



WALI KOTA TANJUNGBALAI

PENGUMUMAN

NOMOR : 800.1.2.2 / 17509 / BKPSDM / 2024

TENTANG

PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN ANGGARAN 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 06 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, dengan ini Pemerintah Kota Tanjungbalai akan mengadakan rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak **252 Formasi** sebagaimana tercantum pada Lampiran III dalam Pengumuman ini.

Adapun beberapa ketentuan yang dapat diinformasikan antara lain :

1. Prioritas kelulusan pada Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB Nomor 347, 348, dan 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 di bawah ini yaitu :
 - a. Pelamar prioritas Guru Peserta yang memenuhi ambang batas pada seleksi PPPK JF Guru di Instansi Daerah Tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya ;
 - b. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) ;
 - c. Tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN; dan
 - d. Tenaga non ASN yang aktif bekerja di Instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus terhitung mundur dari tanggal pengumuman (termasuk Guru Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi) ;
2. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi T.A. 2024 bagi pelamar pada angka 1 **huruf a, b, dan c** sebagaimana Lampiran I. Sedangkan jadwal seleksi pengadaan PPPK bagi pelamar pada angka 1 **huruf d** sebagaimana Lampiran II ;

I. PERSYARATAN PELAMAR

a. Persyaratan Umum :

1. Warga Negara Indonesia ;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh tahun) dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun untuk formasi guru dan 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk formasi teknis dan tenaga kesehatan pada saat pendaftaran ;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih ;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Republik Indonesia, atau pegawai swasta ;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis ;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan persyaratan jabatan ;
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan ;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar ;
9. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya ;
10. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi ;
11. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai.

b. Persyaratan Khusus :

1. 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 ;
2. Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi ;
3. Bagi Pelamar yang berasal dari pelamar penyandang disabilitas juga harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut :
 - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya ;

- b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sebagai pendidik.

Bagi pelamar penyandang disabilitas yang berstatus sebagai :

- a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK JF Guru Bahasa Indonesia atau JF Guru Bahasa Inggris ;
- b. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK JF Guru Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan ;
- c. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK JF Guru Seni Budaya dan Keterampilan.

II. TAHAPAN PENDAFTARAN

Waktu pendaftaran bagi pelamar Peserta **huruf a, b dan c** dari keterangan di atas dimulai dari tanggal **1 Oktober s/d 20 Oktober 2024** dan bagi pelamar **huruf d** dari keterangan diatas dimulai dari tanggal **17 November s.d. 31 Desember 2024**.

Pelamar dapat melakukan pelamaran seleksi Calon PPPK melalui portal nasional pada laman resmi BKN yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> dengan tata cara sebagai berikut:

A. PPPK JF GURU

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi calon PPPK ;
2. Pelamar yang telah memiliki akun dapat melakukan pengkinian (update) akun portal nasional ;
3. Bagi pelamar yang belum memiliki akun, wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCATPIL pada portal nasional. Apabila pelamar tidak berhasil membuat akun silahkan hubungi DUKCATPIL untuk dilakukan sinkronisasi/update data kependudukan ;
4. Pelamar yang telah memiliki akun melakukan pendaftaran sesuai dengan tahapan pada portal nasional ;
5. Pelamar mengunggah (upload) KTP dan swafoto ketika membuat akun serta memastikan foto tampak dalam keadaan jelas ;
6. Pelamar melakukan pemilihan kebutuhan PPPK Tahun 2024 yang dibuka lowongannya pada portal nasional ;
7. Pelamar memilih jabatan pada portal nasional sesuai dengan kualifikasi pendidikan/akademik dan/atau sertifikat keahlian ;
8. Pelamar mengisi data pada portal nasional ;
9. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran meliputi :
 - a. Scan KTP elektronik (e-KTP) asli atau surat keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcatpil) ;

- b. Pas photo terbaru pakaian formal berlatar belakang berwarna merah ukuran 4x6 cm ;
 - c. Scan Ijazah asli sesuai dengan jabatan yang dilamar bagi lulusan dalam negeri atau surat penyetaraan ijazah asli dari Kemendikbudristek bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri ;
 - d. Scan Transkrip nilai asli/Daftar Nilai asli. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan ;
 - e. Scan Sertifikat pendidik asli untuk formasi JF Guru bagi yang memiliki ;
 - f. Scan Surat Pernyataan 5 Poin sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran IV) ;
 - g. Scan Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran V).
10. Khusus penyandang disabilitas selain mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran ditambah dengan :
- Surat keterangan asli dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan tentang jenis dan/atau tingkat disabilitas yang dialami ;
 - Link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sebagai pendidik (mengajar).

