



PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
PANITIA SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2021

Sekretariat Jalan Ahmad Yani Nomor 2 Kotamobagu Telp. (0434-22093)

PENGUMUMAN

NOMOR : 2 /813/PANSEL-CASN/VI/2021

TENTANG

SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
TAHUN ANGGARAN 2021

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 202 Tahun 2021 tentang Rincian Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021, maka Pemerintah Kota Kotamobagu membuka kesempatan bagi Putra/Putri terbaik Warga Negara Indonesia yang berminat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), dengan ketentuan sebagai berikut :

I. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN :

1. Jumlah Alokasi Formasi sebanyak 330 dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tenaga Kesehatan : 168
 - b. Tenaga Teknis : 162
2. Rincian formasi jabatan, kualifikasi pendidikan dan unit kerja penempatan dapat dilihat pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengumuman ini.

II. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 746 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 980 Tahun 2021 Tentang Persyaratan STR Untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan PNS Tahun Anggaran 2021;
4. Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 202 Tahun 2021 tentang Rincian Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021;

5. Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 203 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Alokasi Formasi Disabilitas di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021;
6. Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 204 Tahun 2021 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021.

III. PERSYARATAN UMUM

1. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun 00 (nol) bulan 00 (nol) hari pada saat melamar di <http://sscasn.bkn.go.id>;
2. Khusus untuk pelamar Pada Jabatan Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Pendidik Klinis, dan Dosen, Peneliti, serta Perekayasa dengan kualifikasi Pendidikan Strata Tiga (S-3/Doktor) sebagai jabatan tertentu dengan batas usia pelamar paling tinggi 40 (empat puluh) tahun 00 (nol) bulan 00 (nol) hari, pada saat melamar di <http://sscasn.bkn.go.id>;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CPNS/PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Sehat Jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Dalam hal pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan telah mendapat persetujuan Nomor Induk Pegawai pada penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil periode sebelumnya/Tahun 2019 dan telah mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan tidak boleh melamar pada penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.
10. Pelamar wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS.
11. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetap mengajukan pindah sebagaimana dimaksud pada angka (11), yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.
12. Persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan ditetapkan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian).

IV. PERSYARATAN KHUSUS PENYANDANG DISABILITAS

1. Ketentuan dan persyaratan bagi Pelamar Penyandang Disabilitas Yang Melamar Pada Formasi Khusus Penyandang Disabilitas adalah sebagai berikut :
 - a. Calon pelamar dari penyandang disabilitas wajib melampirkan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya;
 - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
 - c. Bagi peserta penyandang disabilitas Sensorik Netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas waktu pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit dan berlaku nilai ambang batas pada jenis penetapan kebutuhan khusus penyandang disabilitas;
 - d. Bagi pelamar penyandang disabilitas Sensorik Netra yang melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas waktu pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit dan berlaku nilai ambang batas pada jenis penetapan kebutuhan yang dilamar;
 - e. Bagi pelamar penyandang disabilitas Sensorik Netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit;
 - f. Bagi pelamar penyandang disabilitas Sensorik Netra, Panitia Instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung;
 - g. Panitia Instansi dan/atau BKN menyediakan Aksesibilitas di Lingkungan tempat pelaksanaan seleksi sesuai dengan kebutuhan penyandang disabilitas;
 - h. Panitia Instansi wajib melakukan verifikasi persyaratan pendaftaran dengan mengundang/melihat calon pelamar untuk memastikan kesesuaian formasi dengan tingkat/derajat dan jenis kedisabilitasannya yang disandang.
2. Ketentuan dan persyaratan bagi pelamar penyandang disabilitas yang melamar pada formasi umum :
 - a. Pelamar dapat melamar pada Jabatan yang diinginkan jika memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan Jabatan;
 - b. Pada saat mendaftar di SSCASN, pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas;
 - c. Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dibuktikan dengan :
 1. dokumen/surat keterangan resmi yang hanya berlaku dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya;

2. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar;
3. Dokumen dimaksud harus diunggah pada SSCASN;
- d. Nilai ambang batas passing grade mengikuti nilai ambang batas passing grade formasi umum.

