BUPATI TABALONG

PENGUMUMAN

NOMOR : P- 1111 /BUP-P3KA/800.1.2.2/08/2024

TENTANG

PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
TAHUN ANGGARAN 2024

DASAR

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 320 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipili Negara Tahun Anggaran 2024;
8. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
9. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor : 5419/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 13 Agustus 2024 hal Jadwal Seleksi Pengadaan CPNS TA 2024;
10. Keputusan Bupati Tabalong Nomor: B-08/BKPSDM-P3KA/813/08/2024 Tentang Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2024.

Berdasarkan ketentuan di atas, maka Pemerintah Kabupaten Tabalong akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil

a. Jumlah kebutuhan CPNS di Kabupaten Tabalong tersedia sebanyak 90 (Sembilan Puluh) formasi.
b. Rincian 90 Formasi tersebut adalah sebagai berikut:
    1. CPNS JF Tenaga Kesehatan sejumlah 22 Formasi;
    2. CPNS JF Tenaga Teknis sejumlah 68 Formasi.

c. Jumlah rincian alokasi formasi jabatan, unit kerja penempatan dan kualifikasi pendidikan atau sertifikasi dan informasi lainnya sebagaimana huruf b di atas terlampir (Lampiran I).

II. Jadwal Pelaksanaan Seleksi

Jadwal Seleksi Pengadaan CPNS TA 2024, yaitu :

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3.	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5.	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6.	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7.	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9.	Penarikan data final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10.	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12.	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13.	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024
14.	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15.	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17.	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18.	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19.	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21.	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22.	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23.	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
24.	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
25.	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26.	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27.	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28.	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29.	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

III. Persyaratan Pelamar

Setiap warga negara Indonesia yang memiliki persyaratan sebagai berikut;

1. Usia paling rendah 18 (Delapan Belas) tahun dan paling tinggi 35 (Tiga Puluh Lima) tahun pada saat melamar;
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
9. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
10. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan bagi pelamar untuk jabatan sebagai berikut :
    a. Dokter dan dokter gigi dengan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dan dokter gigi spesialis;
    b. Dokter pendidik klinis; dan
    c. Dosen, peneliti, dan perekayasa dengan kualifikasi pendidikan doktor;

    Dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;
11. Kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 6 memiliki ketentuan sebagai berikut :
    a. Pelamar dengan kualifikasi pendidikan sekolah menengah atas/sederajat harus memiliki ijazah sekolah menengah atas/sederajat yang terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan ururusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; atau
    b. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi 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;
    c. Ketentuan pada huruf 11 a dan b dikecualikan bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri;
    d. Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.
12. Informasi Akreditasi program studi/perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 11 a dan b dapat diperoleh dari :
    a. Pangkalan data pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan,

riset dan teknologi; atau
   b. Pangkalan data (database) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
13. Kebutuhan khusus penyandang disabilitas dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut :
   a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
   b. menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
14. Pelamar penyandang disabilitas dapat juga melamar pada kebutuhan umum 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; dan
   c. pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dibuktikan dengan:
      1) dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
      2) video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
15. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat Tindakan pelanggaran seleksi;
16. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
17. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK;
18. Memenuhi persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.

IV. Ketentuan Khusus

1. Pelamar **hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN** yaitu:
   a. PNS; atau
   b. PPPK

   pada tahun anggaran yang sama.
2. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1, hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
3. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 diketahui melamar:
   a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan; atau
   b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda;

   yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. Tata Cara Pendaftaran

1. Pelamar membuat akun melalui https://sscasn.bkn.go.id dengan cara:
   a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
   b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
   c. Mengunggah scan Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari Dukcapil/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi;

d. Melakukan swafoto;
e. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
f. Mencetak Kartu Informasi Akun.

2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi CPNS (JF Tenaga Teknis / JF Tenaga Kesehatan);
5. Pelamar meng-unggah (upload) dokumen kelengkapan sesuai yang dipersyaratkan dalam SSCASN :
   a. Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah;
   b. Surat Pernyataan Tidak Pindah Tempat yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran II);
   c. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran III);
   d. Surat lamaran sesuai dengan persyaratan yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran IV);
   e. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ASLI atau Surat Keterangan ASLI telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku, format JPG;
   f. Scan Ijazah ASLI (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar**;**
   g. Scan Transkrip Nilai ASLI (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar, dengan **IPK minimal : 3,0**
   h. Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari **akreditasi program studi / perguruan tinggi** pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   i. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud;
   j. Melengkapi persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.
6. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca jelas (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi);
7. Pelamar memilih salah satu lokasi pelaksanaan seleksi pada laman https://sscasn.bkn.go.id ; dan
8. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

VI. Tahapan Seleksi

Seleksi untuk pengadaan PNS terdiri atas 3 (tiga) tahap:

1. Seleksi administrasi
   a. Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
   b. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh panitia seleksi pengadaan Pegawai ASN di Kabupaten Tabalong;
   c. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
   d. Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi mengikuti SKD untuk pengadaan PNS;
   e. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan Sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
   f. Sanggahan diajukan melalui SSCASN;
   g. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menerima alasan Sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
   h. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menolak alasan Sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
   i. Dalam hal alasan Sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
   a. SKD menggunakan CAT BKN;
   b. SKD dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS, yang meliputi :
      1. tes wawasan kebangsaan;
      2. tes intelegensia umum; dan
      3. tes karakteristik pribadi.
   c. Hasil kelulusan SKD ditetapkan dengan keputusan ketua panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dan diumumkan kepada seluruh pelamar’
   d. Pengumuman hasil SKD ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi Nilai Ambang Batas;
   e. Dalam hal terdapat pelamar yang memperoleh nilai SKD sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan, penentuan kelulusan SKD secara berurutan mulai dari nilai tes karakteristik pribadi, tes intelegensia umum, sampai dengan tes wawasan kebangsaan’
   f. Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada huruf f masih sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan, terhadap pelamar diikutkan SKB.

3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
   a. SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan;
   b. Pelamar yang dinyatakan lulus SKD mengikuti SKB;
   c. Pelaksanaan SKB menggunakan CAT BKN;
   d. Kabupaten Tabalong tidak melaksanakan seleksi kompetensi tambahan;

e. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika memenuhi Nilai Ambang Batas dan/atau berperingkat terbaik;
f. Pengolahan hasil integrasi nilai sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) SKD sebesar 40% (empat puluh persen); dan
   2) SKB sebesar 60% (enam puluh persen).
g. Ketentuan kelulusan seleksi ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
h. Dalam hal pelamar memiliki nilai yang sama dari hasil pengolahan integrasi nilai sebagaimana dimaksud pada huruf f, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada :
   1) nilai kumulatif SKD yang tertinggi;
   2) jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan secara berurutan mulai dari nilai tes karakteristik pribadi, tes intelegensia umum, sampai dengan tes wawasan kebangsaan yang tertinggi;
   3) jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai indeks prestasi kumulatif yang tertinggi bagi lulusan diploma/sarjana/magister, sedangkan untuk lulusan sekolah menengah atas/sederajat berdasarkan nilai rata-rata yang tertinggi yang tertulis di ijazah;dan
   4) jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
i. Dalam hal terdapat kebutuhan yang belum terpenuhi setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir sebagaimana dimaksud pada huruf h, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   1) bagi Jabatan pada kebutuhan umum belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang memiliki Jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik; dan
   2) bagi Jabatan pada kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang sama dengan Jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan khusus yang sama dan berperingkat terbaik;
j. Dalam hal Instansi Pemerintah telah melakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf i masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki Jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik;
k. Pengumuman hasil seleksi pengadaan CPNS dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil nilai yang ditetapkan oleh Panselnas;
l. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi, dapat mengajukan Sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil akhir seleksi diumumkan;
m. Sanggahan diajukan melalui SSCASN;
n. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menerima alasan Sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
o. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menolak alasan Sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
p. Dalam hal alasan Sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi

paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

VII. Lain-Lain

1. Berdasarkan surat edaran Plt. Kepala BKN nomor 9 tahun 2021 tentang Penggunaan materai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara:
   a. SSCASN mengimplementasikan penggunaan materai elektronik (e-materai) yaitu terintegrasi SSCASN dengan **PERUM PERURI** dalam pembubuhan materainya;
   b. Pembubuhan materai elektronik / e-materai sifatnya WAJIB;
   c. Pastikan pembubuhan materai elektronik dilakukan SSCASN ataupun website distributor atau website mitra distributor setelah dilakukan pembelian;

2. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama mengikuti seleksi CPNS;

3. Peserta yang tidak hadir dan/tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun, pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, maka dinyatakan gugur;

4. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta itu sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan;

5. Kepada peserta, keluarga peserta dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;

6. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK tetapi di kemudian hari:
   a. mengundurkan diri;
   b. dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
   c. terbukti kualifikasi pendidikan dan/atau persyaratan lainnya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan;
   d. tidak memenuhi persyaratan seleksi; atau
   e. meninggal dunia;

   maka PPK akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan;

7. Apabila dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, pelamar ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan/atau ketidaksesuaian dengan persyaratan yang telah ditentukan akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;

8. Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Kabupaten Tabalong tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos;

9. Jika terdapat hal yang perlu ditanyakan terkait pelaksanaan seleksi CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong dapat menghubungi narahubung melalui WA pada nomor : **087825021345 (*chat only*)** setiap hari kerja pukul 08.00 s.d 17.00 wita atau pada akun media sosial resmi (Instagram) BKPSDM Kabupaten Tabalong @bkpsdm_tabalong;

10. Jika terdapat perbedaan ketentuan antara pengumuman ini dengan SSCASN, maka ketentuan yang diikuti adalah **ketentuan pada SSCASN**;

