELING	13	13	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
7.	AHLI PERTAMA – GURU IPA	22	22	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
8.	AHLI PERTAMA – GURU IPS	25	25	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
9.	AHLI PERTAMA – GURU KELAS	550	522	0	28	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU

10.	AHLI PERTAMA – GURU MATEMATIKA	25	25	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
11.	AHLI PERTAMA – GURU PENJASORKES	175	175	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
12.	AHLI PERTAMA – GURU PPKN	20	20	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
13.	AHLI PERTAMA – GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	6	6	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
14.	AHLI PERTAMA – GURU SENI BUDAYA	2	2	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
15.	AHLI PERTAMA – GURU TIK	15	15	0	0	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SEKADAU
<b>TOTAL</b>		<b>1029</b>	<b>1029</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	

## 2. TENAGA KESEHATAN

No.	JABATAN	ALOKASI PPPK	FORMASI UMUM	FORMASI KHUSUS	FORMASI UNTUK DISABILITAS	KODE FASKES	UNIT PENEMPATAN
1.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	1	0	0	23671	PUSKSEMAS NANGA TAMAN
2.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	1	0	0	23675	PUSKSEMAS SP3 TRANS
3.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	2	0	2	0	23670	PUSKSEMAS NANGA MAHAP
4.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	0	1	0	23672	PUSKSEMAS RAWAK
5.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	1	0	0	23680	PUSKSEMAS BALAI SEPUAK

6.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	1	0	0	23681	PUSKSEMAS SEBETUNG
7.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	1	0	0	23677	PUSKSEMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
8.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	0	1	0	23676	PUSKSEMAS SELALONG
9.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	1	0	0	23675	PUSKSEMAS SP3 TRANS
10.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	0	1	0	23680	PUSKSEMAS BALAI SEPUAK
11.	AHLI PERTAMA – BIDAN	5	3	2	0	23670	PUSKSEMAS NANGA MAHAP
12.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	0	1	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
13.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	1	0	0	23671	PUSKSEMAS NANGA TAMAN
14.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	0	1	0	23677	PUSKSEMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
15.	AHLI PERTAMA – BIDAN	1	1	0	0	23681	PUSKSEMAS SEBETUNG
16.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23678	PUSKSEMAS SUNGAI AYAK
17.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23671	PUSKSEMAS NANGA TAMAN
18.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	1	0	0	23680	PUSKSEMAS BALAI SEPUAK
19.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23676	PUSKSEMAS SELALONG
20.	AHLI PERTAMA – DOKTER	4	1	3	0	23670	PUSKSEMAS NANGA MAHAP
21.	AHLI PERTAMA – DOKTER	2	1	1	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
22.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23675	PUSKSEMAS SP3 TRANS

23.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23674	PUSKSEMAS SEKADAU
24.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23681	PUSKSEMAS SEBETUNG
25.	AHLI PERTAMA – DOKTER	1	0	1	0	23672	PUSKSEMAS RAWAK
26.	AHLI PERTAMA – DOKTER GIGI	1	1	0	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
27.	AHLI PERTAMA – NUTRISIONIS	1	0	1	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
28.	AHLI PERTAMA – NUTRISIONIS	2	1	1	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
29.	AHLI PERTAMA – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
30.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
31.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
32.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
33.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
34.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	5	2	3	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
35.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
36.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	1	0	1	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
37.	AHLI PERTAMA – PERAWAT	2	0	2	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU

38.	AHLI PERTAMA – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	0	1	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
39.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	0	1	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
40.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	0	1	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
41.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	1	0	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
42.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	0	1	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
43.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	0	1	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
44.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
45.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	1	0	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG

46.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	0	1	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
47.	AHLI PERTAMA – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	2	0	2	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
48.	AHLI PERTAMA – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	0	1	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
49.	AHLI PERTAMA – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
50.	AHLI PERTAMA – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	0	1	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
51.	AHLI PERTAMA – TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
52.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	1	0	1	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
53.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	1	1	0	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
54.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
55.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	1	1	0	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
56.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	2	2	0	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
57.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	1	0	1	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN

58.	TERAMPIL – ASISTEN APOTOKER	2	2	0	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
59.	TERAMPIL – BIDAN	2	0	2	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
60.	TERAMPIL – BIDAN	2	0	2	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
61.	TERAMPIL – BIDAN	2	0	2	0	23672	PUSKESMAS RAWAK
62.	TERAMPIL – BIDAN	3	0	3	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
63.	TERAMPIL – BIDAN	2	0	2	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
64.	TERAMPIL – BIDAN	3	1	2	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
65.	TERAMPIL – BIDAN	15	0	15	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
66.	TERAMPIL – BIDAN	4	2	2	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
67.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
68.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
69.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	2	1	1	0	23679	PUSKESMAS NANGA BELITANG
70.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
71.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
72.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
73.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	1	1	0	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
74.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	2	1	1	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP

75.	TERAMPIL – NUTRISIONIS	2	1	1	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
76.	TERAMPIL – PERAWAT	3	1	2	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
77.	TERAMPIL – PERAWAT	2	1	1	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
78.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
79.	TERAMPIL – PERAWAT	3	0	3	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
80.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
81.	TERAMPIL – PERAWAT	8	3	5	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
82.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
83.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
84.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23672	PUSKESMAS RAWAK
85.	TERAMPIL – PERAWAT	2	1	1	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
86.	TERAMPIL – PERAWAT	2	0	2	0	23679	PUSKESMAS NANGA BELITANG
87.	TERAMPIL – PERAWAT	30	0	30	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
88.	TERAMPIL – PEREKAM MEDIS	1	1	0	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
89.	TERAMPIL – PEREKAM MEDIS	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
90.	TERAMPIL – PEREKAM MEDIS	1	1	0	0	28571	RSUD KAB. SEKADAU
91.	TERAMPIL – PEREKAM MEDIS	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS



92.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	1	0	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
93.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	0	1	0	23672	PUSKESMAS RAWAK
94.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	2	0	2	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
95.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	0	1	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
96.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	0	1	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
97.	TERAMPIL – PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	1	1	0	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
98.	TERAMPIL – RADIOGRAFER	1	0	1	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
99.	TERAMPIL – TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	1	1	0	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
100.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
101.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23678	PUSKESMAS SUNGAI AYAK
102.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23676	PUSKESMAS SELALONG
103.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23681	PUSKESMAS SEBETUNG
104.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS

105.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
106.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	0	1	0	23674	PUSKESMAS SEKADAU
107.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
108.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23670	PUSKESMAS NANGA MAHAP
109.	TERAMPIL – TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	1	1	0	0	23672	PUSKESMAS RAWAK
110.	TERAMPIL – TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	1	0	0	23675	PUSKESMAS SP3 TRANS
111.	TERAMPIL – TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	0	1	0	23680	PUSKESMAS BALAI SEPUAK
112.	TERAMPIL – TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	0	1	0	23671	PUSKESMAS NANGA TAMAN
113.	TERAMPIL – TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	1	0	0	23677	PUSKESMAS SIMPANG EMPAT KAYU LAPIS
<b>TOTAL</b>		<b>208</b>	<b>67</b>	<b>141</b>	<b>0</b>		

### 3. TENAGA TEKNIS

No.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	FORMASI UMUM	FORMASI KHUSUS	FORMASI UNTUK DISABILITAS	UNIT PENEMPATAN
1.	AHLI PERTAMA – ANALIS AKUAKULTUR	S-1 AKUAKULTUR; S-1 LINGKUNGAN; S-1 BIOLOGI; S-1 BUDIDAYA PERIKANAN; S-1 BUDIDAYA PERAIRAN.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN

2.	AHLI PERTAMA – ANALIS DATA ILMIAH	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 EKONOMI; S-1 ILMU INFORMASI.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
3.	AHLI PERTAMA – ANALIS HUKUM	S-1 ILMU HUKUM.	2	1	1	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTREeraan RAKYAT, BAGIAN HUKUM
4.	AHLI PERTAMA – ANALIS KEBAKARAN	D-IV TEKNIK KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA; S-1 TEKNIK INDUSTRI; D-IV TEKNIK LISTRIK INDUSTRI; D-IV TEKNIK ELEKTRO INDUSTRI; S-1 TEKNIK ELEKTRO.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, BIDANG KEBAKARAN, SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN

5.	AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN	S-1 AKUNTANSI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 HUKUM; S-1 MANAJEMEN.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
6.	AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN	D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA; D-IV ILMU ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 MANAJEMEN; S-1 EKONOMI; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
7.	AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 MANAJEMEN; D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 EKONOMI; S-1 AKUNTANSI; S-1 ILMU HUKUM; S-1 HUKUM.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN ORGANISASI

8.	AHLI PERTAMA – ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN	S-1 PERIKANAN BUDIDAYA; S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERIKANAN; D-IV PENYULUH PERIKANAN; S-1 PERIKANAN TANGKAP; S-1 ILMU KELAUTAN; S-1 EKONOMI; S-1 MANAJEMEN.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN
9.	AHLI PERTAMA – ANALIS PEMANFATAAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI	S-1 KOMPUTER; S-1 ILMU EKONOMI; S-1 MANAJEMEN; S-1 TEKNIK.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
10.	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 SISTEM INFORMASI.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN UMUM

11.	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU MANAJEMEN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU PEMERINTAHAN.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR
12.	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 MANAJEMEN; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DIREKTUR RSUD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, KASUBBAG UMUM, APARATUR, DAN PELAYANAN HUKUM
13.	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU MANAJEMEN; S-1 ILMU PEMERINTAHAN.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PENDIDIKAN, SEKRETARIAT DISDIK, KASUBAG APARATUR DAN UMUM

14.	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 MANAJEMEN; S-1 ILMU PEMERINTAHAN.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN ORGANISASI
15.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 AKUNTANSI; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 PENDIDIKAN; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR
16.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	S-1 SEMUA JURUSAN.	3	0	3	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KEARSIPAN, BIDANG KEARSIPAN
17.	AHLI PERTAMA – ASESOR SDM APARATUR	S-1 PSIKOLOGI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN APARATUR SIPIL NEGARA

18.	AHLI PERTAMA – MEDIK VETERINER	PROFESI DOKTER HEWAN.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN, BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN, KASI KESEHATAN HEWAN
19.	AHLI PERTAMA – PEKERJA SOSIAL	S-1 PEKERJAAN SOSIAL; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL; D-IV PEKERJAAN SOSIAL; D-IV KESEJAHTERAAN SOSIAL.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PELAYANAN DAN REHABILITAS SOSIAL, KASI PELAYANAN SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS
20.	AHLI PERTAMA – PEKERJA SOSIAL	S-1 PEKERJAAN SOSIAL; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL; D-IV KESEJAHTERAAN SOSIAL; D-IV PEKERJAAN SOSIAL.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



21.	AHLI PERTAMA – PEMBINA JASA KONSTRUKSI	S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 EKONOMI; S-1 HUKUM; S-1 ARSITEKTUR; S-1 TEKNIK SIPIL.	2	2	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, KABID JASA KONSTRUKSI, KASI PENGUJIAN MUTU KONSTRUKSI
22.	AHLI PERTAMA – PENATA RUANG	S-1 ILMU EKONOMI; S-1 PLANOLOGI; S-1 AKUNTANSI; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 ILMU EKONOMI MANAJEMEN; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA; S-1 ARSITEKTUR.	2	2	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, KABID PENATAAN RUANG, KASI PENGATURAN DAN PEMBINAAN
23.	AHLI PERTAMA – PENGANTAR KERJA	S-1 ILMU EKONOMI.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA, BIDANG TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
24.	AHLI PERTAMA – PENGAWAS KOPERASI	S-1 EKONOMI.	4	0	4	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN, BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN

25.	AHLI PERTAMA – PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 AKUNTANSI; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU HUKUM; S-1 EKONOMI; S-1 SISTEM INFORMASI.	10	0	10	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
26.	AHLI PERTAMA – PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	S-1 MATEMATIKA; S-1 KIMIA; S-1 TEKNIK KIMIA; S-1 BIOLOGI; S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN; S-1 EKONOMI; S-1 SOSIAL; S-1 HUKUM; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 TEKNIK LINGKUNGAN; S-1 TEKNIK INDUSTRI; S-1 ILMU SOSIAL.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS LINGKUNGAN HIDUP, BIDANG KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN, PENEGAKAN HUKUM DAN INVENTARISASI RPPLH DAN KLHS, SEKSI INVENTARISASI RPPLH DAN KLHS
27.	AHLI PERTAMA – PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 EKONOMI; S-1 TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN; S-1 HUKUM.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA

28.	AHLI PERTAMA – PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	S-1 TEKNIK KIMIA; S-1 KIMIA; S-1 ILMU BIOLOGI; S-1 BIOLOGI; S-1 BIOLOGI TERAPAN; S-1 MIKROBIOLOGI; S-1 TEKNIK LINGKUNGAN; S-1 EKOLOGI; S-1 KEHUTANAN; S-1 BIODIVERSITAS.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS LINGKUNGAN HIDUP, BIDANG PENGENDALIAN, PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
29.	AHLI PERTAMA – PENYULUH SOSIAL	S-1 PEKERJAAN SOSIAL; D-IV KESEJAHTERAAN SOSIAL; D-IV PEKERJAAN SOSIAL; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
30.	AHLI PERTAMA – PEREKAYASA	S-1 ARSITEKTUR; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 ASTRONOMI.	2	2	0	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

31.	AHLI PERTAMA – PERENCANA	S-1 EKONOMI; S-1 PEMERINTAHAN; S-1 SOSIAL.	5	0	5	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA
32.	AHLI PERTAMA – PERENCANA	S-1 MANAJEMEN; S-1 EKONOMI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN.	3	3	0	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN
33.	AHLI PERTAMA – PERISALAH LEGISLATIF	S-1 ILMU HUKUM; S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK/ NEGARA; S-1 ILMU POLITIK; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 SOSIOLOGI.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN HUKUM DAN PERSIDANGAN

34.	AHLI PERTAMA – PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 HUKUM; S-1 MANAJEMEN; S-1 SASTRA INGGRIS.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
35.	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI KOMPUTER; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI; S-1 INFORMATIKA.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG APLIKASI TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
36.	AHLI PERTAMA – STATISTISI	S-1 STATISTIKA; D-IV STATISTIKA.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK SEKTORAL
37.	AHLI PERTAMA – SURVEYOR PEMETAAN	S-1 PERENCANAAN WILAYAH; S-1 PERENCANAAN KOTA; S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR

38.	AHLI PERTAMA – SURVEYOR PEMETAAN	S-1 PERENCANAAN WILAYAH; S-1 PERENCANAAN KOTA; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA
39.	PEMULA – PEMADAM KEBAKARAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	15	0	15	0	BUPATI SEKADAU, PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, BIDANG KEBAKARAN, SEKSI SARANA DAN PRASARANA
40.	PEMULA – PEMADAM KEBAKARAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	15	0	15	0	BUPATI SEKADAU, PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, BIDANG KEBAKARAN, SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN
41.	PEMULA – PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	SMA IPA; SMK MESIN; SMK OTOMOTIF.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PERHUBUNGAN, KABID LALULINTAS & ANGKUTAN, KASI PENGUJIAN SARANA