V. PERSYARATAN UNGGAH DOKUMEN KE SSCASN

1. Surat lamaran dibuat dengan tulisan tangan huruf kapital memakai tinta hitam ditujukan Kepada Walikota Kotamobagu bermeterai Rp.10.000 sebagaimana contoh pada Lampiran II pengumuman ini; (minimal size 500Kb file pdf)
2. Swafoto dengan kartu identitas dan kartu informasi akun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jenis foto diri terbaru yang dipotret sendiri dengan menggunakan kamera digital atau ponsel (Foto Selfie);
 - b. Jenis foto terbaru dengan memegang KTP dan Kartu Informasi Akun dengan posisi melebar atau *landscape* ;
 - c. Hasil swafoto yang diunggah tanpa menutupi wajah.
3. Kartu Tanda Penduduk Asli / Surat Keterangan Data Diri dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; (minimal size 500Kb format pdf)
4. Ijazah Asli; (minimal size 1000Kb format pdf)
5. Transkrip Nilai Asli; (minimal size 1000Kb format pdf)
6. STR Asli untuk pelamar Tenaga Kesehatan (minimal size 1000Kb format pdf)
7. Adapun Formasi Tahun 2021 Pemerintah Kota Kotamobagu untuk Jabatan Tenaga Kesehatan yang tidak wajib melampirkan STR antara lain :
 - a. Ahli Pertama - Administrator Kesehatan
 - b. Ahli Pertama - Epidemiolog Kesehatan
 - c. Ahli Pertama - Penyuluh Kesehatan Masyarakat
 - d. Ahli Pertama - Sanitarian
8. Pas Photo terbaru dengan ukuran 3x4 cm latar merah (Format JPG/JPEG); (minimal size 300Kb format pdf)
9. Dokumen Pendukung lainnya yang digabung menjadi 1 file sebagai berikut : (minimal size 1000Kb format pdf)
 - 1) Surat Pernyataan tidak pernah dihukum penjara, dan lain-lain yang ditanda tangani di atas meterai Rp.10000,- oleh calon pelamar (sebagaimana contoh pada Lampiran III Pengumuman ini);
 - 2) Surat pernyataan tidak akan mengajukan pindah tugas luar daerah selama 10 (sepuluh) Tahun Terhitung mulai tanggal diangkat sebagai Calon Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Kotamobagu yang ditanda tangani di atas meterai Rp.10000,- oleh calon pelamar (sebagaimana contoh pada Lampiran IV Pengumuman ini).
10. Tambahan dokumen khusus Penyandang Disabilitas yaitu melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya; (minimal size 1000Kb format pdf)

11. Semua dokumen persyaratan yang di unggah/upload ke sscasn oleh peserta adalah scan dokumen asli dalam bentuk pdf yang jelas (warna), tidak buram dan terbaca serta tidak melebihi kapasitas yang telah ditentukan.

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar dapat melakukan pendaftaran secara online ke alamat Website Portal SSCASN 2021 <https://sscasn.bkn.go.id>;
2. Pelamar wajib membuat akun di Menu Registrasi dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga;
3. Pelamar Log In menggunakan NIK sebagai Username dan password yang telah didaftarkan saat membuat akun di SSCASN 2021;
4. Pelamar melengkapi biodata yang terdiri dari :
 - a. Melengkapi data diri
 - b. Pilih jenis seleksi, formasi instansi dan jabatan sesuai pendidikan.
 - c. Melengkapi data pendidikan.
5. Pelamar mengunggah dokumen yang di persyaratkan ke SSCASN 2021;
6. Pelamar mengecek resume pendaftaran dan memeriksa semua hasil inputan kelengkapan biodata dan unggahan dokumen;
7. Proses verifikasi oleh verifikator instansi;
8. Pelamar mencetak Kartu Ujian;
9. Pengumuman kelulusan oleh panitia seleksi

VII. KETENTUAN PENDAFTARAN

1. Pelamar wajib memiliki Surat Elektronik (email) yang masih aktif/berlaku;
2. Semua informasi atau data yang di isikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang di isikan tidak benar, maka pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta akan dilaporkan kepihak berwajib;
3. Seleksi atau Tes dilakukan secara nasional dengan menggunakan sistem CAT (Computer Assisted Test);
4. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga Calon Pelamar, silahkan menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar;
5. Pelamar tidak direkomendasikan dalam melakukan pendaftaran melalui handphone (hp) karena disinyalir ada pengisian data yang terlewatkan. Untuk itu, peserta dalam melakukan pendaftaran agar menggunakan *personal computer* (PC) atau *laptop*;
6. Waktu pendaftaran secara online sesuai jadwal dari Pemerintah Pusat (jadwal ditentukan oleh Pemerintah Pusat);
7. Untuk Informasi lengkap tentang petunjuk pendaftaran SSCASN 2021 dapat dilihat atau diunduh dilaman web <http://bkpp-kk.kotamobagukota.go.id>.

VIII. PELAKSANAAN SELEKSI UJIAN

1. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan dimumkan melalui situs online <http://bkpp-kk.kotamobagukota.go.id> dan media resmi lainnya milik Pemerintah Kota Kotamobagu;
2. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti seleksi Kemampuan Dasar (SKD) menggunakan Sistem Computer Assisted Test (CAT) dengan terlebih dahulu mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian melalui situs online <https://sscasn.bkn.go.id>;
3. Dalam mengikuti ujian peserta diwajibkan membawa :
 - a. Kartu Tanda Peserta Ujian Asli
 - b. KTP Asli/Surat Keterangan tentang Data Diri dari Disdukcapil setempat
4. Pada saat test Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) pelamar diwajibkan menggunakan pakaian kemeja berwarna putih (lengan panjang/lengan pendek) celana berwarna gelap dan bersepatu hitam.
5. Apabila peserta ujian tidak membawa dan mentaati ketentuan sebagaimana tersebut pada point 3 (tiga) dan point 4 (empat), maka peserta **tidak dapat** mengikuti ujian dan dinyatakan **gugur**.
6. Pengumuman dan jadwal pelaksanaan ujian dapat dilihat disitus online Pemerintah Kota Kotamobagu <http://bkpp-kk.kotamobagukota.go.id>;
7. Apabila peserta ujian tidak hadir pada jadwal yang telah ditentukan, peserta **tidak dapat** mengikuti ujian susulan dan dinyatakan **gugur**.