11. Setiap informasi yang terkait dengan seleksi pengadaan CPNS Kabupaten Tabalong TA. 2024 akan diumumkan secara resmi melalui SSCASN, peserta seleksi diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan seleksi. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta; dan

12. Keputusan Panitia Seleksi bersifat **mutlak** dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 19 Agustus 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi CPNS
Kabupaten Tabalong

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Lampiran I Pengumuman
Nomor : P- 1111 /BUP-P3KA/800.1.2.2/08/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2024

No.	Jabatan / Nama Formasi	Lokasi Formasi	Jenis Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi
1	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS PATOLOGI ANATOMI	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM	Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	1
2	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS BEDAH (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM		1
3	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	UMUM		1
4	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	UMUM		1
5	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	UMUM		1
6	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	UMUM		1
7	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	UMUM		1
8	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	UMUM		1
9	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	UMUM		1
10	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	UMUM		1
11	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	UMUM		1
12	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	UMUM		1

13	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	UMUM	Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2027	1
14	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mungkur Agung	UMUM		1
15	PENATA ANESTESI AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM		2
16	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Sumber Daya Kesehatan	UMUM		1
17	PERAWAT AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM		1
18	BIDAN TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM		1
19	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim	UMUM		1
20	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	UMUM		1
21	FISIOTERAPIS TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	UMUM		1
22	AUDITOR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu II	UMUM	D-IV MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	2
23	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	UMUM	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III MANAJEMEN - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ADMINISTRASI PUBLIK - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNIK KOMPUTER	1
24	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Sekretariat	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1

25	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	UMUM	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PLANOLOGI	1
26	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Keuangan	UMUM	S-1 MANAJEMEN	1
27	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat	UMUM	D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMPUTER	1
28	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu I	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
29	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim | Bagian Administrasi Umum dan Keuangan | Subbagian Umum dan Kepegawaian	UMUM	S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1
30	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Pengelolaan Aset Daerah	UMUM	S-1 HUKUM	1
31	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	UMUM	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1
32	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu II	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1

33	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	UMUM	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA	1
34	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
35	AUDITOR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu I	UMUM	D-IV MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	3
36	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan	UMUM	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PLANOLOGI	1
37	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Bina Marga	UMUM	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL	1
38	AUDITOR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu III	UMUM	D-IV MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	2
39	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Industri	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
40	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Hukum	UMUM	S-1 HUKUM	3

41	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Organisasi	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK - D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 KEBIJAKAN PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 MANAJEMEN - S-1 STUDI PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK - S-1 MANAJEMEN PEMERINTAHAN	1
42	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
43	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas | Seksi Pengembangan Kapasitas	UMUM	S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
44	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) | Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	UMUM	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	1
45	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	UMUM	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1
46	PRANATA KEWILAYAHAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan	UMUM	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1

47	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Penelitian dan Pengembangan	UMUM	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PLANOLOGI	1
48	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Sumber Daya Air	UMUM	D-IV TEKNIK LINGKUNGAN - D-IV TEKNIK PENGAIRAN - D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK PENGAIRAN - S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	2
49	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Perbendaharaan	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
50	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim | Bagian Administrasi Umum dan Keuangan | Subbagian Hukum, Humas dan Organisasi	UMUM	S-1 HUKUM	1
51	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Mutasi dan Penilaian Kinerja Aparatur	UMUM	D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	1
52	AUDITOR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu Khusus	UMUM	D-IV MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	2
53	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Keuangan	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
54	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Pengelolaan Aset Daerah	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
55	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Cipta Karya	UMUM	S-1 ARSITEKTUR	1

56	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Statistik dan Persandian	UMUM	D-IV SISTEM INFORMASI - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	1
57	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu Khusus	UMUM	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
58	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Kesejahteraan Rakyat	PENYANDANG DISABILITAS	S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
59	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu Khusus	PENYANDANG DISABILITAS	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
60	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Kesejahteraan Rakyat	UMUM	S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	3
61	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	UMUM	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PLANOLOGI	2
62	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	UMUM	S-1 HUKUM	1
63	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Inspektur Pembantu III	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1

64	PENATA RUANG AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Penataan Ruang	UMUM	D-IV GEOGRAFI - D-IV TEKNIK GEODESI - D-IV PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 TEKNIK GEODESI - S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 GEOGRAFI	1
65	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	UMUM	D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	1
66	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Pengamanan dan Pengawalan	UMUM	S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
67	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	UMUM	D-IV ARSIPARIS - D-IV KEARSIPAN DIGITAL - S-1 ARSIPARIS - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1
68	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Tata Pemerintahan	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
69	STATISTISI AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Statistik dan Persandian	UMUM	S-1 STATISTIKA	1
70	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Statistik dan Persandian	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
71	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	UMUM	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PLANOLOGI	1

72	PERENCANA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | RSUD H. Badaruddin Kasim | Bagian Administrasi Umum dan Keuangan | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	UMUM	S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA - S-1 AKUNTANSI - D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA - S-1 MANAJEMEN KEUANGAN	1
73	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Peningkatan Kapasitas ASN	UMUM	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
74	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Organisasi	UMUM	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	2
75	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	UMUM	S-1 AKUNTANSI	1
76	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah | Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	UMUM	S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1
77	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	UMUM	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1

Lampiran II Pengumuman
Nomor : P- 1111 /BUP-P3KA/800.1.2.2/08/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN TIDAK PINDAH TEMPAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:
NIK	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
Agama	:
Alamat KTP	:

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
3. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
4. Tidak memiliki catatan atau keterlibatan dalam kegiatan kriminal apapun yang dinyatakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
6. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
7. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 1 (satu) periode seleksi Calon ASN sebelumnya;
8. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP; dan
9. **Bersedia tidak pindah tempat, selama minimal 5 (lima) tahun pada unit kerja yang dilamar dan minimal selama 10 (sepuluh) tahun pada Kabupaten Tabalong, sejak diangkat sebagai PNS di Kabupaten Tabalong.**

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

(nama tempat), …… 2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai
10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Lampiran III Pengumuman
Nomor : P- 1111 /BUP-P3KA/800.1.2.2/08/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN 5 POIN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	(diisi nama lengkap beserta gelar depan / gelar belakang)
Tempat/Tanggal lahir	:	…….
Agama	:	…….
Alamat	:	…….
		…….

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana 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 atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti melanggar/pernyataan saya ini tidak benar.

(nama tempat), …… 2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai
10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : P- 1111 /BUP-P3KA/800.1.2.2/08/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

CONTOH SURAT LAMARAN

Tanjung, 2024

Kepada
Yth. BUPATI TABALONG

di –
Tanjung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: (diisi nama lengkap beserta gelar depan/belakang)
Tempat, Tanggal Lahir	:
Jenis Kelamin	:
Agama	:
Pendidikan	:
Jabatan yang dilamar	:
Unit penempatan jabatan yang dilamar	:
Alamat	:
No.Telpon/ HP/wa	:

Dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak, agar kiranya dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipik (CPNS) Tenaga Kesehatan/Tenaga Teknis* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

Sebagai bahan pertimbangan berikut disampaikan kelengkapan yang diunggah pada SSCASN sebagai berikut :

1. Pas foto terbaru dengan latar belakang merah;
2. Surat Pernyataan Tidak Pindah Tempat yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (sesuai surat edaran Plt. Kepala BKN nomor 9 tahun 2021);
3. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan Data Diri yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (sesuai surat edaran Plt. Kepala BKN nomor 9 tahun 2021);
4. Surat lamaran yang sudah dibubuhi e-materai dan ditandatangani pelamar (sesuai surat edaran Plt. Kepala BKN nomor 9 tahun 2021);
5. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ASLI atau Surat Keterangan ASLI telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
6. Scan Ijazah ASLI (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
7. Transkrip Nilai ASLI (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
8. Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud, bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri (Jika Ada);
9. Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari **akreditasi program studi / perguruan tinggi** pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
10. Scan Persyaratan wajib tambahan (bagi formasi jabatan fungsional yang mempersyaratkan);
11. Persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar.

Hormat saya

e- materai
10.000

Ttd

(Nama Pelamar)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI TABALONG

PENGUMUMAN
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024

TENTANG
PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2024

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipili Negara Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
10. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
11. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan ketentuan di atas, maka Pemerintah Kabupaten Tabalong akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis danJabatan Fungsional (Kesehatan dan Guru) T.A. 2024, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Jumlah Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

a. Jumlah kebutuhan PPPK di Kabupaten Tabalong tersedia sebanyak 810 (Delapan Ratus Sepuluh) formasi, dengan rincian sebagai berikut:
   1. PPPK Jabatan Fungsional Guru sejumlah 249 Formasi.
   2. PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan sejumlah 59 Formasi.
   3. PPPK Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis sejumlah 502 Formasi.

b. Jumlah rincian alokasi formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana daftar terlampir (Lampiran I).