B. PPPK TEKNIS

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi calon PPPK;
2. Pelamar yang telah memiliki akun dapat melakukan pengkinian (update) akun portal nasional ;
3. Bagi pelamar yang belum memiliki akun, wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCATPIL pada portal nasional. Apabila pelamar tidak berhasil membuat akun silahkan hubungi DUKCATPIL untuk dilakukan sinkronisasi/update data kependudukan ;
4. Pelamar yang telah memiliki akun melakukan pendaftaran sesuai dengan tahapan pada portal nasional ;
5. Pelamar mengunggah (upload) KTP dan swafoto ketika membuat akun serta memastikan foto tampak dalam keadaan jelas ;
6. Pelamar melakukan pemilihan kebutuhan PPPK Tahun 2024 yang dibuka lowongannya pada portal nasional ;
7. Pelamar memilih jabatan pada portal nasional sesuai dengan kualifikasi pendidikan/akademik dan/atau sertifikat keahlian ;
8. Pelamar mengisi data pada portal nasional ;
9. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran meliputi :

- a. Scan KTP elektronik (e-KTP) asli atau surat keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcatpil) ;
 - b. Pas photo terbaru pakaian formal berlatar belakang berwarna merah ukuran 4x6 cm ;
 - c. Scan Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran V) ;
 - d. Scan Ijazah asli sesuai dengan jabatan yang dilamar bagi lulusan dalam negeri atau surat penyetaraan ijazah asli dari Kemendikbudristek bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri ;
 - e. Scan Transkrip nilai asli/Daftar Nilai asli. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan ;
 - f. Scan Surat Pernyataan 5 Poin sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran IV) ;
 - g. Scan Surat keterangan bekerja/Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar sesuai ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024 (Lampiran VI) sebagai berikut :
 - Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana, jabatan fungsional jenjang pemula, trampil dan ahli pertama ;
 - Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
 - h. Scan Surat keterangan aktif bekerja/Bukti Pengalaman Kerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus (Lampiran VII) ;
10. Khusus penyandang disabilitas selain mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran ditambah dengan :
- Surat keterangan asli dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan tentang jenis dan/atau tingkat disabilitas yang dialami ;
 - Link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sebagai pendidik (mengajar).

C. PPPK TENAGA KESEHATAN

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi calon PPPK ;

2. Pelamar yang telah memiliki akun dapat melakukan pengkinian (update) akun portal nasional ;
3. Bagi pelamar yang belum memiliki akun, wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCATPIL pada portal nasional. Apabila pelamar tidak berhasil membuat akun silahkan hubungi DUKCATPIL untuk dilakukan sinkronisasi/update data kependudukan ;
4. Pelamar yang telah memiliki akun melakukan pendaftaran sesuai dengan tahapan pada portal nasional ;
5. Pelamar mengunggah (upload) KTP dan swafoto ketika membuat akun serta memastikan foto tampak dalam keadaan jelas ;
6. Pelamar melakukan pemilihan kebutuhan PPPK Tahun 2024 yang dibuka lowongannya pada portal nasional ;
7. Pelamar memilih jabatan pada portal nasional sesuai dengan kualifikasi pendidikan/akademik dan/atau sertifikat keahlian ;
8. Pelamar mengisi data pada portal nasional ;
9. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran meliputi :
 - a. Scan KTP elektronik (e-KTP) asli atau surat keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcatpil) ;
 - b. Pas photo terbaru pakaian formal berlatar belakang berwarna merah ukuran 4x6 cm ;
 - c. Scan Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran V) ;
 - d. Scan Ijazah asli sesuai dengan jabatan yang dilamar bagi lulusan dalam negeri atau surat penyetaraan ijazah asli dari Kemendikbudristek bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri ;
 - e. Scan Transkrip nilai asli/Daftar Nilai asli. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan ;
 - f. Scan Surat Pernyataan 5 Poin sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai (Lampiran IV) ;
 - g. Scan Surat keterangan bekerja/Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar sesuai ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024 (Lampiran VI) sebagai berikut :
 - Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana, jabatan fungsional jenjang pemula, trampil dan ahli pertama ;
 - Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.