VIII. MASA SANGGAH DAN JAWAB SANGGAH

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi admistrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil Seleksi Administrasi di umumkan.
2. Sanggahan pelamar atas keberatan hasil seleksi administrasi diajukan melalui SSCASN 2021.
3. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
4. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
5. Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

IX. JADWAL SELEKSI

N O	KEGIATAN	TANGGAL	KET
1.	Pengumuman Seleksi CPNS	30 Juni s.d 14 Juli 2021	-
2.	Pendaftaran Seleksi CPNS	30 Juni s/d 21 Juli 2021	-

3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 Juli s.d 29 Juli 2021	-
4.	Masa Sanggah	30 Juli s.d 1 Agustus 2021	-
5.	Jawab Sanggah	30 Juli s.d 8 Agustus 2021	-
6.	Pengumuman Pasca Sanggah	9 Agustus 2021	-
7.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	25 Agustus s.d 4 Oktober 2021	-
8.	Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	17 Oktober s.d 18 Oktober 2021	-
9.	Persiapan Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)	19 Oktober s.d 1 November 2021	-
10	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)	8 November s.d 29 November 2021	-
10	Pengumuman Kelulusan	18 Desember s.d 19 Desember 2021	-
11	Masa Sanggah	20 Desember s.d 22 Desember 2021	-
12	Jawab Sanggah	20 Desember s.d 29 Desember 2021	-
13	Pengumuman Pasca Sanggah	30 Desember s.d 31 Desember 2021	-
14	Pengisian DRH	1 Januari s.d 18 Januari 2021	-
15	Usul Penetapan NIP	19 Januari s.d 18 Februari 2021	-

Jadwal seleksi tersebut sewaktu-waktu dapat berubah jika ada perubahan jadwal seleksi dari Panitia Seleksi Nasional (PANSELNAS).

X. KETENTUAN LAIN

1. Para peserta **TIDAK DIPUNGUT BIAYA APAPUN** dalam pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Formasi Tahun 2021 Pemerintah Kota Kotamobagu.
2. Panitia Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Formasi Tahun 2021 tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran apapun dari oknum-oknum yang mengatas namakan Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021
3. Dihimbau kepada pelamar/peserta agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain.
4. Kelulusan peserta merupakan hasil/prestasi peserta sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
5. Peserta khusus penyandang disabilitas pada saat pendaftaran wajib menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan

sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

6. Tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) akan diberitahukan pada saat pengumuman kelulusan seleksi administrasi.
7. Tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) akan diberitahukan pada saat pengumuman kelulusan hasil Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).
8. Informasi resmi yang terkait dengan Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 dapat di lihat dalam situs online <https://bkn.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id>, dilaman web bkpp-kk.kotamobagukota.go.id serta facebook Bkpp Kotamobagu.
9. Para pelamar diharapkan untuk terus memantau situs tersebut pada angka 8 (delapan) untuk melihat pengumuman-pengumuman penting lainnya serta waktu dan tempat pelaksanaan ujian.
10. Apabila setiap pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi maupun setelah diangkat menjadi Calon Aparatur Sipil Negara (CPNS), maka Pemerintah Kota Kotamobagu berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon Aparatur Sipil Negara (CPNS), dituntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan dilaporkan sebagai tindak pidana kepihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu.
11. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka panitia dapat mengganti dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
12. Keputusan Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak.
13. Apabila ada perubahan jadwal pendaftaran dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui Portal SSCASN Tahun 2021 <https://sscn.bkn.go.id> dan <http://bkpp-kk.kotamobagukota.go.id>;
14. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021 dapat menghubungi Email : bkd.kotamobagu@gmail.com pada hari Senin s.d Jumat Pukul 07.30 s/d 17.30 wita.
15. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021 dapat menghubungi :
 - a. Helpdesk dan Call Center **0823-9633-5746** pada hari dan jam kerja (Senin s.d Jumat pukul 07.30 s/d 17.00 Wita);
 - b. Facebook : Bkpp Kotamobagu;
 - c. Email : bkd.kotamobagu@gmail.com pada hari kerja (Senin s.d Jumat pukul 08 s/d 16.00 Wita);
 - d. Kantor Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Kotamobagu Jalan Ahmad Yani Nomor 02 Kotamobagu 95711.