II. Persyaratan Pelamar

a. Persyaratan Umum

1. Warga negara Indonesia;
2. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada Jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat melamar PPPK;
3. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki 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, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, 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. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat Tindakan pelanggaran seleksi;
11. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
12. memiliki pengalaman terkait bidang tugas jabatan yang dilamar;
13. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

b. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis

1. Pengadaan PPPK Tenaga Teknis T.A. 2024 di Kabupaten Tabalong dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Pelaksana.
2. Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diperuntukkan bagi pelamar
   a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
   b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN), yaitu:
      - pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
4. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan surat keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan ketentuan:
   - Paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk pelamar jabatan pelaksana, jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama, dan
   - Paling singkat 3 (tiga) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk jabatan fungsional jenjang ahli muda.

c. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Kesehatan

1. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK JF Kesehatan T.A. 2024 terdiri dari:
   a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
   b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN), yaitu:
      - pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; atau
      - pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus;
2. dalam hal terdapat kebutuhan JF Bidan kategori keahlian, kebutuhan jabatan tersebut juga dapat dilamar oleh pelamar D-IV Bidan Pendidik yang dinyatakan lulus seleksi PPPK tahun 2023 pada JF Bidan kategori keahlian.
3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
4. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah yang sama pada saat seleksi pengadaan PPPK tahun 2023.
5. pelamar pada seleksi PPPK JF Kesehatan T.A. 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
6. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan surat keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan ketentuan:
   - Paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk pelamar jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama, dan
   - Paling singkat 3 (tiga) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk jabatan fungsional jenjang ahli muda.
7. Bagi JF dokter dengan sub jabatan dokter spesialis dan dokter sub spesialis, pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat dihitung sejak menempuh pendidikan dokter spesialis dan/atau dokter sub spesialis.
8. Masa kerja pelamar sebagaimana angka 6 dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut:
   a. kepala puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas;
   b. kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Rumah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sakit;

c. pejabat administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III; atau
d. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.

d. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Guru

1. Kriteria pelamar pada pengadaan PPPK JF Guru di instansi daerah T.A. 2024 meliputi:
   a. pelamar prioritas adalah peserta yang memenuhi Nilai Ambang Batas pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah Tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya;
   b. guru eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di instansi pemerintah;
   c. guru non Aparatur Sipil Negara (non-ASN), yaitu:
   - pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif mengajar pada instansi pemerintah; atau
   - guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar;

   d. lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
2. Pelamar sebagaimana pada angka 1 huruf a,b dan c hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar.
3. Dalam hal terdapat pelamar prioritas sebagaimana pada angka 1 huruf a berasal dari luar instansi pemerintah atau dari sekolah swasta, disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah T.A. 2024 dari kepala Dinas Pendidikan dan kebudayaan.
4. pelamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah T.A. 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.
5. pelamar memiliki sertifikat pendidik linier dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendapat paling tinggi sebesar 100% dari nilai paling tinggi kompetensi teknis.

e. Persyaratan Khusus Pelamar Penyandang Disabilitas pada pengadaan PPPK T.A. 2024

1. Kebutuhan PPPK Jabatan Pelaksana (Tenaga Teknis) dan Jabatan Fungsional (Kesehatan dan Guru) T.A. 2024 dapat dilamar oleh penyandang disabilitas dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. Melampirkan surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

2. Khusus pelamar seleksi PPPK JF Guru di di instansi daerah T.A. 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a. penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Guru Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris;
   b. penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK Guru pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan;
   c. penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK Guru Seni Budaya Keterampilan.

III. Tata Cara Pendaftaran

1. Pelamar membuat akun melalui https://sscasn.bkn.go.id dengan cara:
   a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
   b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
   c. Mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
   d. Khusus bagi pelamar eks THK-II, mengisi nomor THK-II (*jika terdapat kolom nomor THK*) di SSCASN
   e. Melakukan swafoto;
   f. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
   g. Mencetak Kartu Informasi Akun.
2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi PPPK (Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis / JF Tenaga Kesehatan / JF Guru);
5. Pelamar meng-unggah (upload) dokumen kelengkapan sesuai yang dipersyaratkan dalam SSCASN :
   a. Pas foto formal terbaru dengan latar belakang merah;
   b. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah dibubuhi e-materai / materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran III);
   c. Surat Pernyataan Data Diri sesuai dengan persyaratan yang sudah dibubuhi e-materai/ materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran IV);
   d. Surat lamaran sesuai dengan persyaratan yang sudah dibubuhi e-materai/ materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran V);
   e. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau scan ASLI Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
   f. Scan ASLI Ijazah (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar**;**
   g. Scan ASLI Transkrip Nilai (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud;
i. Surat keterangan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja;
j. Scan Persyaratan Wajib Tambahan bagi formasi jabatan yang mensyaratkan (LAMPIRAN II);
k. Scan sertifikat kompetensi (JIKA ADA) sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, yang terdapat pada beberapa jenis jabatan fungsional (LAMPIRAN II);
l. Melengkapi persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.

6. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca jelas (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai/materai tempel Rp. 10.000,- dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi);
7. Penggunaan e-materai/materai tempel Rp.10.000,- harus berbeda untuk setiap dokumen yang mempersyaratkan pembubuhan e-materai/materai tempel Rp.10.000,-;
8. Penggunaan e-materai/materai tempel Rp.10.000,- yang berulang/sama pada dokumen berbeda dapat menyebabkan dokumen Tidak Memenuhi Syarat (TMS);
9. Pelamar memilih salah satu lokasi pelaksanaan seleksi pada lama https://sscasn.bkn.go.id ; dan
10. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

IV. Tahapan Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024

1. Tahapan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri dari :
   a. seleksi administrasi;
   b. seleksi kompetensi.

2. Seleksi administrasi
   a. Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
   b. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh panitia seleksi pengadaan Pegawai ASN di Kabupaten Tabalong;
   c. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
   d. Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi mengikuti Seleksi Kompetensi untuk pengadaan PPPK;
   e. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan Sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
   f. Sanggahan diajukan melalui SSCASN;
   g. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menerima alasan Sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
   h. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menolak alasan Sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i. Dalam hal alasan Sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

3. Seleksi Kompetensi menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) BKN.

4. Seleksi kompetensi meliputi :
   a. Seleksi kompetensi teknis;
   b. Seleksi kompetensi manajerial;
   c. Seleksi kompetensi sosial kultural.

5. Seleksi Kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.

6. Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi Jabatan.

7. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.

8. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis **diberlakukan secara berurutan**:
   a. eks THK-II;
   b. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
   c. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

9. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan **diberlakukan secara berurutan**:
   a. eks THK-II;
   b. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
   c. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

10. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Bidan diberlakukan secara berurutan bagi:
    a. pelamar D-IV Bidan Pendidik;
    b. eks THK-II;
    c. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
    d. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

11. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Tenaga Guru **diberlakukan secara berurutan**:
    a. pelamar prioritas;
    b. guru eks THK-II;
    c. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif mengajar pada instansi pemerintah; dan
    d. guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Dapodik Kementerian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar;

e. lulusan PPG yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

12. urutan kelulusan bagi pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut :
    a. guru eks THK-II;
    b. guru non-ASN
    c. lulusan PPG
    d. guru swasta

13. dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi setelah angka 8 dan 9 diberlakukan, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan/lokasi berbeda dengan ketentuan urutan kelulusan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan 9;

14. Dalam hal pelamar telah mengikuti seluruh tahapan seleksi PPPK namun tidak dapat mengisi lowongan kebutuhan, dapat dipertimbangkan untuk menjadi PPPK Paruh Waktu.

V. Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024

1. Jadwal Seleksi PPPK JF TA 2024 bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023), Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang Terdata dalam Pangkalan Data (Database) BKN

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	30 September s.d 19 Oktober 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	1 s.d 20 Oktober 2024
3.	Seleksi Administrasi	1 s.d 29 Oktober 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d 1 November 2024
5.	Masa Sanggah (*)	2 s.d 4 November 2024
6.	Jawab Sanggah	2 s.d 6 November 2024
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	5 s.d 11 November 2024
8.	Penarikan Data Final	12 s.d 14 November 2024
9.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d 25 November 2024
10.	Pengumuman Data Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 s.d 1 Desember 2024
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d 19 Desember 2024
12.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d 23 Desember 2024
13.	Pengumuman Kelulusan (**)	24 s.d.31 Desember 2024
14.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	10 s.d. 21 Desember 2024
15.	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	13 s.d. 28 Desember 2024
16.	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	24 s.d. 31 Desember 2024
17.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
18.	Usul penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

2. Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Tenaga non ASN yang Aktif Bekerja di Instansi Pemerintah (Termasuk Lulusan PPG untuk Formasi Guru di Instansi Daerah)

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah (*)	19 s.d. 21 Februari 2025
6.	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Penarikan Data Final	1 s.d. 7 Maret 2025
9.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11.	Pengumuman Data Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Hasil Kelulusan (**)	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	25 April s.d. 17 Mei 2025
16.	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	30 April s.d. 22 Mei 2025
17.	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	22 s.d. 31 Mei 2025
18.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
19.	Usul penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

VI. Lain-Lain

1. Berdasarkan surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian BKN nomor 6655/B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 24 Sepember 2024 hal Penggunaan Meterai Pada Pendaftaran Seleksi PPPK T.A. 2024
   a. Untuk memberikan kesempatan yang lebih luas kepada calon pendaftar dalam menyelesaikan persyaratan administrasi, maka bersama ini kami sampaikan bahwa pada pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) T.A. 2024 diperkenankan bagi calon pendaftar untuk menggunakan meterai elektronik (e-meterai) maupun meterai konvensional (tempel) pada dokumen unggahan Surat Lamaran maupun Surat Pernyataan Instansi;
   b. calon pendaftar agar tidak menggunakan meterai palsu ataupun meterai yang sudah digunakan, karena hal tersebut dapat mengakibatkan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada tahap Seleksi Administrasi;

2. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama mengikuti seleksi pengadaan PPPK;
3. Peserta yang tidak hadir dan/tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun, pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
4. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta itu sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan;
5. Kepada peserta, keluarga peserta dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
6. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK tetapi di kemudian hari:
   a. mengundurkan diri;
   b. dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
   c. terbukti kualifikasi pendidikan dan/atau persyaratan lainnya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan;
   d. tidak memenuhi persyaratan seleksi; atau
   e. meninggal dunia;

   maka PPK akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan;