42.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III PERKANTORAN; D-III PUBLIK RELATION; D-III ADMINISTRASI; D-III MANAJEMEN; D-III TEKNIK; D-III ILMU PEMERINTAHAN; D-III SASTRA INDONESIA; D-III FILSAFAT TEOLOGI KRISTEN; D-III SOSIAL.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIAT, KASUBAG UMUM DAN APARATUR
43.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III SEMUA JURUSAN	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PENDIDIKAN, SEKRETARIAT DISDIK, KASUBAG UMUM DAN APARATUR
44.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III SEMUA JURUSAN	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KEARSIPAN, BIDANG KEARSIPAN
45.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III ARSIPARIS; D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI PERKANTORAN.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR

46.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III SEMUA JURUSAN	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DIREKTUR RSUD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, KASUBBAG UMUM, APARATUR, DAN PELAYANAN HUKUM
47.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN; D-III ADMINISTRASI KEARSIPAN; D-III ADMINISTRASI BISNIS; D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, BAGIAN UMUM
48.	TERAMPIL – PERISALAH LEGISLATIF	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI; D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III SEKRETARI/ KESEKRETARIATAN; D-III MANAJEMEN PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN; D-III HUBUNGAN MASYARAKAT.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN HUKUM DAN PERSIDANGAN



49.	TERAMPIL PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	-	D-III MATEMATIKA; D-III STATISTIKA; D-III FISIKA; D-III KIMIA; D-III BIOLOGI; D-III SURVEI PEMETAAN DAN INFORMASI GRAFIS; D-III HOLTIKULTURA; D-III KESEHATAN LINGKUNGAN; D-III PERKEBUNAN; D-III EKONOMI; D-III KESEHATAN MASYARAKAT.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS LINGKUNGAN HIDUP, BIDANG PENGENDALIAN, PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP, SEKSI PEMELIHARAN LINGKUNGAN HIDUP
50.	TERAMPIL PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	-	D-II PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR; D-III PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PERHUBUNGAN, KABID LALULINTAS & ANGKUTAN, KASI PENGUJIAN SARANA
51.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	-	D-III SEKRETARIAT.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT, KASUBBAG UMUM DAN APARATUR

52.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR –	D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI; D-III SISTEM INFORMASI; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III TEKNIK KOMPUTER.	2	0	2	0	BUPATI SEKADAU, DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR
53.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR –	D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III MANAJEMEN PERKANTORAN; D-III SISTEM INFORMASI; D-III ADMINISTRASI NEGARA; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA.	1	1	0	0	BUPATI SEKADAU, BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN APARATUR SIPIL NEGARA
54.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR –	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR

55.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR -	D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III ADMINISTRASI NEGARA; D-III SISTEM INFORMASI; D-III MANAJEMEN PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA.	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGADAAN, MUTASI, INFORMASI KEPEGAWAIAN
56.	TERAMPIL PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR -	D-III ADMINISTRASI PUBLIK; D-III ADMINISTRASI NEGARA; D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN; D-III SISTEM INFORMASI; D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI; D-III TEKNIK KOMPUTER; D-III SEKRETARIAT; D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	0	1	0	BUPATI SEKADAU, DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIS
<b>TOTAL</b>			<b>115</b>	<b>28</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	



BUPATI SEKADAU,

**ARON, S.H.**

LAMPIRAN III PENGUMUMAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 800.1.2.2/1707/2023

TANGGAL : 14 September 2023

TENTANG : SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU  
TAHUN ANGGARAN 2023

**CONTOH SURAT LAMARAN**

....., .....2023

Hal : Lamaran untuk mengikuti Seleksi CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun Anggaran 2023

Kepada  
Yth. Bupati Sekadau  
di\_  
Tempat

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) :  
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan (*pilih salah satu*)  
Agama :  
Status Perkawinan : Belum/Sudah Kawin (*pilih salah satu*)  
Pendidikan/Jurusan :  
Alamat : (*Ditulis lengkap dengan mencantumkan Desa, Kecamatan, Kab/Kota, Provinsi dan Kode Pos*)  
Alamat Email :  
Nomor Handphone :  
Nama Jabatan yang dilamar :