Demikian Pengumuman ini disampaikan dan atasnya diucapkan
terima kasih

Kotamobagu, 30 JUNI 2021

KETUA PANITIA
SELEKSI PENGADAAN CPNS



Ir. SANDE DODO, MT
PEMDINA UTAMA Madya
NIP.19620306 199403 1 007



Lampiran 1 Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021
 Nomor : 2 /813/PANSEL-CASN/VJ/2021
 Tanggal : 30 Juni 2021

RINCIAN FORMASI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
 TAHUN ANGGARAN 2021

TENAGA KESEHATAN					
No	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Alokasi CPNS	Alokasi Disabilitas	Unit Kerja Penempatan
1.	Ahli Pertama – Administrator Kesehatan	D-IV Kesehatan	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Seksi Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan
2.	Ahli Pertama – Administrator Kesehatan	D-IV Kesehatan	5	1	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
3.	Ahli Pertama – Administrator Kesehatan	D-IV Kesehatan	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Seksi Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan
4.	Ahli Pertama – Apoteker	Apoteker	8	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
5.	Ahli Pertama – Apoteker	Apoteker	2	-	Instalasi Farmasi Kota Kotamobagu
6.	Ahli Pertama – Bidan	D-IV Kebidanan / Profesi Bidan	2	-	Puskesmas Gogagoman
7.	Ahli Pertama – Bidan	D-IV Kebidanan / Profesi Bidan	6	-	Puskesmas Motoboi Kecil
8.	Ahli Pertama – Dokter	Dokter	3	-	Puskesmas Motoboi Kecil
9.	Ahli Pertama – Dokter	Dokter	1	-	Puskesmas Bilalang

10.	Ahli Pertama - Dokter	Dokter	6	-	Puskesmas Gogagoman
11.	Ahli Pertama - Dokter	Dokter	5	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
12.	Ahli Pertama - Dokter	Dokter	1	-	Puskesmas Upai
13.	Ahli Pertama - Dokter Gigi	Dokter Gigi	1	-	Puskesmas Gogagoman
14.	Ahli Pertama - Dokter Gigi	Dokter Gigi	1	-	Puskesmas Upai
15.	Ahli Pertama - Dokter Gigi	Dokter Gigi	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu
16.	Ahli Pertama - Dokter Gigi	Dokter Gigi	1	-	Puskesmas Motoboi Kecil
17.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog Kesehatan / S-1 Epidemiolog / S-1 kesehatan Masyarakat (Epidemiolog)	1	1	Puskesmas Gogagoman
18.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog Kesehatan / S-1 Epidemiolog	1	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
19.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog / S-1 Epidemiolog Kesehatan	1	-	Puskesmas Upai
20.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog / S-1 Epidemiolog Kesehatan	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Dan Pengendalian Dinas Kesehatan Seksi Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan
21.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog Kesehatan / S-1 Epidemiolog	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu
22.	Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan	S-1 Epidemiolog Kesehatan / D-IV Epidemiolog	1	1	Puskesmas Motoboi Kecil

23.	Ahli Pertama – Penyuluh Kesehatan Masyarakat	S-1 Kesehatan Masyarakat / D-IV Kesehatan Masyarakat	2	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
24.	Ahli Pertama – Penyuluh Kesehatan Masyarakat	S-1 Kesehatan Masyarakat / D-IV Kesehatan Masyarakat	1	-	Puskesmas Motoboi Kecil
25.	Ahli Pertama – Penyuluh Kesehatan Masyarakat	D-IV Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Seksi Kesehatan Keluarga Dan Gizi Masyarakat Dinas Kesehatan
26.	Ahli Pertama – Penyuluh Kesehatan Masyarakat	D-IV Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat	1	-	Puskesmas Upai
27.	Ahli Pertama – Ners	Ners	25	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
28.	Ahli Pertama – Ners	Ners	3	-	Puskesmas Upai
29.	Ahli Pertama – Psikolog Klinis	S-2 Profesi Psikolog Klinis	2	-	Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
30.	Ahli Pertama – Sanitarian	S-1 Sanitarian / D-IV Sanitasi	1	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
31.	Terampil – Asisten Apoteker	D-III Farmasi	1	-	Puskesmas Gogagoman
32.	Terampil – Asisten Apoteker	D-III Farmasi	3	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
33.	Terampil – Bidan	D-III Kebidanan	1	-	Puskesmas Upai
34.	Terampil – Fisioterapis	D-III Fisioterapi	1	-	Puskesmas Upai
35.	Terampil – Fisioterapis	D-III Fisioterapi	4	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu

36.	Terampil – Nutritionis	D-III Nutritionis / D-III Gizi	1	-	Puskesmas Motoboi Kecil
37.	Terampil – Nutritionis	D-III Nutritionis / D-III Gizi	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Seksi Kesehatan Keluarga Dan Gizi Masyarakat Dinas Kesehatan
38.	Terampil – Nutritionis	D-III Gizi / D-III Gizi (Nutritionis)	3	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
39.	Terampil – Nutritionis	D-III Gizi / D-III Gizi (Nutritionis)	1	-	Puskesmas Gogagoman
40.	Terampil – Perawat	D-III Keperawatan	7	-	Puskesmas Motoboi Kecil
41.	Terampil – Perawat	D-III Keperawatan	25	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
42.	Terampil – Terapis Gigi Dan Mulut	D-III Perawat Gigi	1	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
43.	Terampil – Pranata Laboratorium Kesehatan	D-III Pranata Laboratorium Kesehatan	15	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
44.	Terampil – Radiografer	D-III Radiografer	3	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
45.	Terampil – Sanitarian	D-III Sanitarian / D-III Sanitasi Lingkungan D-III Sanitasi/Kesehatan Lingkungan	5	1	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
46.	Terampil – Sanitarian	D-III Sanitarian / D-III Sanitasi Lingkungan Sanitasi/Kesehatan Lingkungan	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu
47.	Terampil – Sanitarian	D-III Sanitarian / D-III Sanitasi Lingkungan Sanitasi/Kesehatan Lingkungan	1	-	Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan
48.	Terampil – Teknisi Elektromedis	D-III Teknik Elektromedik	3	-	Rumah Sakit RSUD Kota Kotamobagu
TOTAL			168		