7. Apabila dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, pelamar ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan/atau ketidaksesuaian dengan persyaratan yang telah ditentukan akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
8. Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Kabupaten Tabalong tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos;
9. Jika terdapat hal yang perlu ditanyakan terkait pelaksanaan seleksi PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong dapat menghubungi narahubung melalui WA pada nomor : **087825021345 (*chat only*)** setiap hari kerja pukul 08.00 s.d 16.00 wita;
10. Jika terdapat perbedaan ketentuan antara pengumuman ini dengan SSCASN, maka ketentuan yang diikuti adalah **ketentuan pada SSCASN**;

11. Setiap informasi yang terkait dengan seleksi pengadaan PPPK Kabupaten Tabalong

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TA. 2024 akan diumumkan secara resmi melalui SSCASN, peserta seleksi diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan seleksi. **Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta**; dan

12. Keputusan Panitia Seleksi bersifat **mutlak** dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 1 Oktober 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi PPPK
Kabupaten Tabalong'

${ttd}

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran I Pengumuman
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024

RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PPPK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2024

TENAGA GURU

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	12	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TABALONG	khusus
2.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	11			khusus
3.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	13			khusus
4.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	7			khusus
5.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	101			khusus
6.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	1			khusus
7.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	1			khusus
8.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	2			khusus
9.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	8			khusus
10.	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	9			khusus
11.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	43			khusus
12.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	6			khusus
13.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	18			khusus
14.	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	9			khusus
15.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	5			khusus
16.	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	3			khusus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TENAGA KESEHATAN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
2.	PERAWAT TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
3.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
4.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
5.	PERAWAT TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
6.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
7.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
8.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
9.	PERAWAT AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
10.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
11.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
12.	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
13.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
14.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
15.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
16.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
17.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
18.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
19.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
20.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
21.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
22.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
23.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
24.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mungkur Agung	KHUSUS
25.	PERAWAT AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
26.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
27.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
28.	BIDAN TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
29.	BIDAN TERAMPIL	1	Sesuai dengan ketentuan	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	
30.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
31.	BIDAN TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
32.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
33.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
34.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1	pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
35.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
36.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
37.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
38.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
39.	BIDAN TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
40.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
41.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
42.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
43.	BIDAN TERAMPIL	1	Sesuai dengan ketentuan pada:	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
			Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	
44.	NUTRISIONIS TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
45.	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
46.	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS

TENAGA TEKNIS

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	PRANATA TRANTIBUM	20	SLTA/SMA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS
2.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
3.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
4.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Kelua | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
5.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Tanjung	KHUSUS
6.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | UPTD Balai Latihan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kerja Tanjung | Subbagian Tata Usaha	
7.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
8.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	KHUSUS
9.	PENGELOLA TRANTIBUM	1	1. D-III MANAJEMEN 2. D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN 3. D-III ADMINISTRASI PUBLIK	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS
10.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	KHUSUS
11.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
12.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
13.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
14.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN 1.2 Sulingan Kec. Murung Pudak	KHUSUS
15.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
16.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
17.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

18.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Penyuluhan	KHUSUS
19.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
20.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa dan Napza	KHUSUS
21.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan	KHUSUS
22.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Sekretariat	KHUSUS
23.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Tata Pemerintahan	KHUSUS
24.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | UPTD Rumah Potong Hewan	KHUSUS
25.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Kesehatan Masyarakat	KHUSUS
26.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Penataan dan Kerjasama Desa	KHUSUS
27.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	KHUSUS
28.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	
29.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Warukin Kec. Tanta	KHUSUS
30.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Pemberdayaan Sosial	KHUSUS
31.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
32.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	KHUSUS
33.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pelayanan	KHUSUS
34.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Sekretariat Kelurahan Sulingan	KHUSUS
35.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
36.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
37.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
38.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
39.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
40.	PENGADMINISTRASI	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	PERKANTORAN			Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	
41.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
42.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
43.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
44.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
45.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
46.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
47.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Sekretariat	KHUSUS
48.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
49.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
50.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
51.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
52.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	
53.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar Kalui (Kambitin dan Nalui) | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
54.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum	KHUSUS
55.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
56.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
57.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	KHUSUS
58.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
59.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
60.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
61.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
62.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
63.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
64.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

65.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
66.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas	KHUSUS
67.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
68.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Ketahanan Pangan	KHUSUS
69.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
70.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mungkur Agung	KHUSUS
71.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum	KHUSUS
72.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Pengelolaan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	KHUSUS
73.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
74.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Sekretariat	KHUSUS
75.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
76.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pelayanan Kesehatan	KHUSUS
77.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	
78.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
79.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	KHUSUS
80.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	KHUSUS
81.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	KHUSUS
82.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
83.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
84.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
85.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
86.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	KHUSUS
87.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Uya | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
88.	PENATA LAYANAN	1	D-IV SEMUA JURUSAN -	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	OPERASIONAL		S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	
89.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
90.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Upau	KHUSUS
91.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Pengembangan dan Pengendalian Sarana Perdagangan	KHUSUS
92.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pembangunan	KHUSUS
93.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Sekretariat	KHUSUS
94.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
95.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
96.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penetapan dan Pengolahan Data | Subbidang Verifikasi, Analisis dan Pengembangan Pendapatan	KHUSUS
97.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Tanta	KHUSUS
98.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Seksi Kesejahteraan Rakyat	
99.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Jaro | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
100.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Banua Lawas	KHUSUS
101.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 7 Haruai	KHUSUS
102.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pembangunan	KHUSUS
103.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penagihan dan Pengendalian | Subbidang Pengawasan, Pembukuan dan Humas	KHUSUS
104.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat	KHUSUS
105.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
106.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Murung Pudak	KHUSUS
107.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) | Seksi Kurikulum dan Peserta Didik - Bidang Pembinaan SD	KHUSUS
108.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
109.	PENATA LAYANAN	1	D-IV SEMUA JURUSAN -	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	OPERASIONAL		S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Haruai	
110.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
111.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	KHUSUS
112.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	KHUSUS
113.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	KHUSUS
114.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Keluarga Berencana dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga	KHUSUS
115.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum | Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian	KHUSUS
116.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Tanjung | Sekretariat	KHUSUS
117.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Pendataan Dan Pelayanan | Subbidang Pelayanan, Konsultasi dan Pendaftaran	KHUSUS
118.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN |	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				SMPN 1 Muara Harus	
119.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Perikanan	KHUSUS
120.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Seksi Pembangunan	KHUSUS
121.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Pengendalian dan Penanggulangan	KHUSUS
122.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanta | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
123.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Penataan Lingkungan	KHUSUS
124.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Analisis Laporan Keuangan dan Data	KHUSUS
125.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
126.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
127.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Kelua | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
128.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
129.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Kebudayaan	KHUSUS
130.	PENATA LAYANAN	1	D-IV SEMUA JURUSAN -	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	OPERASIONAL		S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penetapan dan Pengolahan Data | Subbidang Penetapan, Pengolahan Data dan Informasi	
131.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro Kecil	KHUSUS
132.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
133.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	KHUSUS
134.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
135.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
136.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
137.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Pemberdayaan Perempuan	KHUSUS
138.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
139.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Perhubungan | UPTD Bandar Udara Warukin | Subbagian Tata Usaha	
140.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
141.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
142.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Sekretariat	KHUSUS
143.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Pugaan	KHUSUS
144.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Kelurahan Pulau | Sekretariat	KHUSUS
145.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Bina Marga	KHUSUS
146.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	KHUSUS
147.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
148.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Cipta Karya	KHUSUS
149.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Sarana	KHUSUS
150.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) | Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana - Bidang Pembinaan SD	KHUSUS
151.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	5	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Pemberdayaan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Sosial	
152.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Pariwisata	KHUSUS
153.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
154.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Bintang Ara | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
155.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
156.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama	KHUSUS
157.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
158.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
159.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Perencanaan dan Keuangan | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
160.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
161.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	KHUSUS
162.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Pencatatan Sipil | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
163.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	5	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Koperasi	KHUSUS
164.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Olahraga	KHUSUS
165.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
166.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Pugaan | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
167.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
168.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
169.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	KHUSUS
170.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
171.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
172.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Banua Lawas	KHUSUS
173.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pemerintahan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

174.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Pengelolaan Aset Daerah | Subbidang Penatausahaan dan Penghapusan	KHUSUS
175.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Layanan Perpustakaan dan Pengembangan Koleksi	KHUSUS
176.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Prasarana	KHUSUS
177.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 7 Muara Uya	KHUSUS
178.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 6 Tanjung	KHUSUS
179.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) | Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana - Bidang Pembinaan SMP	KHUSUS
180.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Kelua	KHUSUS
181.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
182.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Kedaruratan dan Logistik	KHUSUS
183.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 5 Tanta	KHUSUS
184.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah,	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	
185.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Hikun | Sekretariat	KHUSUS
186.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	KHUSUS
187.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Kelua	KHUSUS
188.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
189.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Muara Uya	KHUSUS
190.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Sarana dan Prasarana | Seksi Terminal	KHUSUS
191.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
192.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Aplikasi	KHUSUS
193.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
194.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam Kebakaran | Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran	KHUSUS
195.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	6	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Umum | Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	
196.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Tanjung	KHUSUS
197.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
198.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Persidangan	KHUSUS
199.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Kelua	KHUSUS
200.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
201.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Seksi Pembangunan	KHUSUS
202.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Perbendaharaan | Subbidang Pelayanan Perbendaharaan	KHUSUS
203.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
204.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	KHUSUS
205.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Pengembangan Kota Cerdas	KHUSUS
206.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
207.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV/S-1 LINTAS DISIPLIN ILMU - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
208.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Haruai | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
209.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
210.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
211.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
212.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Jasa Konstruksi	KHUSUS
213.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Rehabilitasi Sosial	KHUSUS
214.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Pertanahan	KHUSUS
215.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Tata Pemerintahan	KHUSUS
216.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
217.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kebudayaan | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
218.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penagihan dan Pengendalian | Subbidang Penagihan, Penindakan dan Penyuluhan	KHUSUS
219.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	KHUSUS
220.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Laboratorium Lingkungan | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
221.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
222.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	KHUSUS
223.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
224.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
225.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
226.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
227.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Hukum	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