Mengajukan permohonan kepada Bapak untuk dapat mengikuti Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun 2023. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini saya lampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Fotokopi Ijazah terakhir yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) rangkap;
2. Fotokopi Akta IV yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) rangkap (*bagi yang memiliki*);
3. Fotokopi Transkrip Nilai terakhir yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) rangkap;
4. Fotokopi Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi yang masih berlaku dan telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) rangkap;
5. Fotokopi Surat Tanda Registrasi yang telah dilegalisir (*khusus bagi tenaga kesehatan yang jabatannya mewajibkan STR*);
6. Fotokopi Ijazah Keprofesian yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) rangkap (*bagi yang memiliki*);
7. Pas foto berwarna terbaru berlatar belakang merah menggunakan pakaian formal (kemeja putih) ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar (*pada bagian belakang foto ditulis nama lengkap menggunakan huruf kapital*);
8. Asli Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan 3 (tiga) poin sebanyak 1 (satu) rangkap;
9. Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja sebanyak 1 (satu) rangkap (*khusus bagi pelamar Tenaga Kesehatan dan Teknis*);
10. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk sebanyak 1 (satu) rangkap;
11. Kartu/Tanda Bukti Pendaftaran seleksi CASN Tahun 2023.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dan atas perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

e-materai  
10.000

Nama Lengkap

**CONTOH SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POIN**

**SURAT PERNYATAAN**

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

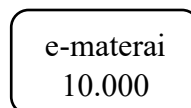
NAMA : .....  
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : .....  
PENDIDIKAN : .....  
AGAMA : .....  
ALAMAT : .....

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 PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, ATAU DIBERHENTIKAN DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI SWASTA ATAU PEGAWAI LAINNYA ANTARA LAIN PEGAWAI BADAN USAHA MILIK NEGARA DAN PEGAWAI BADAN USAHA MILIK DAERAH;
3. TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA, PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA;
4. TIDAK MENJADI ANGGOTA DAN/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 PERNYTAAN SAYA INI TIDAK BENAR.

....., .....2023  
YANG MEMBUAT PERNYATAAN



(.....)

**Catatan :**

1. Surat Pernyataan dibuat menggunakan pengetikan komputer dengan rapi;
2. Pengetikan Surat Pernyataan menggunakan huruf kapital seluruhnya;
3. Surat Pernyataan menggunakan font *BookmanOld Style* ukuran 12;
4. Surat Pernyataan dicetak menggunakan kertas ukuran F4.

## CONTOH SURAT PERNYATAAN 3 (TIGA) POIN

### SURAT PERNYATAAN

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA : .....  
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : .....  
PENDIDIKAN : .....  
AGAMA : .....  
ALAMAT : .....  
NO.HP/ TELP. : .....  
NAMA JABATAN YANG DILAMAR : .....

DENGAN INI MENYATAKAN DENGAN SESUNGGUHNYA, BAHWA SAYA :

1. BERSEDIA DITEMPATKAN DI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU;
2. SELAMA BERTUGAS SAYA TIDAK AKAN MENGAJUKAN DAN/ATAU MENUNTUT UNTUK PINDAH DAN/ATAU MUTASI DENGAN ALASAN APAPUN MINIMAL 10 (SEPULUH) TAHUN SEJAK DITETAPKAN MENJADI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU;
3. JIKA MENGAJUKAN DAN/ATAU MENUNTUT USUL PINDAH DAN/ATAU MUTASI SEBELUM JANGKA WAKTU 10 (SEPULUH) TAHUN, MAKA AKAN DIPROSES PENDUNDURAN DIRI SEBAGAI APARATUR SIPIL NEGARA.