TENAGA TEKNIS

1.	Ahli Pertama - Auditor	S-1 Keuangan / S-1 Ekonomi / S-1 Teknik / S-1 Pemerintahan / S-1 Hukum	28	2	Inspektorat Daerah
2.	Ahli Pertama - Medik Veteriner	Dokter Hewan	2	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian dan Perikanan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
3.	Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	S-1 Teknik Sipil / S-1 Teknik Arsitek / S-1 Planologi / S-1 Teknik Elektro	15	-	Asisten Perencanaan Dan Pembangunan Bagian Pengadaan Barang/Jasa
4.	Terampil - Paramedik Veteriner	D-III Paramedik Veteriner / D-III Keahlian Paramedik Veteriner	2	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian dan Perikanan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
5.	Analisis Advokasi Hukum	S-1 Hukum	2	-	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Keluarga Bagian Hukum Sub Bagian Bantuan Hukum Dan HAM
6.	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S-1 Pemerintahan / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik / S-1 Ekonomi	2	-	Asisten Administrasi Umum Bagian Organisasi Sub Bagian Pengembangan Kinerja Bagian Organisasi
7.	Analisis Aplikasi Dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan	S-1 Akuntansi / S-1 Teknik Informatika / S-1 Sistem Informasi Komputer / S-1 Sistem Informasi	2	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bidang Pelaksanaan Dan Pengendalian APBD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
8.	Analisis Aset Daerah	S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik / S-1 Manajemen / S-1 Komunikasi	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Aset Daerah Sub Bidang Pemindatanganan Dan Penghapusan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
9.	Analisis Aset Daerah	S-1 Manajemen / S-1 Komunikasi / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Aset Daerah Sub Bidang Perencanaan Dan Pengelolaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

10.	Analisis Pengawasan Ketenagakerjaan Dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)	Bahan Dan	S-1 Teknik Industri / S-1 Hukum / S-1 Kesehatan Masyarakat	1	-	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Seksi Pembinaan Dan Pelatihan Dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja
11.	Analisis Pelaksanaan Perselisihan Hubungan Industrial	Bahan Penyelidikan	S-1 Ekonomi / S-1 Hukum	2	-	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja
12.	Analisis Dampak Sosial		S-1 Manajemen / S-1 Sosiologi / S-1 Psikologi	2	-	Dinas Sosial Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin Dinas Sosial Seksi Identifikasi Dan Penguatan Kapasitas Dinas Sosial
13.	Analisis Perizinan	Dokumen	S-1 Hukum / S-1 Pemerintahan	1	-	Dinas Lingkungan Hidup Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Seksi Peningkatan Kapasitas Dan Perizinan Bidang Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup
14.	Analisis Perizinan	Dokumen	S-1 Hukum / S-1 Pemerintahan	1	-	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Seksi Perizinan Dan Non Perizinan I Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
15.	Analisis Perizinan	Dokumen	S-1 Hukum / S-1 Pemerintahan	1	-	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Seksi Perizinan Dan Non Perizinan II Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
16.	Analisis Iklim Usaha Dan Kerjasama		S-1 Manajemen / S-1 Ekonomi	1	-	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Iklim Dan Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

17.	Analisis Jabatan		S-1 Ekonomi Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Manajemen SDM / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	2	-	Asisten Administrasi Umum Bagian Organisasi Sub Bagian Kelembagaan Dan Analisis Jabatan Bagian Organisasi
18.	Analisis Pendidikan Dan Kependidikan	Kebutuhan Dan Tenaga	S-1 Hukum / S-1 Psikologi / S-1 Teknik Informatika / S-1 Sosial Politik	2	-	Dinas Pendidikan Bidang Pendidikan Dasar Seksi Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Pendidikan Dinas Pendidikan
19.	Analisis Kepemudaan		S-1 Manajemen	1	-	Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Bidang Kepemudaan Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Seksi Pemberdayaan Dan Pengembangan Pemuda Dinas Pemuda Dan Olahraga
20.	Analisis Kesehatan Kerja		S-1 Keselamatan Dan Kesehatan Kerja / S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Kebijakan Kesehatan	2	-	Dinas Kesehatan Bidang Kesehatan Masyarakat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Seksi Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan
21.	Analisis Keluarga	Kesejahteraan	S-1 Sosiologi / S-1 Sosial Politik / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	2	-	Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Seksi PUG Dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
22.	Analisis Budaya	Ketahanan	S-1 Budaya Antropologi / Ilmu Religi dan Budaya	1	-	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan Dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Sub Bidang Ketahanan Agama, Kemasyarakatan Dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
23.	Analisis Ekonomi	Ketahanan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan Dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Sub Bidang Ketahanan Seni Dan Budaya Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
24.	Analisis Keluarga	Ketahanan	D-IV Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Psikologi	1	-	Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Seksi Bina Ketahanan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