228.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	KHUSUS
229.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Angkutan dan Multimoda | Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek	KHUSUS
230.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
231.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
232.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Industri	KHUSUS
233.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
234.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
235.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Banua Lawas | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
236.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pelayanan	KHUSUS
237.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan | Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	KHUSUS
238.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Pengembangan | Bidang Penelitian dan Pengembangan	
239.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
240.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Kepemudaan	KHUSUS
241.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Pelaporan	KHUSUS
242.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
243.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
244.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
245.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
246.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	KHUSUS
247.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura	KHUSUS
248.	PENATA LAYANAN	2	D-IV SEMUA JURUSAN -	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	OPERASIONAL		S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Perhubungan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	
249.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
250.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
251.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat	KHUSUS
252.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
253.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Evaluasi dan Pelaporan	KHUSUS
254.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak	KHUSUS
255.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Subbagian Protokol	KHUSUS
256.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Penataan Ruang	KHUSUS
257.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Sekretariat Kelurahan Sulingan	KHUSUS
258.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Data Informasi Keluarga	
259.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
260.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Sekretariat	KHUSUS
261.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS
262.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Sumber Daya Air	KHUSUS
263.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
264.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	KHUSUS
265.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
266.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Seksi Peningkatan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	KHUSUS
267.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Daerah | Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan	
268.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Pendataan Dan Pelayanan | Subbidang Pendataan, Penilaian dan Pemeriksaaan	KHUSUS
269.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
270.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
271.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
272.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
273.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
274.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
275.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | UPTD Balai Alat dan Mesin Pertanian | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
276.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Murung Pudak | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
277.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Murung Pudak	
278.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Seksi Pembangunan	KHUSUS
279.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	KHUSUS
280.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	KHUSUS
281.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
282.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
283.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Aplikasi	KHUSUS
284.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Tanta	KHUSUS
285.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Bintang Ara | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
286.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | UPTD Balai Pengujian Kendaraan Bermotor | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
287.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	KHUSUS
288.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Sekretariat	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

289.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
290.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
291.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Muara Uya	KHUSUS
292.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
293.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
294.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Seksi Pembangunan	KHUSUS
295.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
296.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	13	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam Kebakaran | Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran	KHUSUS
297.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Jaro	KHUSUS
298.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Jaro | Seksi Pembangunan	KHUSUS
299.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Kelua	KHUSUS
300.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Kelua	
301.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Haruai	KHUSUS
302.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	KHUSUS
303.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
304.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
305.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3)	KHUSUS
306.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
307.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
308.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa dan Napza	KHUSUS
309.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Muara Harus	KHUSUS
310.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Selatan	KHUSUS
311.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Padangin Kec. Tanta	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

312.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanta | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
313.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Banua Lawas | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
314.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
315.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Tanjung | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
316.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
317.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
318.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Marindi Kec. Haruai	KHUSUS
319.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
320.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
321.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Bina Marga	KHUSUS
322.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Pugaan | Seksi Pembangunan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

323.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
324.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN SEI MISSIM KEC. BINTANG ARA	KHUSUS
325.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
326.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Banua Lawas	KHUSUS
327.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Pelaporan	KHUSUS
328.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Tanjung	KHUSUS
329.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Jaro	KHUSUS
330.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Uya | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
331.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
332.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Pengelolaan Sampah | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
333.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Seksi	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Kesejahteraan Rakyat	
334.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
335.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Haruai | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
336.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Haruai | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
337.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
338.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Hikun | Sekretariat	KHUSUS
339.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
340.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam Kebakaran | Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran	KHUSUS
341.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
342.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	8	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Kedaruratan dan Logistik	KHUSUS

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 1 Oktober 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi CPNS
Kabupaten Tabalong'

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran II Pengumuman
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024

DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS DALAM PENGADAAN PPPK UNTUK JABATAN FUNGSIONAL

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
1	Apoteker	-	1. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; atau 3. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
2	Asisten Apoteker	-	1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
3	Bidan		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
4	Nutrisionis		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
			Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.		
5	Perawat		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
6	Pranata laboratorium kesehatan		1. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 4. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
7	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku/ Penyuluh Kesehatan Masyarakat		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
8	Tenaga Sanitasi Lingkungan		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
			Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan		

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 1 Oktober 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi CPNS
Kabupaten Tabalong'

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran III Pengumuman
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN 5 POIN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	(diisi nama lengkap beserta gelar depan / gelar belakang)
Tempat/Tanggal lahir	:	…….
Agama	:	…….
Alamat	:	…….
		…….

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana 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 atau Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti melanggar/pernyataan saya ini tidak benar.

(nama tempat domisili), …… 2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai / MATERAI 10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024

CONTOH

SURAT PERNYATAAN DATA DIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: (diisi nama lengkap beserta gelar depan / gelar belakang)
NIK	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
Agama	:
Alamat KTP	:

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
3. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
4. Tidak memiliki catatan atau keterlibatan dalam kegiatan kriminal apapun yang dinyatakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
6. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
7. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi; dan
8. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK.

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

(nama tempat domisili), …… 2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai / MATERAI 10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran V Pengumuman
Nomor : B-1/BKPSDM/P3KA-P3KA/800.1.2.2/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024

CONTOH SURAT LAMARAN

(nama tempat domisili), …… 2024

Kepada
Yth. BUPATI TABALONG

di –
Tanjung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: (diisi nama lengkap beserta gelar depan/belakang)
Tempat, Tanggal lahir	:
Jenis Kelamin	:
Agama	:
Pendidikan	:
Jabatan yang dilamar	:
Unit penempatan jabatan yang dilamar	:
Alamat	:
No.Telpon/ HP/wa	:

Dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak, agar kiranya dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Guru/Tenaga Kesehatan/Tenaga Teknis*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
Sebagai bahan pertimbangan berikut disampaikan kelengkapan yang diunggah pada SSCASN sebagai berikut :

1. Pas foto terbaru dengan latar belakang merah;
2. Surat Pernyataan 5 (lima) poin;
3. Surat Pernyataan Data Diri;
4. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan ASLI telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
5. Scan ASLI Ijazah (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
6. Scan ASLI Transkrip Nilai (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
7. Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud, bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri (Jika Ada);
8. Scan Persyaratan wajib tambahan (bagi formasi jabatan fungsional yang mempersyaratkan);
9. Scan sertifikat kompetensi (bagi formasi jabatan fungsional yang mempersyaratkan);
10. Persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar.

Hormat saya

e- materai / materai 10.000

Ttd

(Nama Pelamar)

Catatan:
- pilih salah 1 dengan cara mencoret yang tidak perlu pada bagian bertanda *)
- angka 7 s/d 10 boleh dihapus jika tidak ada.
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BUPATI TABALONG

PENGUMUMAN
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024

TENTANG
PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TAHAP 2 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2024

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipili Negara Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
11. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.Berdasarkan ketentuan di atas, maka Pemerintah Kabupaten Tabalong akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis danJabatan Fungsional (Kesehatan dan Guru) T.A. 2024, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Jumlah Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

a. Jumlah kebutuhan PPPK di Kabupaten Tabalong tersedia sebanyak 810 (Delapan Ratus Sepuluh) formasi, dengan rincian sebagai berikut:
   1. PPPK Jabatan Fungsional Guru sejumlah 249 Formasi.
   2. PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan sejumlah 59 Formasi.
   3. PPPK Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis sejumlah 502 Formasi.

b. Jumlah rincian alokasi formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana daftar terlampir (Lampiran I).

II. Persyaratan Pelamar

a. Persyaratan Umum

1. Warga negara Indonesia;
2. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada Jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat melamar PPPK;
3. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki 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, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, 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. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat Tindakan pelanggaran seleksi;
11. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

12. memiliki pengalaman terkait bidang tugas jabatan yang dilamar;
13. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

b. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis

1. Pengadaan PPPK Tenaga Teknis Tahap 2 T.A. 2024 di Kabupaten Tabalong dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Pelaksana;
2. Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diperuntukkan bagi pelamar tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN), yang aktif bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Tabalong paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus;
3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
4. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan surat keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan ketentuan:
   - Paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk pelamar jabatan pelaksana, jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama, dan
   - Paling singkat 3 (tiga) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk jabatan fungsional jenjang ahli muda.

c. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Kesehatan

1. Pelamar Tahap 2 yang dapat melamar sebagai PPPK JF Kesehatan T.A. 2024 terdiri dari pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus;
2. pelamar pada seleksi PPPK JF Kesehatan T.A. 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
3. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan surat keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan ketentuan:
   - Paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk pelamar jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama, dan
   - Paling singkat 3 (tiga) tahun berturut-turut / tanpa putus, untuk jabatan fungsional jenjang ahli muda.
4. Masa kerja pelamar sebagaimana angka 3 dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut:
   a. kepala puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas;
   b. kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rumah Sakit;

c. pejabat administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III; atau
d. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.

d. Persyaratan Khusus Pelamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Guru

1. Kriteria pelamar pada pengadaan PPPK JF Guru Tahap 2 di instansi daerah T.A. 2024 adalah
   a. guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar
   b. lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
2. Pelamar sebagaimana pada angka 1 huruf a dan b hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar.
3. pelamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah T.A. 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.
4. pelamar memiliki sertifikat pendidik linier dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendapat paling tinggi sebesar 100% dari nilai paling tinggi kompetensi teknis.

c. **Persyaratan Khusus Pelamar Penyandang Disabilitas pada pengadaan PPPK T.A. 2024**

1. Kebutuhan PPPK Jabatan Pelaksana (Tenaga Teknis) dan Jabatan Fungsional (Kesehatan dan Guru) Tahap 2 T.A. 2024 dapat dilamar oleh penyandang disabilitas dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. Melampirkan surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
   b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
2. Khusus pelamar seleksi PPPK JF Guru di di instansi daerah T.A. 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a. penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Guru Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris;
   b. penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Guru pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan;

c. penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK Guru Seni Budaya Keterampilan.

