



BUPATI LAMANDAU

P E N G U M U M A N

Nomor : 810/476/VI/BKPSDM/2021

TENTANG

KEBUTUHAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA (CASN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2021

Menindaklanjuti Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 508 Tahun 2021 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021, dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Lamandau membuka pendaftaran Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021 dengan ketentuan sebagai berikut :

A. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pendaftaran, kecuali pada jabatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2021 tentang Jabatan Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dosen, Peneliti, dan Perekrutan sebagai Jabatan Tertentu dengan Batas Usia Pelamar Paling Tinggi 40 (empat puluh) tahun;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan dengan tidak 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 yang sesuai dengan persyaratan jabatan;
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. 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;
11. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
12. Pelamar yang mendaftar pada Formasi Jabatan Tenaga Kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR)/bukan *Internship* sesuai jabatan yang dilamar (*Linier*) yang masih berlaku dibuktikan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR).

B. KETENTUAN DAN PERSYARATAN KEBUTUHAN KHUSUS

1. Pelamar khusus penyandang disabilitas wajib melampirkan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya;
2. Pelamar khusus penyandang disabilitas wajib menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar (*link file* video yang telah dibuat dan diunggah pelamar pada *youtube/ googledrive/ dropbox/* penyimpanan lainnya);
3. Peserta khusus penyandang disabilitas yang melamar di formasi umum akan mendapat perlakuan yang sama seperti pelamar kategori umum selama mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), baik dalam waktu pengerjaan soal maupun pemerolehan nilai ambang batas/*passing grade*; dan
4. Apabila terdapat pelamar disabilitas yang melamar pada Formasi Umum, namun tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya, dan di kemudian hari terbukti bahwa calon pelamar tersebut adalah benar sebagai penyandang disabilitas maka Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dapat menggugurkan keikutsertaan/kelulusan yang bersangkutan.

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Melakukan pendaftaran *online* pada Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) dengan alur sebagai berikut :
 - Akses laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
 - Buat akun SSCASN menggunakan NIK dan Nomor Kartu Keluarga atau NIK Kepala Keluarga, apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor KK Calon Pelamar, silahkan menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai domisili KTP Pelamar;
 - *Login* kembali Menggunakan NIK dan *password* yang telah di daftarkan;
 - Unggah foto *selfie* dengan memperlihatkan KTP dan Kartu Informasi Akun format JPEG/JPG untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya;
 - Pilih jenis seleksi;
 - Melengkapi biodata (data pribadi sesuai yang tercantum dalam ijazah);
 - Memilih Unit Kerja/Instansi, jenis formasi, kualifikasi pendidikan dan nama jabatan; dan
 - Cek *Resume* pastikan bahwa data telah terisi semua dengan benar, pastikan instansi, formasi dan jabatan yang dipilih sudah benar, kirim data dengan *klik* Simpan data yang telah dicek di *Resume* karena data yang diklik Kirim tidak dapat diubah dengan alasan apapun.
2. Cetak Kartu Pendaftaran :
 - Cetak dan Simpan dengan baik Kartu Pendaftaran SSCASN; dan
 - Kartu Pendaftaran SSCASN digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran melalui SSCASN.

D. DOKUMEN PENDAFTARAN

Setiap dokumen persyaratan pendaftaran **wajib** *Scan dokumen asli*, terlihat dan terbaca dengan jelas, tidak buram, tidak miring atau ada bagian yang terpotong dan bukan hasil foto yang memuat *frame* diluar dokumen yang ditentukan, kemudian **diunggah** melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan format dan ukuran/*size* sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari:

NO	NAMA FILE	KETERANGAN
1	Scan asli Surat Lamaran (di ketik dengan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam di atas materai Rp.10.000,-)	1 file PDF File size max. 500 kb Unggah pada <i>form</i> Surat Lamaran
2.	Scan asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan sebagai pengganti KTP	1 file jpg/.jpeg File size max. 500 kb Unggah pada <i>form</i> KTP