- h. Surat keterangan aktif bekerja/Bukti Pengalaman Kerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus (Lampiran VII);
- i. Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR) bukan internship yang masih berlaku dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024.

III. PENYERAHAN BERKAS LAMARAN

1. Berkas Lamaran disusun berurutan ;
2. Berkas lamaran terdiri dari :
 - a. Pas photo terbaru dengan latar belakang berwarna merah ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;
 - b. Asli surat lamaran yang diketik dengan rapi sesuai format dan di tandatangi asli di atas materai Rp.10.000,- yang ditujukan kepada Walikota Tanjungbalai (lampran V) ;
 - c. Asli print-out Kartu Pendaftaran online Tahun 2024 ;
 - d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik (E-KTP)/Surat Keterangan (Resi) perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik ;
 - e. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir terbaru oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan ;
 - f. Surat Pernyataan 5 Poin yang diketik sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (Lampiran IV) ;
 - g. Surat keterangan bekerja/Surat Keterangan Pengalaman Kerja diketik dan ditandatangani oleh pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar sesuai ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024 sebagai berikut (Lampiran VI) :
 - Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana, jabatan fungsional jenjang pemula, trampil dan ahli pertama ;
 - Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
 - h. Surat keterangan aktif bekerja/Bukti Pengalaman Kerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar diketik dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-

- ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus (Lampiran VII) ;
- i. Fotokopi sah Surat Keputusan/bukti pengangkatan pertama sampai yang terakhir sebagai tenaga honorer dan pembayaran gaji/daftar gaji yang dibayarkan melalui APBD . Disusun berdasarkan poin h ;
 - j. Fotokopi Sertifikat pendidik asli untuk formasi JF Guru bagi yang memiliki ;
 - k. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) bukan internship yang masih berlaku dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024 ;
 - l. Bukti Keabsahan Ijazah :
 - Untuk pelamar kualifikasi pendidikan SLTA Sederajat dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Sekolah bahwa pelamar benar lulusan dari sekolah tersebut ;
 - Untuk pelamar kualifikasi pendidikan D-III/S1 dibuktikan dengan Print out screenshot bukti kelulusan di <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> atau surat keterangan dari perguruan tinggi bahwa pelamar benar lulusan dari perguruan tinggi tersebut.
3. Berkas lamaran dimasukkan ke dalam map plastik kancing berwarna putih untuk formasi JF Guru, biru untuk formasi Teknis, dan merah untuk formasi Tenaga Kesehatan ;
 4. Panitia hanya menerima berkas lamaran dari pelamar yang telah melakukan registrasi online ;
 5. Pendaftaran dianggap sah apabila berkas lamaran yang telah dilengkapi persyaratan diserahkan langsung oleh pelamar Ke Sekretariat Seleksi PPPK Pemerintah Kota Tanjungbalai Tahun 2024 dengan alamat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungbalai Jalan Jenderal Sudirman Km 5,5 Kota Tanjungbalai pada Meja Penerimaan Berkas Pelamar PPPK di Ruang Pelayanan BKPSDM dan menandatangani bukti penerimaan ;
 6. Waktu penyerahan berkas lamaran dimulai dari tanggal **01 Oktober 2024 s.d. 20 Oktober 2024** pada hari **Senin s.d. Jum'at** pukul s.d. **08.00 s.d. 17.00** WIB.

IV. SELEKSI

A. Seleksi

Tahapan seleksi Calon PPPK Pemerintah Kota Tanjungbalai Tahun 2024 terdiri dari 2 (dua) tahap yaitu :

1. Seleksi administrasi :

- Panitia akan melakukan seleksi administrasi terhadap kesesuaian persyaratan pelamar yang telah ditentukan ;
 - Apabila dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi ;
 - Seleksi administrasi akan dilaksanakan pada tanggal **01 Oktober s.d. 29 Oktober 2024** ;
 - Hasil seleksi administrasi akan diumumkan secara terbuka pada SSCASN dan pada link berikut ini :
<https://bit.ly/PENGUMUMANPPPKTAHUN2024PEMKOTANJUNGBALAI> ,
<https://tanjungbalaikota.go.id/category/pengumuman/>,<https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id/>, dan Media Sosial Pemerintah Kota Tanjungbalai ;
 - Pelamar yang telah memenuhi persyaratan administrasi akan mengikuti seleksi kompetensi ;
2. Seleksi Kompetensi dilaksanakan dengan penilaian sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB Nomor 347, 348, dan 349 Tahun 2024.

B. Pelaksanaan Ujian

1. Kartu Tanda Peserta Ujian di cetak berwarna oleh peserta ;
2. Waktu dan tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan diatur lebih lanjut. Informasi mengenai jadwal waktu dan tempat pelaksanaan seleksi akan diumumkan melalui link berikut ini :
<https://bit.ly/PENGUMUMANPPPKTAHUN2024PEMKOTANJUNGBALAI> ,
<https://tanjungbalaikota.go.id/category/pengumuman/>,<https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id/>, dan Media Sosial Pemerintah Kota Tanjungbalai ;
3. Peserta wajib membawa asli Kartu Tanda Peserta, Asli Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP)/Surat Keterangan (Resi) Perekaman E-KTP/Asli Kartu Keluarga ;
4. Untuk memperlancar proses validasi kartu tanda peserta ujian dan kartu identitas, peserta wajib datang paling lambat 45 (empat puluh lima) menit sebelum pelaksanaan test dimulai ;
5. Pengumuman peserta lulus seleksi kompetensi akan diumumkan melalui link
<https://bit.ly/PENGUMUMANPPPKTAHUN2024PEMKOTANJUNGBALAI> ,
<https://tanjungbalaikota.go.id/category/pengumuman/>,<https://bkpsdm.tanjungbalaikota.go.id/>, dan Media Sosial Pemerintah Kota Tanjungbalai.

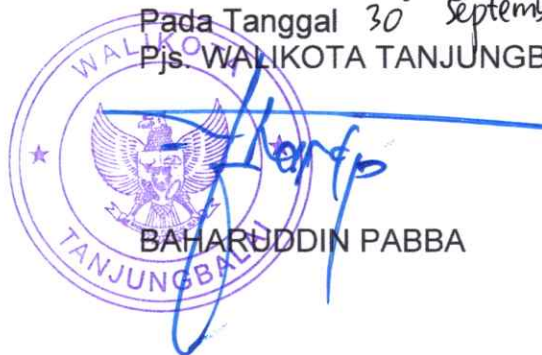
V. LAIN-LAIN

1. Peserta harus mendaftar sesuai dengan jadwal seleksi yang telah ditentukan ;
2. Apabila peserta tidak hadir pada saat seleksi, maka dianggap mengundurkan diri dan tidak ada jadwal seleksi susulan ;

3. Apabila pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran seleksi, maupun setelah diangkat menjadi PPPK, maka Pemerintah Kota Tanjungbalai berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK, menuntut ganti rugi atas kerugian Negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana kepihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu ;
4. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) kebutuhan jabatan ;
5. Keputusan panitia bersifat **MUTLAK** tidak dapat di ganggu-gugat ;
6. Seluruh tahapan seleksi **Tidak dipungut biaya apapun** ;
7. Pelamar dimohon untuk mewaspadaai tawaran/janji dari oknum tertentu yang mengatas namakan Pemerintah Kota Tanjungbalai yang menjanjikan dapat membantu untuk diangkat menjadi Calon PPPK serta dimohon untuk melaporkan hal tersebut kepada Panitia Seleksi ;
8. Setiap informasi akan diumumkan secara resmi melalui link <https://bit.ly/PENGUMUMANPPPKTAHUN2024PEMKOTANJUNGBALAI> ,<https://tanjungbalaikota.go.id/category/pengumuman/>,<https://bkpsdm.tanjungbalai.kota.go.id/>, dan Media Sosial Pemerintah Kota Tanjungbalai ;
9. Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024 Pemerintah Kota Tanjungbalai hanya dibuka untuk Tenaga Non ASN yang aktif bekerja di Instansi Pemerintah Kota Tanjungbalai ;
10. Softcopy lampiran dapat di download di link berikut ini :
<https://bit.ly/PENGUMUMANPPPKTAHUN2024PEMKOTANJUNGBALAI>
11. Dimohonkan Pelamar membaca dan memahami pengumuman dengan seksama karena kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta ;
12. Pengaduan terkait Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024 Pemerintah Kota Tanjungbalai dapat mengisi form pengaduan di link berikut ini :
<https://bit.ly/formpengaduan2024> .

Demikian untuk menjadi perhatian.

Dikeluarkan di Tanjungbalai
Pada Tanggal 30 September . 2024
Pjs. WALIKOTA TANJUNGBALAI



Lampiran I

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/

TENTANG

PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI

PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA

TANJUNGBALAI TAHUN ANGGARAN 2024

Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024
Bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidang Pendidik Tahun 2023), Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang Terdata dalam PangkalanData (Database) BKN

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d. 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d.31 Desember 2024

***) Apabila ada perubahan jadwal akan diinformasikan kemudian**

Lampiran II
PENGUMUMAN
NOMOR : 800/
TENTANG
PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN
ANGGARAN 2024

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

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	1 s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025

***) Apabila ada perubahan jadwal akan diinformasikan kemudian**

Lampiran III

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/

TENTANG

PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN
ANGGARAN 2024**FORMASI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2024****A. FORMASI JF GURU**

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
A .	GURU	25	
1.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
2.	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
3.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
4.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
5.	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
6.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
7.	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
8.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	11	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
9.	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
10.	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
11.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
12.	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
13.	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN
14.	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN

B. FORMASI TENAGA KESEHATAN

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
B.	TENAGA KESEHATAN	60	
1.	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
2.	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
3.	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
4.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN GUDANG FARMASI
5.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS DATUK BANDAR
6.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG BARU
7.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS RAWAT INAP SIPORI-PORI
8.	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
9.	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN GUDANG FARMASI
10.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS SEI TUALANG RASO
11.	BIDAN TERAMPIL	3	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
12.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS RAWAT INAP SIPORI-PORI
13.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG PERSATUAN
14.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS DATUK BANDAR
15.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS MAYOR UMAR DAMANIK
16.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG BARU
17.	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS TELUK NIBUNG
18.	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG PERSATUAN
19.	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS RAWAT INAP SIPORI-PORI
20.	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS SEMULA JADI
21.	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS SEI TUALANG RASO
22.	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS MAYOR UMAR DAMANIK
23.	FISIOTERAPIS AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
24.	FISIOTERAPIS TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
25.	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
26.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS TELUK NIBUNG
27.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS RAWAT INAP SIPORI-PORI
28.	PERAWAT TERAMPIL	10	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
29.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS SEMULA JADI
30.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG PERSATUAN
31.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS MAYOR UMAR DAMANIK
32.	PERAWAT TERAMPIL	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS SEI TUALANG RASO
33.	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG BARU
34.	RADIOGRAFER TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
35.	REFRAKSIONIS OPTISIEN TERAMPIL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
36.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KAMPUNG BARU

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
37.	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN PUSKESMAS MAYOR UMAR DAMANIK

C. FORMASI TEKNIS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
C.	TENAGA TEKNIS		167	
1.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 135909
2.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 134634
3.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 2
4.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD
5.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 134411
6.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
7.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 130002
8.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG TATA RUANG DAN TATA BANGUNAN
9.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 132413
10.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 132410
11.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 138435
12.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 134417
13.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 138428
14.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 7
15.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 3
16.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENANGANAN PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN
17.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 134418
18.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 136541
19.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 4
20.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SEKSI OPERASIONAL, PENGAWALAN DAN PENJAGAAN
21.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN ; S-1 EKONOMI ; S-1 AGRIBISNIS ; S-1 TATA BOGA ; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN ; S-1 SISTEM INFORMASI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SEKRETARIAT DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
22.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU KOMPUTER ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 EKONOMI ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN SEI TUALANG RASO SEKRETARIAT KECAMATAN SEI TUALANG RASO SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
23.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KESEHATAN ; S-1 BIMBINGAN KONSELING ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 HUKUM ISLAM ; S-1 SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
24.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 EKONOMI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN ; S-1 HUKUM ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 BAHASA INGGRIS	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
25.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SEKRETARIAT KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
26.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN ; S-1 MUAMALAH ; S-1 EKONOMI ISLAM ; S-1 EKONOMI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
27.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 BAHASA INDONESIA ; S-1 BAHASA INGGRIS ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 EKONOMI AKUTANSI ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 ILMU	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
		HUKUM ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 SISTEM KOMPUTER ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA		DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
28.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 FISIKA ; S-1 MATEMATIKA ; S-1 ELEKTRO	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG TATA RUANG DAN TATA BANGUNAN
29.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM PERDATA ; S-1 HUKUM ISLAM ; S-1 PERBANDINGAN HUKUM DAN MADZHAB ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU HUKUM	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN HUKUM
30.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM ; S-1 HUKUM ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 EKONOMI ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI SELATAN SEKRETARIAT KECAMATAN TANJUNGBALAI SELATAN SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
31.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
32.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BUDIDAYA PERAIRAN	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERIKANAN
33.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 EKONOMI ISLAM ; S-1 SISTEM KOMPUTER ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA ; S-1 BAHASA INGGRIS ; S-1 INFORMASI	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
34.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 EKONOMI ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN ; S-1 ILMU PENGETAHUAN ALAM	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
35.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUTANSI ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 HUKUM ; S-1 HUKUM ISLAM ; S-1 HUKUM PERDATA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI INSPEKTORAT DAERAH SEKRETARIAT INSPEKTORAT DAERAH SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN INSPEKTORAT DAERAH
36.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK ; S-1 PENDIDIKAN ; S-1 AKUTANSI ; S-1 EKONOMI ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 HUKUM ; S-1 KOMPUTER ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 SISTEM INFORMASI	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
37.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
38.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 SISTEM INFORMASI	3	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
39.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN ; S-1 BAHASA ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
40.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 BAHASA INGGRIS ; S-1 BAHASA INDONESIA ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 SASTRA INGGRIS ; S-1 SISTEM KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM
41.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI ; S-1 BAHASA ; S-1 HUKUM ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 PERTANIAN ; S-1 PERIKANAN ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 AGRIBISNIS ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 PERTANIAN AGROEKOTEKNOLOGI ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG BINA MARGA
42.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
43.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
44.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUTANSI ; S-1 BUDIDAYA PERAIRAN ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU KESEHATAN ; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 PERTANIAN ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 PERBANDINGAN HUKUM DAN MADZHAB ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI ; S-1	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENANGANAN PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
		PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; S-1 SOSIAL ; S-1 KOMPUTER		
45.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 PENDIDIKAN ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 HUKUM ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 SAINS DAN TEKNOLOGI ; S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA ; S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN SUB BAGIAN UMUM,PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENDIDIKAN
46.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 EKONOMI ; S-1 KOMPUTER DAN SISTEM INFORMATIKA ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 PERTANIAN ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERHUBUNGAN
47.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 PENDIDIKAN ; S-1 AKUTANSI ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 KOMPUTER ; S-1 BIOLOGI ; S-1 SOSIAL ISLAM ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD
48.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU POLITIK ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 ILMU HUKUM	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN PEMERINTAHAN
49.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KETENAGAKERJAAN SEKRETARIAT DINAS KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETENAGAKERJAAN
50.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN ; S-1 TEKNIK ; S-1 TELOGI KEPENDETAAN ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 SISTEM INFORMASI	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
51.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 INFORMASI ; S-1 KOMPUTER ; S-1 SISTEM KOMPUTER ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 HUKUM ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI
52.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TELUK NIBUNG SEKRETARIAT KECAMATAN TELUK NIBUNG SUB BAGIAN UMUM,PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
53.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN ; S-1 MANAJEMEN ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 SISTEM KOMPUTER ; S-1 MANAJEMEN (KONSENTRASI: SDM DAN ORGANISASI) ; S-1 SOSIAL ; S-1 KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
54.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 BAHASA INDONESIA ; S-1 KOMUNIKASI ISLAM ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA ; S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 BAHASA INGGRIS ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 BAHASA INDONESIA DAN SASTRA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
55.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 SISTEM KOMPUTER ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 TEKNIK	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERMUKIMAN
56.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUTANSI ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 HUKUM ; S-1 ILMU POLITIK	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
57.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 BAHASA ; S-1 SASTRA ; S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 ILMU HUKUM ; S-1 ILMU POLITIK ; S-1 SOSIAL	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS SOSIAL
58.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 SOSIAL ISLAM ; S-1 PENGEMBANGAN MASYARAKAT ISLAM ; S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM ; S-1 EKONOMI ISLAM ; S-1 ILMU KOMUNIKASI ISLAM ; S-1 TELOGI KEPENDETAAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
59.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; S-1 HUKUM ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
60.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN ; S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN OLAHRAGA ; S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA ; S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH ; S-1 SISTEM INFORMASI	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SEKRETARIAT DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
61.	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PERTANIAN ; S-1 AGRIBISNIS ; S-1 AGROEKOTEKNOLOGI ; S-1 BIOLOGI ; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN ; S-1 PERTANIAN AGROEKOTEKNOLOGI ; S-1 TEKNIK INDUSTRI ; S-1 SAINS DAN TEKNOLOGI	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SEKRETARIAT DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
62.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERHUBUNGAN
63.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 6
64.	PENGADMINISTRASI	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
	PERKANTORAN			PERPUSTAKAAN DAN ARSIP SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
65.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
66.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERIKANAN
67.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SEKRETARIAT KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
68.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
69.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
70.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
71.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
72.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
73.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TELUK NIBUNG SEKRETARIAT KECAMATAN TELUK NIBUNG SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
74.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
75.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS SEKSI MANAJEMEN LALU LINTAS
76.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 5
77.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SEKRETARIAT DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
78.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 132411
79.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
80.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN HUKUM
81.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 137524
82.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
				PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
83.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
84.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KETENAGAKERJAAN SEKRETARIAT DINAS KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETENAGAKERJAAN
85.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
86.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
87.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN
88.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SEKRETARIAT DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
89.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
90.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 137984
91.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
92.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN SEI TUALANG RASO SEKRETARIAT KECAMATAN SEI TUALANG RASO SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
93.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM
94.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS SOSIAL
95.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
96.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI SELATAN SEKRETARIAT KECAMATAN TANJUNGBALAI SELATAN SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
97.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD
98.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 10
99.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
100.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
101.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
102.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
				BENCANA DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
103.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KESEHATAN
104.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI
105.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN PEMERINTAHAN
106.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
107.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
108.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
109.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
110.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SD 132409
111.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
112.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SEKRETARIAT DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
113.	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI INSPEKTORAT DAERAH SEKRETARIAT INSPEKTORAT DAERAH SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN INSPEKTORAT DAERAH
114.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
115.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
116.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
117.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III SEKRETARIS	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
118.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SEKRETARIAT KECAMATAN TANJUNGBALAI UTARA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
119.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III SEKRETARIS ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD
120.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA DAN PELABUHAN ; D-III KOMPUTER ; D-III MARITIM	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERHUBUNGAN
121.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
		; D-III MANAJEMEN		UMUM
122.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TELUK NIBUNG SEKRETARIAT KECAMATAN TELUK NIBUNG SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
123.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SEKRETARIAT DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
124.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
125.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
126.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN
127.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS SOSIAL BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
128.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI
129.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
130.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
131.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
132.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN ; D-III ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI INSPEKTORAT DAERAH SEKRETARIAT INSPEKTORAT DAERAH SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN INSPEKTORAT DAERAH
133.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III USAHA PERJALANAN WISATA ; D-III PERHOTELAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SEKRETARIAT DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
134.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
135.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	2	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
136.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SEKRETARIAT KECAMATAN DATUK BANDAR TIMUR SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
137.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PENDIDIKAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENDIDIKAN
138.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN PERBANKAN DAN KEUANGAN SYARIAH ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN PERPAJAKAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
139.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG BINA KONSTRUKSI
140.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KETENAGAKERJAAN SEKRETARIAT DINAS KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN UMUM,