III. Tata Cara Pendaftaran

1. Pelamar membuat akun melalui https://sscasn.bkn.go.id dengan cara:
   a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
   b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
   c. Mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
   d. Khusus bagi pelamar eks THK-II, mengisi nomor THK-II (*jika terdapat kolom nomor THK*) di SSCASN
   e. Melakukan swafoto;
   f. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
   g. Mencetak Kartu Informasi Akun.
2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi PPPK (Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis / JF Tenaga Kesehatan / JF Guru);
5. Pelamar meng-unggah (upload) dokumen kelengkapan sesuai yang dipersyaratkan dalam SSCASN :
   a. Pas foto formal terbaru dengan latar belakang merah;
   b. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah dibubuhi e-materai / materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran III);
   c. Surat Pernyataan Data Diri sesuai dengan persyaratan yang sudah dibubuhi e-materai/ materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran IV);
   d. Surat lamaran sesuai dengan persyaratan yang sudah dibubuhi e-materai/ materai tempel dan ditandatangani pelamar (contoh pada Lampiran V);
   e. Surat keterangan bekerja / mengajar (contoh pada Lampiran VI);
   f. Surat keterangan aktif bekerja / mengajar (contoh pada Lampiran VII);
   g. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau scan ASLI Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
   h. Scan ASLI Ijazah (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar**;**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i. Scan ASLI Transkrip Nilai (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar;
j. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud;
k. Surat keterangan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja;
l. Scan Persyaratan Wajib Tambahan bagi formasi jabatan yang mensyaratkan (LAMPIRAN II);
m. Scan sertifikat kompetensi (JIKA ADA) sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, yang terdapat pada beberapa jenis jabatan fungsional (LAMPIRAN II);
n. Melengkapi persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.

6. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca jelas (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai/materai tempel Rp. 10.000,- dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi);
7. Penggunaan e-materai/materai tempel Rp.10.000,- harus berbeda untuk setiap dokumen yang mempersyaratkan pembubuhan e-materai/materai tempel Rp.10.000,-;
8. Penggunaan e-materai/materai tempel Rp.10.000,- yang berulang/sama pada dokumen berbeda dapat menyebabkan dokumen Tidak Memenuhi Syarat (TMS);
9. Pelamar memilih salah satu lokasi pelaksanaan seleksi pada lama https://sscasn.bkn.go.id ; dan
10. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

IV. Tahapan Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024

1. Tahapan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri dari :
   a. seleksi administrasi;
   b. seleksi kompetensi.

2. Seleksi administrasi
   a. Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
   b. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh panitia seleksi pengadaan Pegawai ASN di Kabupaten Tabalong;
   c. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
   d. Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi mengikuti Seleksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kompetensi untuk pengadaan PPPK;

e. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan Sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
f. Sanggahan diajukan melalui SSCASN;
g. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menerima alasan Sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
h. Panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN dapat menolak alasan Sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
i. Dalam hal alasan Sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai ASN mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

3. Seleksi Kompetensi menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) BKN.

4. Seleksi kompetensi meliputi :
   a. Seleksi kompetensi teknis;
   b. Seleksi kompetensi manajerial;
   c. Seleksi kompetensi sosial kultural.

5. Seleksi Kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.

6. Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi Jabatan.

7. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.

8. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Pelaksana Tenaga Teknis **diberlakukan secara berurutan**:
   a. eks THK-II;
   b. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
   c. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

9. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan **diberlakukan secara berurutan**:
   a. eks THK-II;
   b. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
   c. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Bidan diberlakukan secara berurutan bagi:
    a. pelamar D-IV Bidan Pendidik;
    b. eks THK-II;
    c. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
    d. pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

11. Penentuan pelamar yang lulus seleksi pengadaan PPPK pada Jabatan Fungsional Tenaga Guru **diberlakukan secara berurutan**:
    a. pelamar prioritas;
    b. guru eks THK-II;
    c. pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif mengajar pada instansi pemerintah; dan
    d. guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Dapodik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar;
    e. lulusan PPG yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

12. urutan kelulusan bagi pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut :
    a. guru eks THK-II;
    b. guru non-ASN
    c. lulusan PPG
    d. guru swasta

13. dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi setelah angka 8 dan 9 diberlakukan, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan/lokasi berbeda dengan ketentuan urutan kelulusan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan 9;

14. Dalam hal pelamar telah mengikuti seluruh tahapan seleksi PPPK namun tidak dapat mengisi lowongan kebutuhan, dapat dipertimbangkan untuk menjadi PPPK Paruh Waktu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

V. Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 Tahap 2

Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 Tahap 2 adalah bagi Pelamar Tenaga non ASN yang Aktif Bekerja di Instansi Pemerintah (Termasuk Lulusan PPG untuk Formasi Guru di Instansi Daerah)

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah (*)	19 s.d. 21 Februari 2025
6.	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Penarikan Data Final	1 s.d. 7 Maret 2025
9.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11.	Pengumuman Data Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Hasil Kelulusan (**)	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	25 April s.d. 17 Mei 2025
16.	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	30 April s.d. 22 Mei 2025
17.	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	22 s.d. 31 Mei 2025
18.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
19.	Usul penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

Keterangan:

(*) : Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024

(**) : Instansi Tidak Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan

(***) : Instansi Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dan Mendapatkan Persetujuan Menteri PAN RB

VI. Lain-Lain

1. Berdasarkan surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian BKN nomor 6655/B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 24 Sepember 2024 hal Penggunaan Meterai Pada Pendaftaran Seleksi PPPK T.A. 2024
   a. Untuk memberikan kesempatan yang lebih luas kepada calon pendaftar dalam menyelesaikan persyaratan administrasi, maka bersama ini kami sampaikan bahwa pada pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perjanjian Kerja (PPPK) T.A. 2024 diperkenankan bagi calon pendaftar untuk menggunakan meterai elektronik (e-meterai) maupun meterai konvensional (tempel) pada dokumen unggahan Surat Lamaran maupun Surat Pernyataan Instansi;

b. calon pendaftar agar tidak menggunakan meterai palsu ataupun meterai yang sudah digunakan, karena hal tersebut dapat mengakibatkan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada tahap Seleksi Administrasi;

2. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama mengikuti seleksi pengadaan PPPK;
3. Peserta yang tidak hadir dan/tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun, pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
4. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta itu sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan;
5. Kepada peserta, keluarga peserta dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
6. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK tetapi di kemudian hari:
   a. mengundurkan diri;
   b. dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
   c. terbukti kualifikasi pendidikan dan/atau persyaratan lainnya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan;
   d. tidak memenuhi persyaratan seleksi; atau
   e. meninggal dunia;

   maka PPK akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan;

7. Apabila dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, pelamar ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan/atau ketidaksesuaian dengan persyaratan yang telah ditentukan akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
8. Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Kabupaten Tabalong tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos;
9. Jika terdapat hal yang perlu ditanyakan terkait pelaksanaan seleksi PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong dapat menghubungi narahubung melalui WA pada nomor : **087825021345 (*chat* saja)** setiap hari kerja pukul 09.00 s.d 15.00 wita;
10. Jika terdapat perbedaan ketentuan antara pengumuman ini dengan SSCASN, maka ketentuan yang diikuti adalah **ketentuan pada SSCASN**;
11. Setiap informasi yang terkait dengan seleksi pengadaan PPPK Kabupaten Tabalong TA. 2024 akan diumumkan secara resmi melalui SSCASN, peserta seleksi diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

seleksi. **Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta**; dan

12. Keputusan Panitia Seleksi bersifat **mutlak** dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 9 November 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi PPPK
Kabupaten Tabalong

${ttd}

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran I Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PPPK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2024 TAHAP 2

TENAGA GURU

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	12	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK. 04.01/2024 tanggal 18 Maret tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TABALONG	khusus
2.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	11			khusus
3.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	13			khusus
4.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	7			khusus
5.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	101			khusus
6.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	1			khusus
7.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	1			khusus
8.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	2			khusus
9.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	8			khusus
10.	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	9			khusus
11.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	43			khusus
12.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	6			khusus
13.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	18			khusus
14.	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	9			khusus
15.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	5			khusus
16.	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	3			khusus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TENAGA KESEHATAN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
2.	PERAWAT TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
3.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
4.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
5.	PERAWAT TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
6.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
7.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
8.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
9.	PERAWAT AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
10.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
11.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
12.	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
13.	TENAGA PROMOSI	1		Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA			Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	
14.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
15.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
16.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
17.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
18.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
19.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
20.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
21.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
22.	PERAWAT TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
23.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
24.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mungkur Agung	KHUSUS
25.	PERAWAT AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Puskesmas Upau	
26.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
27.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
28.	BIDAN TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
29.	BIDAN TERAMPIL	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
30.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
31.	BIDAN TERAMPIL	2		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
32.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
33.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
34.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
35.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
36.	BIDAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
37.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
38.	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	
39.	BIDAN TERAMPIL	3		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
40.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
41.	PERAWAT TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
42.	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
43.	BIDAN TERAMPIL	1	Sesuai dengan ketentuan pada: Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemeterian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur SIpil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
44.	NUTRISIONIS TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
45.	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
46.	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1		Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TENAGA TEKNIS