DEMIKIAN PERNYATAAN INI SAYA BUAT DENGAN SESUNGGUHNYA UNTUK DIPERGUNAKAN SEBAGAIMANA MESTINYA.

APABILA DI KEMUDIAN HARI SAYA TERBUKTI MELANGGAR PERNYATAAN YANG SAYA BUAT INI, SAYA BERSEDIA DITUNTUT BERDASARKAN KETENTUAN YANG BERLAKU DAN BERSEDIA MENERIMA SEGALA TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEJABAT YANG BERWENANG.

....., .....2023  
YANG MEMBUAT PERNYATAAN

e-materai  
10.000

(.....)

Menyetujui,  
Orang Tua/Suami/Isteri \*)

(Nama Lengkap)

**Catatan :**

1. Surat Pernyataan dibuat menggunakan pengetikan komputer dengan rapi;
2. Pengetikan Surat Pernyataan menggunakan huruf kapital seluruhnya;
3. Surat Pernyataan menggunakan font *BookmanOld Style* ukuran 12.
4. Surat Pernyataan dicetak menggunakan kerta F4.
5. \*)Pilih Salah Satu

**CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA  
BAGI PELAMAR YANG MASIH BEKERJA PADA UNIT KERJA SAAT INI**

>> KOP SURAT <<

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor:.....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Usia : .....  
Pendidikan : .....  
Unit Kerja/Instansi : .....

melaksanakan tugas sebagai ..... di ..... mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan surat keterangan ini Saya buat.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2023  
Jabatan.....1)  
Stempel  
Unit Ttd  
Kerja  
.....

**Catatan:**

- 1) Surat Keterangan Pengalaman Kerja ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Pelamar;
- 2) Surat Keterangan dibuat menggunakan pengetikan komputer dengan rapi;
- 3) Surat Keterangan menggunakan font *BookmanOld Style* ukuran 12;
- 4) Surat Keterangan dicetak menggunakan kertas ukuran F4.

**CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA  
BAGI PELAMAR YANG PERNAH BEKERJA PADA UNIT KERJA LAIN**

>> KOP SURAT <<

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor:.....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Usia : .....  
Pendidikan : .....  
Unit Kerja/Instansi : .....

melaksanakan tugas sebagai ..... di ..... mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun.....

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2023  
Jabatan.....1)  
Stempel  
Unit Ttd  
Kerja  
.....

**Catatan:**

- 1) Surat Keterangan Pengalaman Kerja ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Pelamar;
- 2) Surat Keterangan dibuat menggunakan pengetikan komputer dengan rapi;
- 3) Surat Keterangan menggunakan font *BookmanOld Style* ukuran 12;
- 4) Surat Keterangan dicetak menggunakan kertas ukuran F4.



**CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH BEKERJA MINIMAL 2 TAHUN  
SECARA TERUS MENERUS DAN MASIH AKTIF BEKERJA SAMPAI SAAT INI  
(HANYA UNTUK PELAMAR FORMASI KHUSUS)**

>> KOP SURAT <<

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA MINIMAL 2 TAHUN  
SECARA TERUS-MENERUS DAN RELEVAN DENGAN JABATAN YANG DILAMAR**

Nomor:.....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Usia : .....  
Pendidikan : .....  
Unit Kerja/Instansi : .....

telah melaksanakan tugas sebagai ..... di ..... selama ..... tahun  
..... bulan secara terus-menerus, terhitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun  
.....

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya  
untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2023  
Jabatan.....1)  
Stempel  
Unit Ttd  
Kerja  
.....

**Catatan:**

- 1) Surat Keterangan Pengalaman Kerja ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Pelamar;
- 2) Surat Keterangan dibuat menggunakan pengetikan komputer dengan rapi;
- 3) Surat Keterangan menggunakan font *BookmanOld Style* ukuran 12;
- 4) Surat Keterangan dicetak menggunakan kerta ukuran F4.

BUPATI SEKADAU,  
  
ARON, S.H.