25.	Analisis Materi Sidang	S-1 Hukum / S-1 Manajemen / S-1 Pemerintahan	1	-	Sekretariat DPRD Bagian Persidangan Humas Dan Protokol Sekretariat DPRD Sub Bagian Rapat Dan Risalah Sekretariat DPRD
26.	Analisis Obat Dan Makanan	S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Kebijakan Kesehatan	2	-	Dinas Kesehatan Bidang Pelayanan Promosi Dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Seksi Sumber Daya Kesehatan
27.	Analisis Pajak Dan Retribusi Daerah	S-1 Hukum / S-1 Akuntansi	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Pendapatan Dan Pendaftaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bidang Penilaian Dan Pengaduan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
28.	Analisis Pangan	S-1 Pangan Dan Nutrisi	1	-	Dinas Ketahanan Pangan Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Cadangan Pangan Dinas Ketahanan Pangan
29.	Analisis Pemasaran Hasil Pertanian	S-1 Pertanian / S-1 Perkebunan / D-IV Pertanian / D-IV Perkebunan	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Tanaman Pangan, Holtikultura Dan Perkebunan Dinas Pertanian Dan Perikanan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Holtikultura Dan Perkebunan
30.	Analisis Pemberdayaan Masyarakat	S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik / S-1 Pemerintahan / S-1 Sosial Politik	1	-	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Seksi Pemberdayaan Masyarakat Badan Penanggulangan Bencana Daerah
31.	Analisis Pemilihan Umum	S-1 Hukum / S-1 Sosial Politik / S-1 Politik / S-1 Pemerintahan	1	-	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Bidang Politik Dalam Negeri Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik Dan Fasilitasi Pemilu Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
32.	Analisis Pendapatan Daerah	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Pendapatan Dan Pendaftaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bidang Pendapatan Perhitungan Dan Penetapan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
33.	Analisis Sumber Daya Air	S-1 Teknik Sipil / S-1 Teknik Pengairan / S-1/D-IV Teknik Sipil	1	-	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Seksi Perencanaan Dan Pengembangan SDA Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

34.	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Sosiologi Pedesaan	1	-	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Bidang Pengembangan Dan Pembangunan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
35.	Analisis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Nonformal	S-1 Pendidikan / S-1 Hukum / S-1 Manajemen / S-1 Psikologi	1	-	Dinas Pendidikan Bidang PUAD Dan PNF Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dinas Pendidikan
36.	Analisis Pengurangan Risiko Bencana	S-1 Geodesi / S-1 Planologi / S-1 Perencanaan Wilayah	1	-	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Seksi Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah
37.	Analisis Perbendaharaan	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
38.	Analisis Perekonomian	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Kewilayaan Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
39.	Analisis Perekonomian	S-1 Ekonomi Umum / S-1 Manajemen	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Penelitian Dan Pengembangan Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Ekonomi Dan Pembangunan Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
40.	Analisis Anggaran Perencanaan	S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik / S-1 Pemerintahan / S-1 Ekonomi	2	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
41.	Analisis Anggaran Perencanaan	S-1 Ekonomi / S-1 Pemerintahan / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	2	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bidang Penyusunan APBD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

42.	Analisis Anggaran	Perencanaan	S-1 Ekonomi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
43.	Analisis Sumber Daya Aparatur	Perencanaan Daya Manusia	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Administrasi	3	-	Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Pengadaan Dan Pengembangan Kompetensi Sub Bidang Pengadaan Dan Pemberhentian Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan
44.	Analisis Masyarakat	Perlindungan	S-1 Hukum / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	1	-	Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Sumber Daya Aparatur Dan Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Satuan Polisi Pamong Praja
45.	Analisis Perempuan	Perlindungan	S-1 Kesejahteraan Sosial S-1 Psikologi	1	-	Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang Perlindungan Hak Perempuan Perlindungan Khusus Anak Dan Pemenuhan Hak Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Seksi Perlindungan Pemberdayaan Anak Dan Data Informasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
46.	Analisis Pembentukan	Potensi	S-1 Perikanan / D-IV Perikanan	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Perikanan Budidaya Dinas Pertanian Dan Perikanan Seksi Pembentukan Perlindungan Dan Produksi Perikanan Budidaya
47.	Analisis Air Tanah	Potensi Sumber	S-1 Geofisika / S-1 Geologi / S-1 Geodesi / S-1 Geokimia / S-1 Pertambangan	1	-	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Seksi Perencanaan Dan Pembangunan SDA Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
48.	Analisis Pembangunan	Program	S-1 Ekonomi / S-1 Pemerintahan / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah

49.	Analisis Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	Program Dalam Masalah	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Sosiologi	1	-	Dinas Sosial Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin Dinas Sosial Seksi Pemberdayaan Masyarakat Penyaluran Bantuan Stimulan Dan Penataan Lingkungan Dinas Sosial
50.	Analisis Sosial Budaya		S-1 Sosial Budaya / D-IV Sosial	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bidang Sosial Dan Budaya Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
51.	Analisis Tata Praja		S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik / S-1 Psikologi / S-1 Ekonomi Manajemen	2	-	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Bagian Pemerintahan Sub Bagian Pemerintahan
52.	Analisis Tindak Lanjut Hasil Laporan Pemeriksaan		S-1 Akuntansi / S-1 Hukum / S-1 Manajemen	1	-	Inspektorat Daerah Inspektur Pembantu Wilayah I
53.	Penata Keuangan	Laporan	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Pendidikan Sekretariat Dinas Pendidikan Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan
54.	Pengawas Industri		S-1 Manajemen / S-1 Teknik Industri / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	1	-	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Seksi Hubungan Industrial Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja
55.	Pengawas Mutu Tembak	Mutu Bibit	S-1 Perikanan / D-IV Perikanan	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Dan Perikanan Seksi Pembibitan / Pembibitan Dan Produksi Peternakan
56.	Pengawas Mutu Dan Produk Tembak Kecil Dan Unggas	Mutu Pakan Bibit	S-1 Peternakan / S-1 Perikanan / S-1 Peternakan / S-1 Perikanan / S-1 Peternakan	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Dan Perikanan Seksi Kesehatan Hewan

57.	Pengawas Penanaman Modal	S-1 Sosiologi / S-1 Ekonomi	1	-	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Dan Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Seksi Promosi Dan Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
58.	Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan Kesehatan Masyarakat Veteriner	S-1 Peternakan / D-IV Peternakan	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Dan Perikanan Seksi Kesehatan Masyarakat veteriner
59.	Pengelola Kefarmasian	D-III Farmasi	2	-	Instalasi Farmasi Kota Kotamobagu
60.	Penyuluh Koperasi	S-1 Pemerintahan / S-1 Teknik Informatika / S-1 Manajemen Teknik Informatika	2	-	Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Koperasi Dan UMKM Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah
61.	Penuluh Usaha Mandiri Dan Teknologi Tepat Guna	S-1 Teknik Informatika / S-1 Pemerintahan / S-1 Manajemen	2	-	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Bidang Pengembangan Dan Pembangunan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Seksi Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
62.	Penyusun Informasi Dan Publikasi Bahan	S-1 Komunikasi	2	1	Dinas Komunikasi Dan Informatika Bidang Statistik Informasi Dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi Dan Informatika Seksi Kemitraan Informasi Dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi Dan Informatika
63.	Penyusun Penyuluhan Hukum Bahan	S-1 Hukum	1	-	Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Satuan Polisi Pamong Praja Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja
64.	penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S-1 Manajemen / S-1 Akuntansi	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Aset Daerah Sub Bidang Inventarisasi Dan Dokumen Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

65.	Penyusun Kebutuhan Perengkapan Jalan	S-1/D-IV Teknik Sipil	1	-	Dinas Perhubungan Bidang Sarana Prasarana lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Seksi Pengelolaan Perengkapan Jalan Dinas Perhubungan
66.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Kepemudaan Dan Olahraga
67.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Sekretariat Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan
68.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan /S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sekretariat Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bagian Program Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
69.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Bagian Pemerintahan Sub Bagian Aparatur Pemerintahan Dan Otonomi Daerah
70.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Manajemen / S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan	1	-	Dinas Lingkungan Hidup Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Sub Bagian Perencanaan Dinas Lingkungan Hidup
71.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen / S-1 Akuntansi	1	-	Asisten Perkonomian Dan Pembangunan Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
72.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Penggunaan Daerah Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Sub Bagian Data Dan Pelaporan Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
73.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Sekretariat Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah
74.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Sekretariat Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

75.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Sub Bagian Program Dan Keuangan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
76.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
77.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen / S-1 Akuntansi	1	-	Dinas Komunikasi Dan Informatika Sekretariat Dinas Komunikasi Dan Informatika Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Komunikasi Dan Informatika
78.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi	1	-	Kecamatan Kotamobagu Timur Sekretariat Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur
79.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Manajemen / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi	1	-	Dinas Ketahanan Pangan Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi Dinas Ketahanan Pangan
80.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Bagian Hukum Sub Bagian Dokumentasi Dan Penyuluhan Hukum
81.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
82.	Penyusun Anggaran Dan Pelaporan Program	S-1 Manajemen / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi	1	-	Sekretariat DPRD Bagian Umum Sekretariat DPRD Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat DPRD

83.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Pertanian Dan Perikanan Sekretariat Dinas Pertanian Dan Perikanan Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi
84.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah
85.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Sekretariat Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja
86.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Bagian Perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
87.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Kecamatan Kotamobagu Utara Sekretariat Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara
88.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Sekretariat Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
89.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Manajemen / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi	1	-	Inspektorat Daerah Sekretariat Inspektorat Daerah Sub Bagian Program Evaluasi Dan Pelaporan
90.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan Bagian Perekonomian Dan Pembangunan Sub Bagian Pembangunan

91.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Perhubungan Sekretariat Dinas Perhubungan Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Perhubungan
92.	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	S-1 Ekonomi Pembangunan / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen	1	-	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
93.	Penyusun Rencana Tata Ruang	S-1 Perencanaan Wilayah / S-1 Pariwisata	1	-	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Bidang Tata Ruang, Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Ruang Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
94.	Penyusun Rincian	S-1 Hukum / S-1 Pemerintahan / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / S-1 Manajemen Dan Kebijakan Publik	1	-	Sekretariat DPRD Bagian Persidangan Humas Dan Protokol Sekretariat DPRD Sub Bagian Rapat Dan Rincian Sekretariat DPRD
TOTAL			162		


KETUA PANITIA
SELEKSI PENGADAAH CPNS
I. SAUDE DODO, MT
 PEMERINTAH KABUPATEN PEMATANG JAYA
 NIP. 19620306 199403 1 007

Lampiran II Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021

Nomor : 2 /813/PANSEL-CASN/ VJ/2021
Tanggal : 30 Juni 2021

CONTOH SURAT LAMARAN

PERIHAL : SURAT LAMARAN
YTH. KOTAMOBAGU, 2021
KEPADA
WALIKOTA KOTAMOBAGU
DI
KOTAMOBAGU

DENGAN HORMAT,
SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :
NAMA :
TEMPAT TANGGAL LAHIR :
JENIS KELAMIN :
AGAMA :
PENDIDIKAN / JURUSAN :
JABATAN YANG DILAMAR :
LOKASI FORMASI :
ALAMAT :
- DESA/KELURAHAN :
- KECAMATAN :
- KAB/KOTA :
- KODE POS :
- NO. HP :

DENGAN INI MENGAJUKAN PERMOHONAN KEPADA WALIKOTA KOTAMOBAGU, KIRANYA SAYA DAPAT DIKUT SERTAKAN DALAM SELEKSI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2021.

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN, BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN BERKAS SEBAGAI BERIKUT :

1. SCAN ASLI SURAT LAMARAN BERMATERAI Rp.10000,- DITUJUKAN KEPADA WALIKOTA KOTAMOBAGU DN DITANDATANGANI DENGAN PENA BERWARNA HITAM.
2. SWAFOTO DENGAN KARTU IDENTITAS DAN KARTU INFORMASI AKUN
3. SCAN ASLI KARTU TANDA PENDUDUK / SURAT KETERANGAN DATA DIRI DARI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.*
4. SCAN ASLI IJAZAH.
5. SCAN ASLI TRANSKRIP NILAI.
6. SCAN ASLI SURAT TANDA REGISTRASI (STR) YANG MASIH BERLAKU (BAGI TENAGA KESEHATAN).**
7. SCAN ASLI PAS PHOTO TERBARU DENGAN UKURAN 3X4 CM LATAR MERAH SEBANYAK 3 (TIGA) LEMBAR.
8. SCAN ASLI SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIHUKUM PENJARA, YANG DITANDATANGANI DIATAS MATERAI Rp.10000,-
9. SCAN ASLI SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGAJUKAN PINDAH TUGAS LUAR DAERAH SELAMA 10 (SEPULUH) TAHUN TERHITUNG MULAI TANGGAL DIANGKAT SEBAGAI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU YANG DITANDATANGANI DIATAS MATERAI Rp.10000,-.
10. SURAT KETERANGAN DARI DOKTER RUMAH SAKIT PEMERINTAH/PUSKESMAS YANG MENERANGKAN JENIS DAN DERAJAT KEDISABILITASAN (TAMBAHAN DOKUMEN KHUSUS PENYANGDANG DISABILITAS)***

DEMIKIAN PERMOHONAN INI SAYA SAMPAIKAN BESAR HARAPAN SAYA KIRANYA DAPAT DIKABULKAN, TERIMA KASIH.

HORMAT SAYA



NAMA PEMOHON.

Catatan :

* Pilih salah satu

**Untuk formasi yang wajib dilampirkan STR (Surat Tanda Register)

***Khusus untuk penyandang disabilitas

Lampiran III Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil
(CPNS) Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun
Anggaran 2021

Nomor : 2 /S13/PANSEL-CASN/VI/2021
Tanggal : 30 Juni 2021

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIHUKUM PENJARA

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIHUKUM PENJARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

- b. Tidak pernah dihukum atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan sesuai tindak pidana kejahatan.
- c. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Swasta.
- d. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri.
- e. Bersedia ditempatkan diseluruh Wilayah Negara Republik Indonesia atau Negara Lain yang ditentukan oleh Pemerintah.
- f. Tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik.

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

Kotamobagu, .. JUNI 2021

HORMAT SAYA

Meteral
Rp.10000

NAMA PEMOHON.

Lampiran IV Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil
(CPNS) Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun
Anggaran 2021
Nomor : 2 /S13/PANSEL-CASN/VI/2021
Tanggal : 30 Juni 2021

**CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENGAJUKAN
PINDAH/MUTASI**

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH/MUTASI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini adalah CPNS Pemerintah
Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2021 :

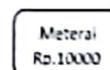
N a m a :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Alamat tempat tinggal :
Jabatan yang dilamar :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia
tidak akan mengajukan permohonan pindah tugas/mutasi keluar daerah
Kota Kotamobagu sekurang-kurangnya dalam waktu 10 (sepuluh) tahun
sejak melaksanakan tugas sebagai CPNS.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan benar dan sungguh-
sungguhnya tanpa paksaan dari manapun, Terima kasih.

Kotamobagu, ... JUNI 2021

HORMAT SAYA



NAMA PEMOHON