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1.	PRANATA TRANTIBUM	20	SLTA/SMA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS
2.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
3.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
4.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Kelua | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
5.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Tanjung	KHUSUS
6.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | UPTD Balai Latihan Kerja Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
7.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SD/SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
8.	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	SLTP/SMP SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	KHUSUS
9.	PENGELOLA TRANTIBUM	1	1. D-III MANAJEMEN 2. D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN 3. D-III ADMINISTRASI PUBLIK	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
10.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	KHUSUS
11.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
12.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
13.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
14.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN 1.2 Sulingan Kec. Murung Pudak	KHUSUS
15.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
16.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
17.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
18.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Penyuluhan	KHUSUS
19.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
20.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa dan Napza	KHUSUS
21.	PENGELOLA LAYANAN	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL			Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan	
22.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Sekretariat	KHUSUS
23.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Tata Pemerintahan	KHUSUS
24.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | UPTD Rumah Potong Hewan	KHUSUS
25.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Kesehatan Masyarakat	KHUSUS
26.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Penataan dan Kerjasama Desa	KHUSUS
27.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	KHUSUS
28.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
29.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Warukin Kec. Tanta	KHUSUS
30.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Pemberdayaan Sosial	KHUSUS
31.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
32.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan |	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	
33.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pelayanan	KHUSUS
34.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Sekretariat Kelurahan Sulingan	KHUSUS
35.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
36.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
37.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
38.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
39.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
40.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
41.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
42.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
43.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
44.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
45.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
46.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
47.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Sekretariat	KHUSUS
48.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
49.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
50.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
51.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
52.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
53.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar Kalui (Kambitin dan Nalui) | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
54.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum	KHUSUS
55.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
56.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
57.	PENGADMINISTRASI	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	PERKANTORAN			Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	
58.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
59.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
60.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
61.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
62.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
63.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
64.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	KHUSUS
65.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
66.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas	KHUSUS
67.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
68.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Ketahanan Pangan	KHUSUS
69.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
70.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mungkur Agung	KHUSUS
71.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum	KHUSUS
72.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Pengelolaan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	KHUSUS
73.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
74.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Sekretariat	KHUSUS
75.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
76.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pelayanan Kesehatan	KHUSUS
77.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
78.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Mabuun	KHUSUS
79.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	KHUSUS
80.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Pengadaan Barang dan Jasa	
81.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	KHUSUS
82.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
83.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Bintang Ara	KHUSUS
84.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
85.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
86.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	KHUSUS
87.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Uya | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
88.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Instalasi Farmasi | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
89.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
90.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Upau	KHUSUS
91.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN -	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi,	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
			S-1 SEMUA JURUSAN	Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Pengembangan dan Pengendalian Sarana Perdagangan	
92.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pembangunan	KHUSUS
93.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Sekretariat	KHUSUS
94.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
95.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
96.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penetapan dan Pengolahan Data | Subbidang Verifikasi, Analisis dan Pengembangan Pendapatan	KHUSUS
97.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Tanta	KHUSUS
98.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
99.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Jaro | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
100.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Banua Lawas	KHUSUS
101.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 7 Haruai	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
102.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pembangunan	KHUSUS
103.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penagihan dan Pengendalian | Subbidang Pengawasan, Pembukuan dan Humas	KHUSUS
104.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat	KHUSUS
105.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Uya	KHUSUS
106.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Murung Pudak	KHUSUS
107.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) | Seksi Kurikulum dan Peserta Didik - Bidang Pembinaan SD	KHUSUS
108.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
109.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Haruai	KHUSUS
110.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
111.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	KHUSUS
112.	PENATA LAYANAN	3	D-IV SEMUA	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL		JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	
113.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	KHUSUS
114.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Keluarga Berencana dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga	KHUSUS
115.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Umum | Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian	KHUSUS
116.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Tanjung | Sekretariat	KHUSUS
117.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Pendataan Dan Pelayanan | Subbidang Pelayanan, Konsultasi dan Pendaftaran	KHUSUS
118.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Muara Harus	KHUSUS
119.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Perikanan	KHUSUS
120.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Seksi Pembangunan	KHUSUS
121.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Pengendalian dan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Penanggulangan	
122.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanta | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
123.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Penataan Lingkungan	KHUSUS
124.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Analisis Laporan Keuangan dan Data	KHUSUS
125.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Jaro	KHUSUS
126.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
127.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Kelua | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
128.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
129.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Kebudayaan	KHUSUS
130.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penetapan dan Pengolahan Data | Subbidang Penetapan, Pengolahan Data dan Informasi	KHUSUS
131.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Kecil	
132.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
133.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	KHUSUS
134.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
135.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
136.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
137.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Pemberdayaan Perempuan	KHUSUS
138.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
139.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | UPTD Bandar Udara Warukin | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
140.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
141.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Sekretariat | Subbagian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
			JURUSAN	Perencanaan	
142.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Sekretariat	KHUSUS
143.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Pugaan	KHUSUS
144.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Kelurahan Pulau | Sekretariat	KHUSUS
145.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Bina Marga	KHUSUS
146.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	KHUSUS
147.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
148.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Cipta Karya	KHUSUS
149.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Sarana	KHUSUS
150.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) | Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana - Bidang Pembinaan SD	KHUSUS
151.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	5	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Pemberdayaan Sosial	KHUSUS
152.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Pariwisata	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
153.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
154.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Bintang Ara | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
155.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
156.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama	KHUSUS
157.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Panaan	KHUSUS
158.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
159.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Perencanaan dan Keuangan | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
160.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
161.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	KHUSUS
162.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	KHUSUS
163.	PENATA LAYANAN	5	D-IV SEMUA	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL		JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Koperasi	
164.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Olahraga	KHUSUS
165.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
166.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Pugaan | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
167.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
168.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
169.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	KHUSUS
170.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
171.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
172.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Banua Lawas	KHUSUS
173.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak |	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Seksi Pemerintahan	
174.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Pengelolaan Aset Daerah | Subbidang Penatausahaan dan Penghapusan	KHUSUS
175.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Bidang Layanan Perpustakaan dan Pengembangan Koleksi	KHUSUS
176.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Prasarana	KHUSUS
177.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 7 Muara Uya	KHUSUS
178.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 6 Tanjung	KHUSUS
179.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) | Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana - Bidang Pembinaan SMP	KHUSUS
180.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Kelua	KHUSUS
181.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
182.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Kedaruratan dan Logistik	KHUSUS
183.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 5 Tanta	KHUSUS
184.	PENATA LAYANAN	2	D-IV SEMUA	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL		JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	
185.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Hikun | Sekretariat	KHUSUS
186.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perkebunan dan Peternakan | Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	KHUSUS
187.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Kelua	KHUSUS
188.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanta	KHUSUS
189.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Muara Uya	KHUSUS
190.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Sarana dan Prasarana | Seksi Terminal	KHUSUS
191.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Wirang	KHUSUS
192.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Aplikasi	KHUSUS
193.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
194.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Kebakaran | Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran	
195.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	6	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Umum | Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	KHUSUS
196.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 4 Tanjung	KHUSUS
197.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
198.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Persidangan	KHUSUS
199.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Kelua	KHUSUS
200.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
201.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Seksi Pembangunan	KHUSUS
202.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Perbendaharaan | Subbidang Pelayanan Perbendaharaan	KHUSUS
203.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
204.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	KHUSUS
205.	PENATA LAYANAN	1	D-IV SEMUA	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL		JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Pengembangan Kota Cerdas	
206.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	KHUSUS
207.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV/S-1 LINTAS DISIPLIN ILMU - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
208.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Haruai | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
209.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
210.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
211.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
212.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Jasa Konstruksi	KHUSUS
213.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Bidang Rehabilitasi Sosial	KHUSUS
214.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Pertanahan	KHUSUS
215.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Tata Pemerintahan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
216.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
217.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	KHUSUS
218.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Penagihan dan Pengendalian | Subbidang Penagihan, Penindakan dan Penyuluhan	KHUSUS
219.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	KHUSUS
220.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Laboratorium Lingkungan | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
221.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
222.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	KHUSUS
223.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
224.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Banua Lawas	KHUSUS
225.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
226.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Upau	KHUSUS
227.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Hukum	KHUSUS
228.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	KHUSUS
229.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Angkutan dan Multimoda | Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek	KHUSUS
230.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
231.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
232.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Bidang Industri	KHUSUS
233.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
234.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
235.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Banua Lawas | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
236.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
			JURUSAN	Satu Pintu | Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pelayanan	
237.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan | Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	KHUSUS
238.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Penelitian dan Pengembangan	KHUSUS
239.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
240.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata | Bidang Kepemudaan	KHUSUS
241.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Pelaporan	KHUSUS
242.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
243.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
244.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
245.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
246.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	KHUSUS
247.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura	KHUSUS
248.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
249.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Muara Harus	KHUSUS
250.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
251.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat	KHUSUS
252.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
253.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Evaluasi dan Pelaporan	KHUSUS
254.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak	KHUSUS
255.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Subbagian Protokol	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
256.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Penataan Ruang	KHUSUS
257.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Sekretariat Kelurahan Sulingan	KHUSUS
258.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Data Informasi Keluarga	KHUSUS
259.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
260.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Sekretariat	KHUSUS
261.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat | Seksi Operasional dan Pengendalian	KHUSUS
262.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Sumber Daya Air	KHUSUS
263.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Sosial | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
264.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	KHUSUS
265.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
266.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Seksi Peningkatan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	KHUSUS
267.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan	KHUSUS
268.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pendapatan Daerah | Bidang Pendataan Dan Pelayanan | Subbidang Pendataan, Penilaian dan Pemeriksaaan	KHUSUS
269.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
270.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Perencanaan	KHUSUS
271.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | Sekretariat | Subbagian Keuangan	KHUSUS
272.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
273.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Kelua	KHUSUS
274.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas	KHUSUS
275.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | UPTD	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Balai Alat dan Mesin Pertanian | Subbagian Tata Usaha	
276.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Murung Pudak | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
277.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Murung Pudak	KHUSUS
278.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing | Seksi Pembangunan	KHUSUS
279.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	KHUSUS
280.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Tenaga Kerja | Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	KHUSUS
281.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Ribang	KHUSUS
282.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
283.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Aplikasi	KHUSUS
284.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 1 Tanta	KHUSUS
285.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Bintang Ara | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
286.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perhubungan | UPTD Balai Pengujian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
				Kendaraan Bermotor | Subbagian Tata Usaha	
287.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	KHUSUS
288.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Sekretariat	KHUSUS
289.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Upau | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
290.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
291.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Muara Uya	KHUSUS
292.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Pugaan	KHUSUS
293.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Mabuun Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
294.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Jangkung | Seksi Pembangunan	KHUSUS
295.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Tanjung	KHUSUS
296.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	13	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam Kebakaran | Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran	KHUSUS
297.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 2 Jaro	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
298.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Jaro | Seksi Pembangunan	KHUSUS
299.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | PASA dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Kelua	KHUSUS
300.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Kelua	KHUSUS
301.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | SMPN | SMPN 3 Haruai	KHUSUS
302.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	KHUSUS
303.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Inspektorat Daerah | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
304.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
305.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3)	KHUSUS
306.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Haruai	KHUSUS
307.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Agung | Sekretariat	KHUSUS
308.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa dan Napza	KHUSUS
309.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Muara Harus	KHUSUS
310.	OPERATOR	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	LAYANAN OPERASIONAL			Tabalong | Dinas Lingkungan Hidup | UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Selatan	
311.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Padangin Kec. Tanta	KHUSUS
312.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanta | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
313.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Banua Lawas | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
314.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Tanjung | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
315.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Tanjung | Seksi Pemerintahan	KHUSUS
316.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
317.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
318.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN Marindi Kec. Haruai	KHUSUS
319.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Murung Pudak	KHUSUS
320.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
321.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang | Bidang Bina Marga	KHUSUS
322.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Pugaan | Seksi Pembangunan	KHUSUS
323.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Kelua | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
324.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Dasar | SDN SEI MISSIM KEC. BINTANG ARA	KHUSUS
325.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Pembataan Kecamatan Murung Pudak | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
326.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Banua Lawas	KHUSUS
327.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | Subbidang Pelaporan	KHUSUS
328.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Tanjung	KHUSUS
329.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Sekolah Taman Kanak-Kanak | TK Negeri Pembina Jaro	KHUSUS
330.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Uya | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
331.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Kesehatan | UPTD Puskesmas Hikun	KHUSUS
332.	OPERATOR LAYANAN	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Lingkungan	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN / NAMA FORMASI	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JENIS FORMASI
	OPERASIONAL			Hidup | UPTD Pengelolaan Sampah | Subbagian Tata Usaha	
333.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Sulingan | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
334.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Kelurahan Belimbing Raya | Seksi Kesejahteraan Rakyat	KHUSUS
335.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan | UPTD Pengelolaan Pasar Haruai | Subbagian Tata Usaha	KHUSUS
336.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Haruai | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
337.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Murung Pudak | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
338.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Tanjung | Kelurahan Hikun | Sekretariat	KHUSUS
339.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Sekretariat | Subbagian Umum dan Kepegawaian	KHUSUS
340.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Bidang Pemadam Kebakaran | Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran	KHUSUS
341.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Kecamatan Muara Harus | Sekretariat | Subbagian Perencanaan dan Keuangan	KHUSUS
342.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	8	SLTA SEDERAJAT	Pemerintah Kabupaten Tabalong | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Seksi Kedaruratan dan Logistik	KHUSUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 9 November 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi CPNS
Kabupaten Tabalong'