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
				PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETENAGAKERJAAN
141.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III TEKNIK KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
142.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENGENDALIAN DAN TATA LINGKUNGAN HIDUP
143.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL LAUT ; D-III TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN ; D-III MARITIM ; D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA DAN KEPERLABUHAN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERIKANAN
144.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
145.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
146.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
147.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III AKUNTANSI ; D-III KOMPUTER AKUNTANSI ; D-III KOMPUTER ; D-III TEKNIK KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
148.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN TANJUNGBALAI SELATAN SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
149.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN HUKUM
150.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI KECAMATAN SEI TUALANG RASO SEKRETARIAT KECAMATAN SEI TUALANG RASO SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
151.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN ; D-III KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN PEMERINTAHAN
152.	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III KOMPUTER ; D-III ILMU KOMPUTER ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	1	PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SEKRETARIAT DINAS PANGAN DAN PERTANIAN SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PANGAN DAN PERTANIAN



Pjs. WALIKOTA TANJUNGBALAI

BAHARUDDIN PABBA

(Format Surat Pernyataan 5 Point)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih ;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau pegawai swasta ;
3. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, PPPK, prajurit TNI, atau anggota Kepolisian Negara RI ;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis ;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia.

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

Tanjungbalai, 2024

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp 10000

.....

Lampiran V
PENGUMUMAN
NOMOR : 800/
TENTANG
PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN
ANGGARAN 2024

CONTOH SURAT LAMARAN

Tanjungbalai, Oktober 2024

Kepada Yth. Walikota Tanjungbalai
di
Tempat

Dengan hormat,

Berkenaan dengan Surat Pengumuman Walikota Tanjungbalai Nomor: tanggal
..... Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Formasi yang dilamar :
Agama :
Kualifikasi Pendidikan :
Alamat Sesuai KTP :
NIK :
Nomor Telepon/HP :

bersama ini mengajukan permohonan kepada Bapak, kiranya dapat menerima saya menjadi Calon Pegawai
Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kota Tanjungbalai Tahun 2024.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, turut saya lampirkan syarat-syarat kelengkapan berkas
sebagai berikut :

- a. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;
- b. Asli print-out Kartu Pendaftaran online Tahun 2024;
- c. Surat Lamaran ;
- d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik (E-KTP)/Surat Keterangan (Resi) perekaman Kartu
Tanda Penduduk Elektronik ;
- e. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir terbaru oleh pejabat yang berwenang
sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan ;
- f. Surat Pernyataan 5 Poin ;
- g. Surat keterangan bekerja/Surat Keterangan Pengalaman Kerja ;
- h. Surat keterangan aktif bekerja/Bukti Pengalaman Kerja ;
- i. Fotokopi Surat Keputusan/bukti pengangkatan dan daftar gaji pertama sampai terakhir sebagai
tenaga honorer ;
- j. Fotokopi Surat Tanda Register (**Untuk Pelamar Kesehatan**) ;
- k. Fotokopi Sertifikat Pendidik asli (**Untuk Pelamar JF Guru**) ;
- l. Bukti Keabsahan Ijazah.;

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan harapan semoga Bapak dapat
mempertimbangkannya dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Materai Rp.
10000

Hormat Saya
Pelamar,

.....

Lampiran VI

PENGUMUMAN
NOMOR : 800/
TENTANG
PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN
ANGGARAN 2024

KOP INSTANSI/LEMBAGA

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi/Lembaga :

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Jabatan :

adalah pegawai di selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal
sampai tanggal dan digaji melalui APBD.

Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian, sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungbalai, Oktober 2024
Nama Jabatan Penandatanganan,
Nama Instansi/Lembaga

Materai
Rp. 10000 (*ttd+cap stempel basah*)

(Nama Pejabat Penandatanganan)
(PANGKAT)
(NIP)

Lampiran VII

PENGUMUMAN
NOMOR : 800/
TENTANG
PENGADAAN SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN
ANGGARAN 2024

**CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA/ BUKTI PENGALAMAN
KERJA**

KOP INSTANSI/LEMBAGA

1. Identitas Diri :

- a. NIK :
- b. Nama :
- c. Tempat/ Tgl Lahir :
- d. Email :
- e. Nomor Telp/HP :

2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan :
- b. Unit Kerja :
- c. Deskripsi Pekerjaan
(Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan)
.....

3. Riwayat Pekerjaan

Setiap rincian pekerjaan pada daftar riwayat pekerjaan, wajib dilengkapi dengan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani oleh Pimpinan tempat bekerja dan dapat dihitung sebagai pengalaman kerja yang sesuai dengan jabatan yang dilamar.

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan
1								
2								

Riwayat Pekerjaan diurut berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya.

Tanjungbalai, Oktober 2024
Yang membuat pernyataan,
Nama Jabatan Penandatanganan,
Nama Instansi/Lembaga

Materai
Rp. 10000

(ttd+cap stempel basah)

(Nama Pejabat Penandatanganan)
(PANGKAT)
(NIP)