NO	NAMA FILE	KETERANGAN
3.	Pasfoto terbaru Ukuran 4 x 6 cm (foto setengah badan dengan latar belakang berwarna merah, menggunakan kemeja putih, dasi hitam dan bagi yang berhijab mengenakan jilbab warna hitam).	1 file .jpg/.jpeg File size max. 300 kb Unggah pada form Pasfoto
4.	a. Scan asli Ijazah sesuai kualifikasi pendidikan b. Scan asli Ijazah profesi (khusus untuk Pendidikan Profesi)	1 file PDF File size max. 1.000 kb Unggah pada form Ijazah
5.	a. Scan keterangan akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi; b. Scan Surat keputusan penetapan dan penyetaraan bagi Pelamar lulusan luar negeri.	1 file PDF File size max. 1.000 kb Unggah pada form Surat Akreditasi Program Studi
6.	c. Scan asli Transkrip Nilai sesuai kualifikasi pendidikan d. Scan asli Transkrip Nilai profesi (khusus untuk Pendidikan Profesi)	1 file PDF File size max. 1.000 kb Unggah pada form Transkrip Nilai Apabila dokumen bolak balik (depan-belakang) maka harus di scan kedua sisinya dan pastikan tidak ada bagian yang hilang/terpotong.
7.	Scan Asli Surat Pernyataan : a. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen; b. Surat Pernyataan tidak sedang dijatuhi hukuman; c. Surat Pernyataan bersedia mengabdikan dan tidak mengundurkan diri.	1 file PDF File size max. 1.000kb Unggah pada form Surat Pernyataan Huruf a dan b ditandatangani pelamar di atas materai Rp.10.000,- huruf c ditandatangani pelamar di atas materai Rp.10.000,- dan ditandatangani/ diketahui oleh orang tua/ wali/ suami/ isteri
8.	Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas : a. Scan Asli Surat Keterangan Dokter Rumah Sakit Pemerintah/ Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya peserta; b. Video Kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar	1 file PDF File size max. 1000kb Unggah pada form Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah huruf a bentuk surat menyesuaikan format berlaku di Rumah Sakit/ Puskesmas tempat pelamar disabilitas memeriksakan diri. Huruf b yang diunggah di SSCASN hanya berupa link file video tersebut yang sebelumnya sudah dibuat pelamar pada youtube/ googledrive/ dropbox/ penyimpanan lainnya
9.	Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku (bagi tenaga kesehatan sesuai dengan keahliannya)	1 file PDF File size max. 1000kb Unggah pada form STR (khusus pelamar tenaga kesehatan)

E. VERIFIKASI DOKUMEN PENDAFTARAN

Seleksi administrasi dilakukan berdasarkan hasil verifikasi dokumen yang diunggah peserta pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.

F. JADWAL PELAKSANAAN

1. Pelamar harus membaca dengan cermat seluruh pengumuman dan panduan pendaftaran seleksi CASN sebelum melakukan proses pendaftaran.
2. Pendaftaran dilaksanakan secara *online* melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> mulai tanggal **30 Juni 2021 (Pukul 00:00 WIB) s.d. 14 Juli 2021 (Pukul 23:59 WIB)**;
3. Tahapan pelaksanaan seleksi CASN adalah sebagai berikut :

NO.	TAHAPAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi ASN	30 Juni - 14 Juli 2021
2.	Pendaftaran Seleksi ASN	30 Juni - 21 Juli 2021
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 - 29 Juli 2021
4.	Masa sanggah Hasil Seleksi Administrasi	30 Juli - 01 Agustus 2021
5.	Jawab Sanggah Hasil Seleksi Administrasi	02 - 08 Agustus 2021
6.	Pengumuman Pasca Sanggah Hasil Seleksi Administrasi	09 Agustus 2021
7.	Pelaksanaan SKD	25 Agustus - 04 Oktober 2021
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi PPPK Non Guru	Setelah pelaksanaan SKD selesai di masing-masing titik
9.	Pengumuman Hasil SKD	17 - 18 Oktober 2021
10.	Persiapan Pelaksanaan SKB	19 Oktober - 01 November 2021
11.	Pelaksanaan SKB	08 - 29 November 2021
12.	Penyampaian Hasil Integrasi SKD dan SKB serta Seleksi PPPK Nonguru	15 - 17 Desember 2021
13.	Pengumuman Kelulusan	18 - 19 Desember 2021
14.	Massa Sanggah	20 - 22 Desember 2021
15.	Jawab Sanggah	20 - 29 Desember 2021
16.	Pengumuman Pasca Sanggah	30 -31 Desember 2021
17.	Pengisian DRH	01 - 18 Januari 2022
18.	Usul Penetapan NIP/NI PPPK	19 Januari - 18 Februari 2022

G. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi.

- a. Seleksi Administrasi Verifikasi Dokumen Persyaratan unggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> merupakan proses verifikasi data yang diinput dan dokumen yang diunggah oleh pelamar berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian dengan persyaratan pendaftaran yang telah ditetapkan pada Pengumuman ini;
- b. Pelamar dinyatakan dapat mengikuti SKD apabila lulus seleksi administrasi dan diumumkan oleh Panitia Seleksi Instansi;
- c. Apabila setelah dilakukan pengumuman seleksi terdapat pelamar yang keberatan terhadap hasil keputusan Panitia Seleksi Instansi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
- d. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf c diajukan melalui SSCASN;
- e. Panitia Seleksi Instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
- f. Panitia Seleksi Instansi dapat menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
- g. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf f diterima, Panitia Seleksi Instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah;

- h. Dalam hal ada pelamar penyandang disabilitas tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya, dan video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar sampai batas akhir masa sanggah pengumuman hasil akhir seleksi, PPK dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas Tidak Memenuhi Syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi;
- i. Terhadap pelamar penyandang disabilitas yang termasuk kategori sebagaimana dimaksud pada huruf h, PPK wajib mengumumkan pembatalan keikutsertaan/kelulusan tahap akhir yang bersangkutan dengan tembusan kepada Menteri dan Kepala BKN;

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

- a. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti Seleksi Kemampuan Dasar (SKD) menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* dilaksanakan dalam durasi waktu 100 (seratus) menit, dengan bobot penilaian 40% meliputi :
 - 1. Tes Karakteristik Pribadi (TKP);
 - 2. Tes Intelegensi Umum (TIU); dan
 - 3. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK).
- b. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Waktu pelaksanaan SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit;
 - 2. Nilai Ambang Batas yang berlaku pada jenis penetapan kebutuhan khusus penyandang disabilitas; dan
 - 3. Dalam hal terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, Panitia Seleksi Instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.
- c. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Waktu pelaksanaan SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 100 (seratus) menit;
 - 2. Nilai Ambang Batas yang berlaku pada jenis penetapan kebutuhan yang dilamar; dan
 - 3. Dalam hal terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, Panitia Seleksi Instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.
- d. Prinsip Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*). Hasil SKD secara resmi ditetapkan dan diumumkan oleh instansi berdasarkan hasil SKD dari BKN dengan jumlah peserta yang dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) 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 TKP, TIU sampai dengan TWK. Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud masih sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan, terhadap pelamar diikutkan SKB;

3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

- a. Peserta yang dinyatakan lulus Seleksi Kemampuan Dasar (SKD) dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* dalam durasi waktu 90 (Sembilan puluh) menit, dengan bobot penilaian 60% meliputi:
 - 1. Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi Pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan kedalam bank soal pada sistem CAT yang diselenggarakan BKN; dan
 - 2. Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang sesuai atau masih satu rumpun dengan Jabatan Fungsional terkait.

- b. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan SKB dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit;
- c. Bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra sebagaimana dimaksud pada huruf b, yang melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas, waktu pelaksanaan SKB sama dengan seleksi pada kebutuhan umum;
- d. Dalam hal pelamar penyandang disabilitas sensorik netra sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, terdapat kendala teknis dan memerlukan pendampingan, Panitia Seleksi Instansi menyediakan pendamping atau aplikasi pendukung.

4. Pengolahan Hasil Integrasi Nilai SKD dan SKB.

- a. Pengolahan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB dilakukan oleh Panselnas;
- b. Pengolahan hasil integrasi nilai sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. SKD sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - 2. SKB sebesar 60% (enam puluh persen).
- c. Dalam hal pelamar memiliki nilai yang sama dari hasil pengolahan integrasi nilai sebagaimana dimaksud, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
 - 1. Nilai kumulatif SKD yang tertinggi;
 - 2. Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan secara berurutan mulai dari nilai TKP, TIU, sampai dengan TWK 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; dan
 - 4. Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
- d. Dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan yang belum terpenuhi setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir sebagaimana dimaksud pada huruf c, 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 belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki Jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik.
- e. Dalam hal Instansi Daerah telah melakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, 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.

5. Pengumuman Hasil Akhir dan Masa Sanggah

- a. Pengumuman hasil akhir seleksi dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan hasil pengolahan integrasi nilai SKD dan nilai SKB yang disampaikan oleh ketua Panselnas;
- b. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil akhir seleksi diumumkan melalui SSCASN;
- c. Panitia Seleksi Instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;

- d. Dalam hal Panitia Seleksi Instansi menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Panitia Seleksi Instansi melaporkan kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi;
- e. Panitia Seleksi Instansi berdasarkan persetujuan ketua Panselnas sebagaimana dimaksud pada huruf d, mengumumkan ulang hasil akhir seleksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah;
- f. Pelamar wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetap mengajukan pindah sebagaimana dimaksud, yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
- g. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetapi di kemudian hari peserta:
 1. Mengundurkan diri;
 2. Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
 3. Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menteri;
 4. Tidak memenuhi persyaratan lainnya; atau
 5. Meninggal dunia;maka PPK akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan.
- h. PPK dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti dengan melampirkan:
 1. Surat pengunduran diri yang bersangkutan;
 2. Surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK; atau
 3. Surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/ Desa/ Kecamatan.
- i. Berdasarkan usulan dari PPK sebagaimana dimaksud pada huruf h, Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi di bawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya sebagaimana dimaksud pada huruf g, pada kebutuhan Jabatan yang sama dan disampaikan kembali kepada PPK;
- j. Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf i, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan Jabatan yang belum terpenuhi mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam nomor 4 huruf d dan e;
- k. PPK berdasarkan usulan ketua Panselnas sebagaimana dimaksud pada huruf i, menetapkan pelamar pengganti dan mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka.

H. LOKASI SELEKSI

Lokasi pelaksanaan seleksi CASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau pada Aula Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau dengan alamat Kompleks Perkantoran Bukit Hibul Jl. W.R. Supratman No. 051 Nanga Bulik Kabupaten Lamandau Provinsi Kalimantan Tengah.

I. HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI

Hasil verifikasi administrasi akan diumumkan melalui laman <https://lamandaukab.go.id> dan akun peserta pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.

J. PENCETAKAN KARTU TANDA PESERTA TES

1. Kartu Tanda Peserta Tes Pengadaan CASN Tahun 2021 dicetak oleh Pelamar secara mandiri melalui akun peserta pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan dibawa pada saat Ujian CAT;
2. Proses Pencetakan Kartu Tanda Peserta Tes Pengadaan CASN tahun 2021 dapat dilaksanakan setelah verifikasi berkas lamaran diumumkan.

K. RINCIAN FORMASI

Rincian Formasi CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau sebagaimana terdapat dalam lampiran pengumuman ini.

L. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Seluruh pelamar CASN tidak dipungut biaya (gratis);
2. Apabila dokumen yang diunggah calon pelamar keliru/tidak lengkap/tidak terbaca/tidak jelas/buram, tidak menjadi tanggung jawab Panitia Seleksi Instansi;
3. Apabila ada petunjuk yang baru mengenai persyaratan lamaran, maka persyaratan dalam pengumuman ini akan diubah dan disesuaikan dengan ketentuan yang baru;
4. Apabila dikemudian hari pelamar terbukti memberikan data yang tidak sesuai fakta/sengaja melakukan manipulasi data baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi ASN maka :
 - a. Kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau memberhentikan yang bersangkutan sebagai ASN;
 - b. Melanggar Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Pasal 35 dan Pasal 51 dengan ancaman pidana penjara paling lama 12 (dua belas) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 12.000.000.000,- (dua belas miliar rupiah).
5. Apabila hasil verifikasi administrasi terdapat pelamar Non Disabilitas yang melamar pada formasi CASN khusus disabilitas maka Panitia Seleksi Instansi berhak menggugurkan keikutsertaan yang bersangkutan;
6. Keputusan Panitia Seleksi Instansi tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;
7. Kepada seluruh peserta seleksi CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021 dihimbau untuk senantiasa menjaga pola hidup bersih dan sehat agar terhindar dari penyebaran virus *Corona Virus Disease (Covid-19)*;
8. Ketentuan pelaksanaan seleksi akan disampaikan kemudian melalui www.lamandaukab.go.id dan media sosial resmi BKPSDM Kabupaten Lamandau;
9. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
10. Media sosial resmi BKPSDM Kabupaten Lamandau adalah *Instagram* ***bkpsdmlamandau***;
11. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan kepada para peserta dan keluarga dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang menurut ketentuan hukum yang berlaku dan apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
12. Informasi lebih lanjut mengenai waktu, tempat dan hal-hal lain yang berkaitan dengan Pengadaan CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat melalui www.lamandaukab.go.id serta media sosial BKPSDM Kabupaten Lamandau.

Nanga Bulik, 30 Juni 2021



LAMPIRAN - I : PENGUMUMAN BUPATI LAMANDAU

CONTOH

Nomor : 810/ **476** /VI/BKPSDM-2021

Tanggal : **30** Juni 2021

Nanga Bulik,

Kepada

Yth. Bupati Lamandau

di -

Nanga Bulik

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Pendidikan Terakhir/Jurusan/

Tahun Lulus :

Formasi Jabatan Yang Dilamar :

Alamat :

Nomor Telepon :

Dengan ini menyampaikan permohonan agar kiranya dapat diangkat menjadi Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini Saya lampirkan :

1. Scan asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Keterangan pengganti KTP.
2. Scan asli Ijazah dan Transkrip Nilai yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan.
3. Pasfoto terbaru berwarna latar belakang warna merah 4 X 6 cm.
4. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, Surat Pernyataan Tidak Sedang Dijatuhi Hukuman dan Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Dan Tidak Mengundurkan Diri.
5. Scan Akreditasi Program Studi dan/ Perguruan Tinggi (*ditulis khusus bagi ijazah yang tidak mencantumkan akreditasi*)
6. Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang disahkan oleh pejabat yang berwenang. (*ditulis khusus bagi tenaga kesehatan*)
7. Surat Keterangan Disabilitas; (*ditulis khusus penyandang disabilitas sesuai persyaratan*)

Demikian permohonan ini Saya sampaikan, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.



P e l a m a r,

Materai
10.000

(.....)

(Catatan: Surat Lamaran di ketik dengan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam di atas materai Rp.10.000,-)

LAMPIRAN – II : PENGUMUMAN BUPATI LAMANDAU

CONTOH

Nomor : 810/ **476** /VI/BKPSDM-2021

Tanggal : **30** Juni 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Tempat dan Tanggal Lahir :
- c. Agama :
- d. Alamat Lengkap :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

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

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

.....,2021

Yang Membuat Pernyataan,



Materai
10.000

(.....)

(Catatan: Surat Pernyataan di ketik dengan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam di atas materai Rp.10.000,-)

LAMPIRAN - III : PENGUMUMAN BUPATI LAMANDAU

CONTOH

Nomor : 810/ ~~476~~ /VI/BKPSDM-2021

Tanggal : 30 Juni 2021

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BEKERJA
DAN TIDAK MENGUNDURKAN DIRI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Tempat, Tanggal Lahir :
- c. Jenis Kelamin :
- d. Agama :
- e. Pendidikan Terakhir/Jurusan/
Tahun Lulus :
- f. Formasi Jabatan yang dilamar :
- g. Alamat Lengkap :

Adalah Peserta Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, menyatakan dengan sungguh-sungguh, jujur dan tanggung jawab serta tanpa paksaan bersedia :

1. Apabila saya dinyatakan Lulus Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, saya bersedia dan sanggup bekerja sesuai dengan jabatan dan lokasi penempatan yang telah ditentukan serta tidak akan mengundurkan diri;
2. Saya tidak akan mengajukan pindah ke instansi lain selama minimal 10 (sepuluh) tahun masa kerja setelah diangkat sebagai PNS;
3. Saya akan bekerja dan melaksanakan tugas secara bersungguh-sungguh, tulus dalam mengabdikan dan berbakti kepada masyarakat, bangsa dan negara;

Apabila Saya melanggar pernyataan sebagaimana tersebut diatas, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

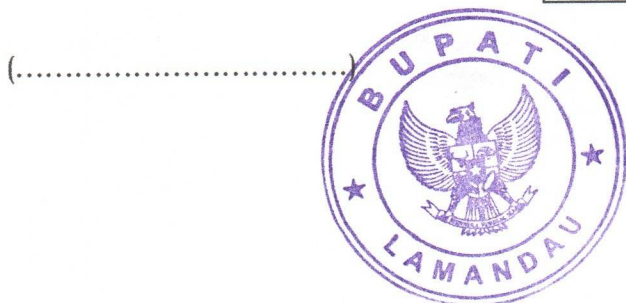
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Suami/Istri (bagi yang sudah menikah)
Orang tua /wali (bagi yang belum menikah)

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
10.000



(.....)

(Catatan: Surat Pernyataan di ketik dengan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam di atas materai Rp.10.000,-)

LAMPIRAN – IV : PENGUMUMAN BUPATI LAMANDAU

CONTOH

Nomor : 810/ 476/VI/BKPSDM-2021
Tanggal : 30 Juni 2021

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama :
- Tempat, Tanggal Lahir :
- Nomor KTP : 3276062211860001 (contoh)
- Pendidikan Terakhir : S-1 Ekonomi..... (contoh)
Universitas..... (contoh)
- Jabatan yang dilamar :
- Jenis Kelamin :
- Agama :
- Alamat :

Bersama ini saya menyatakan bahwa dokumen yang saya unggah dalam rangka seleksi CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> adalah benar. Apabila ditemukan dan/atau dibuktikan adanya penipuan/pemalsuan atas informasi yang saya sampaikan, saya siap menerima keputusan panitia membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi CASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2021 serta bersedia dikenakan dan menerima penerapan sanksi.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2021

Yang Membuat Pernyataan,



Materai
10.000

(.....)

(Catatan: Surat Pernyataan di ketik dengan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam di atas materai Rp.10.000,-)

LAMPIRAN - V : PENGUMUMAN BUPATI LAMANDAU
 Nomor : 810/476/VI/BKPSDM-2021
 Tanggal : 30 Juni 2021

**KEBUTUHAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA (CASN)
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
 TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
JUMLAH			125		
TENAGA KESEHATAN			49		
1	AHLI PERTAMA-APOTEKER	APOTEKER	1	PUSKESMAS ARGA MULYA	UMUM
2	AHLI PERTAMA-DOKTER	DOKTER	4	RSUD LAMANDAU	UMUM
3	AHLI PERTAMA-DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS TAPIN BINI	UMUM
4	AHLI PERTAMA-DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS BULIK	UMUM
5	AHLI PERTAMA-DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS MELATA	UMUM
6	AHLI PERTAMA-DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS BAYAT	UMUM
7	AHLI PERTAMA-PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT/ S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS ARGA MULYA	UMUM
8	AHLI PERTAMA-PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT/ S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS KINIPAN	UMUM
9	AHLI PERTAMA-PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT/ S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS MELATA	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
10	AHLI PERTAMA-PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV KESEHATAN MASYARAKAT/ S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS SEMATU JAYA	UMUM
11	AHLI PERTAMA-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	S-1 ANALIS KESEHATAN	1	RSUD LAMANDAU	UMUM
12	TERAMPIL-ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	PUSKESMAS MELATA	UMUM
13	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS TAPIN BINI	UMUM
14	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS BAYAT	UMUM
15	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	5	PUSKESMAS MERAMBANG	UMUM
16	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS KAWA, POSKESDES KARANG TABA	UMUM
17	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS KAWA, POSKESDES CUHAI	UMUM
18	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	2	PUSKESMAS KINIPAN	UMUM
19	TERAMPIL-BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS KAWA	UMUM
20	TERAMPIL-PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	3	PUSKESMAS MERAMBANG	UMUM
21	TERAMPIL-PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	2	PUSKESMAS TAPIN BINI	UMUM
22	TERAMPIL-PERAWAT	D-III PERAWAT	1	PUSKESMAS KAWA, PUSTU PANOPA	UMUM
23	TERAMPIL-TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III PERAWAT GIGI	1	PUSKESMAS MERAMBANG	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
24	TERAMPIL-PEREKAM MEDIS	D-III PEREKAM MEDIS	1	PUSKESMAS TAPIN BINI	UMUM
25	TERAMPIL-PEREKAM MEDIS	D-III REKAM MEDIS	1	PUSKESMAS BUKIT JAYA	UMUM
26	TERAMPIL-PEREKAM MEDIS	D-III REKAM MEDIS	1	PUSKESMAS KINIPAN	UMUM
27	TERAMPIL-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS MELATA	UMUM
28	TERAMPIL-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS KAWA	UMUM
29	TERAMPIL-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS MERAMBANG	UMUM
30	TERAMPIL-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS BUKIT JAYA	UMUM
31	TERAMPIL-PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS DELANG	UMUM
32	TERAMPIL-SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS TAPIN BINI	UMUM
33	TERAMPIL-SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS KAWA	UMUM
34	TERAMPIL-SANITARIAN	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS MELATA	UMUM
35	TERAMPIL-SANITARIAN	D-III SANITARIAN/D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS BAYAT	UMUM
36	TERAMPIL-SANITARIAN	D-III SANITARIAN/D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	PUSKESMAS MERAMBANG	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
TENAGA TEKNIS			76		
1	TERAMPIL-ARSIPARIS	D-III ARSIPARIS	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENGADAAN, MUTASI DAN INFORMASI SUB BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN	UMUM
2	TERAMPIL-ARSIPARIS	D-III ARSIPARIS	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM
3	TERAMPIL-PARAMEDIK VETERINER	D-III KESEHATAN HEWAN	6	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	UMUM
4	TERAMPIL-PENERA	D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI/ D-III ELEKTRO	6	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PERDAGANGAN SEKSI PERLINDUNGAN KONSUMEN, PENGAWASAN BARANG-BARANG BEREDAR DAN KEMETROLOGIAN	UMUM
			1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PERDAGANGAN SEKSI PERLINDUNGAN KONSUMEN, PENGAWASAN BARANG-BARANG BEREDAR DAN KEMETROLOGIAN	DISABILITAS
5	ANALIS ALAT PENANGKAP IKAN DAN ALAT BANTU PENANGKAPAN IKAN	S-1 PERIKANAN	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG PERIKANAN SEKSI PERIKANAN TANGKAP DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERIKANAN	UMUM
6	ANALIS ASET NEGARA	S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	UMUM
7	ANALIS BAHAN PENGUPAHAN	S-1 HUKUM/ S-1 AKUNTANSI	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL SEKSI PENGUPAHAN KELEMBAGAAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA	UMUM
8	ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG PENYIAPAN KAWASAN DAN PEMBANGUNAN PERMUKIMAN TRANSMIGRASI SEKSI PERENCANAAN KAWASAN PEMBANGUNAN PERMUKIMAN	UMUM
9	ANALIS BARANG MILIK NEGARA	S-1 MANAJEMEN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	UMUM
10	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 KEBIJAKAN PUBLIK/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN BELANTIKAN RAYA SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
11	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN BULIK TIMUR SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
12	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN BATANG KAWA SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
13	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PEMERINTAHAN DESA SEKSI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
14	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN DELANG SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
15	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN SEMATU JAYA SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
16	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 KEBIJAKAN PUBLIK/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN LAMANDAU SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
17	ANALIS DESA DAN KELURAHAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 PEMERINTAHAN/S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	KECAMATAN BULIK SEKSI PELAYANAN UMUM	UMUM
18	ANALIS INFORMASI PASAR HASIL PERTANIAN	S-1 AGRIBISNIS	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG TANAMAN PANGAN SEKSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN TANAMAN PANGAN	UMUM
19	ANALIS JABATAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALIS JABATAN	UMUM
20	ANALIS JABATAN	S-1 PSIKOLOGI/S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM
21	ANALIS JABATAN	S-1 PSIKOLOGI/S-1 ILMU PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM
22	ANALIS ORGANISASI	S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM/ S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI SUB BAGIAN TATALAKSANA	UMUM
23	ANALIS PAKAN TERNAK	S-1 PETERNAKAN	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG PETERNAKAN SEKSI PERBIBITAN DAN PRODUKSI PETERNAKAN	UMUM
24	ANALIS PANGAN	S-1 MANAJEMEN/S-1 AGRIBISNIS	1	DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LAMANDAU BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN SEKSI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN	UMUM
25	ANALIS PEMASARAN HASIL PERTANIAN	S-1 AGRIBISNIS	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG PERKEBUNAN SEKSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PERKEBUNAN	UMUM
26	ANALIS PEMASARAN HASIL PERTANIAN	S-1 AGRIBISNIS	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG HORTIKULTURA SEKSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HORTIKULTURA	UMUM
27	ANALIS PENATAAN KAWASAN	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN/ S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG PENYIAPAN KAWASAN DAN PEMBANGUNAN PERMUKIMAN TRANSMIGRASI SEKSI PERENCANAAN KAWASAN PEMBANGUNAN PERMUKIMAN	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
28	ANALIS PENINGKATAN USAHA PERTANIAN DAN AGROBISNIS	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG TANAMAN PANGAN SEKSI PRODUKSI, PERBENIHAN DAN PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN	UMUM
29	ANALIS PENINGKATAN USAHA PERTANIAN DAN AGROBISNIS	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG PENYULUHAN SEKSI KELEMBAGAAN	UMUM
30	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM	UMUM
31	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM
32	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	BADAN KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM	UMUM
33	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMANDAU BAGIAN PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN SUB BAGIAN PENGANGGARAN	UMUM
34	ANALIS TATA RUANG	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG TATA RUANG SEKSI PENGATURAN PELAKSANAAN, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN	UMUM
35	PEMERIKSA ALAT MESIN PERTANIAN	S-1 BUDIDAYA PERTANIAN/ S-1 AGRIBISNIS	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG HORTIKULTURA SEKSI PRASARANA DAN SARANA HORTIKULTURA	UMUM
36	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	UMUM
37	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM
38	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN KEUANGAN	UMUM
			1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN KEUANGAN	DISABILITAS
39	PENGAWAS PENGELOLAAN LAHAN PERTANIAN DAN AIR IRIGASI	S-1 PERTANIAN	1	DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN BIDANG TANAMAN PANGAN SEKSI PRASARANA DAN SARANA TANAMAN PANGAN	UMUM
40	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D-III ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
41	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D-III AKUNTANSI	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM
42	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D-III AKUNTANSI	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	UMUM
43	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	D-III AKUNTANSI	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM
44	PENGELOLA KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN	D-III PERTANIAN	1	DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LAMANDAU BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN SEKSI KERAWANAN PANGAN	UMUM
			1	DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LAMANDAU BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN SEKSI KERAWANAN PANGAN	DISABILITAS
45	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM
46	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG PAJAK DAERAH LAINNYA SUB BIDANG PELAPORAN DAN DANA TRANSFER	UMUM
47	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	UMUM
48	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG AKUNTANSI SUB BIDANG PEMBUKUAN	UMUM
49	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG ANGGARAN SUB BIDANG VERIFIKASI ANGGARAN, INVESTASI DAN PINJAMAN DAERAH	UMUM
50	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	UMUM
51	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH SUB BIDANG PENGADAAN	UMUM
52	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG PERBENDAHARAAN SUB BIDANG BELANJA PEGAWAI	UMUM
53	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	UMUM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	FORMASI CPNS	UNIT KERJA PENEMPATAN	JENIS FORMASI
1	2	3	4	5	6
54	PENGELOLA KEUANGAN	D-III AKUNTANSI	1	KECAMATAN SEMATU JAYA SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM
55	PENGELOLA LINGKUNGAN	D-III TEKNIK LINGKUNGAN	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP SEKSI KERUSAKAN LINGKUNGAN	UMUM
56	PENGELOLA LINGKUNGAN	D-III TEKNIK LINGKUNGAN	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DAN PENINGKATAN KAPASITAS SEKSI LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN	UMUM
57	PENGELOLA LOGISTIK	D-III MANAJEMEN LOGISTIK/ D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK SEKSI LOGISTIK	UMUM
58	PENGELOLA PAJAK DAERAH	D-III AKUNTANSI	1	BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG PAJAK DAERAH LAINNYA SUB BIDANG PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH LAINNYA	UMUM
59	PENGELOLA PAMERAN DAN PERAGAAN	D-III ADMINISTRASI	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PERDAGANGAN SEKSI PAMERAN DAN PROMOSI	UMUM
60	PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	D-III MANAJEMEN TEKNIK INFORMATIKA	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	UMUM
61	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT SUB PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM	UMUM
62	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	S-1 EKONOMI	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM	UMUM
63	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 EKONOMI AKUNTANSI	1	DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	UMUM