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran II Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS DALAM PENGADAAN PPPK UNTUK JABATAN FUNGSIONAL

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
1	Apoteker	-	1. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; atau 3. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
2	Asisten Apoteker	-	1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
3	Bidan		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
4	Nutrisionis		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan;	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
			2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.		Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
5	Perawat		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
6	Pranata laboratorium kesehatan		1. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 4. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan.	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	Nama Sertifikat / Ketentuan Lain (Tambahan Nilai)	BOBOT	KETERANGAN
7	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku/ Penyuluh Kesehatan Masyarakat		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan
8	Tenaga Sanitasi Lingkungan		1. Penugasan Khusus di DTPK Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 3. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 4. Program Afirmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan/ SK Penerima Bantuan; atau 5. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan	10%	Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di Kementerian Kesehatan

Dikeluarkan di Tanjung
Pada tanggal 9 November 2024

Pj. Bupati Tabalong
Selaku Ketua Panitia Seleksi PPPK
Kabupaten Tabalong

Hj. HAMIDA MUNAWARAH, ST, MT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran III Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN 5 POIN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	(diisi nama lengkap beserta gelar depan / gelar belakang)
Tempat/Tanggal lahir	:	…….
Agama	:	…….
Alamat	:	…….
		…….

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana 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 atau Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti melanggar/pernyataan saya ini tidak benar.

(nama tempat domisili), ……
2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai / MATERAI 10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

CONTOH

SURAT PERNYATAAN DATA DIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: (diisi nama lengkap beserta gelar depan / gelar belakang)
NIK	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
Agama	:
Alamat KTP	:

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
3. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
4. Tidak memiliki catatan atau keterlibatan dalam kegiatan kriminal apapun yang dinyatakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
6. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
7. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi; dan
8. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK.

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

(nama tempat domisili), …… 2024
Yang membuat surat pernyataan,

e- materai / MATERAI 10.000

TTD

(Nama Pelamar)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran V Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

CONTOH SURAT LAMARAN

(nama tempat domisili), …… 2024

Kepada
Yth. BUPATI TABALONG
di –
Tanjung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: (diisi nama lengkap beserta gelar depan/belakang)
Tempat, Tanggal lahir	:
Jenis Kelamin	:
Agama	:
Pendidikan	:
Jabatan yang dilamar	:
Unit penempatan jabatan yang dilamar	:
Alamat	:
No.Telpon/ HP/wa	:

Dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak, agar kiranya dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Guru/Tenaga Kesehatan/Tenaga Teknis*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
Sebagai bahan pertimbangan berikut disampaikan kelengkapan yang diunggah pada SSCASN sebagai berikut :

1. Pas foto terbaru dengan latar belakang merah;
2. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan Data Diri (dijadikan dalam 1 file);
3. Surat Keterangan Bekerja;
4. Surat Keterangan Aktif Bekerja;
5. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan ASLI telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
6. Scan ASLI Ijazah (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
7. Scan ASLI Transkrip Nilai (berwarna/tidak hitam putih) sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
8. Surat Keputusan Penyetaraaan Ijazah ASLI dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud, bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri (Jika Ada);
9. Scan Persyaratan wajib tambahan (bagi formasi jabatan fungsional yang mempersyaratkan);
10. Scan sertifikat kompetensi (bagi formasi jabatan fungsional yang mempersyaratkan);
11. Persyaratan lain yang diminta pada SSCASN.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar.

Hormat saya

e- materai / materai 10.000

Ttd

(Nama Pelamar)

Catatan:

- pilih salah 1, dengan cara mencoret yang tidak perlu pada bagian bertanda *)
- angka 9 s/d 12 boleh dihapus jika tidak ada.
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran V Pengumuman
Lampiran VI Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA

NOMOR SURAT : .....

SURAT KETERANGAN BEKERJA / MENGAJAR*)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	(diisi nama pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja)
NIP	:	.....
Jabatan	:	.....
Perangkat Daerah / Unit Kerja	:	.....
		.....

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	:	(diisi nama lengkap beserta gelar depan / belakang)
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal lahir	:	.....
Pendidikan	:	.....

Yang bersangkutan memiliki pengalaman bekerja dan melaksanakan tugas sebagai ..... (menjelaskan secara singkat bahwa pekerjaan yang dilakukan non-ASN sesuai / relevan dengan pekerjaan pada jabatan yang akan dilamar) selama ..... bulan / tahun*), sejak tanggal ..... (diisi tanggal mulai bekerja) sampai dengan tanggal ..... (diisi tanggal akhir bekerja).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti melanggar/keterangan ini tidak benar.

(nama tempat domisili), ... 2024

Yang membuat surat pernyataan,

TTD dan Stempel

(nama pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus
- pilih salah 1, dengan cara mencoret yang tidak perlu pada bagian bertanda *)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran VII Pengumuman
Nomor : B-50/BKPSDM/P3KA/800.1.2.2/XI/2024
Tanggal : 9 November 2024

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA

NOMOR SURAT : .....

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA / MENGAJAR*)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama		:(diisi nama pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja)
NIP	:	.....
Jabatan	:	.....
Perangkat Daerah / Unit Kerja	:	.....
		.....

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	:	(diisi nama lengkap beserta gelar depan / belakang)
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal lahir	:	.....
Pendidikan	:	.....

sampai saat ini masih aktif bekerja sebagai pegawai non-ASN di ..... (diisi dengan nama Perangkat Daerah / Unit Kerja) sebagai ..... (jabatan di Perangkat Daerah / Unit Kerja) dan telah melaksanakan tugas selama ..... bulan / tahun*), sejak tanggal ..... (diisi tanggal mulai bekerja) sampai dengan tanggal ..... (diisi tanggal akhir bekerja).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, dan saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti melanggar/keterangan ini tidak benar.

(nama tempat domisili), ... 2024

Yang membuat surat pernyataan,

TTD dan Stempel

(nama pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja)

Catatan:
- tulisan yang diwarnai kuning boleh dihapus
- pilih salah 1, dengan cara mencoret yang tidak perlu pada bagian bertanda *)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN