



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pahlawan Nomor 37 Madiun, Kode Pos : 63116 Jawa Timur
Telepon (0351) 462756 Fax. (0351) 457331
Website <http://www.madiunkota.go.id>

PENGUMUMAN

NOMOR : 810-401.201/2348 /2021

TENTANG

**SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
FORMASI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN
TAHUN 2021**

Berdasarkan :

- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tanggal 21 April 2021 Nomor : 640 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2021; dan
- Keputusan Walikota Madiun Nomor : 810-401.201/165/2021 tanggal 22 Juni 2021 tentang Penetapan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021;

maka Pemerintah Kota Madiun akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021 dengan alokasi jumlah formasi sebanyak 114 (Seratus Empat Belas) yang terdiri dari :

1. Tenaga Kesehatan : 62 formasi;
2. Tenaga Teknis : 52 formasi.

dengan rincian Formasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Pengumuman ini.

A. PERSYARATAN UMUM CPNS

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Usia pada saat melamar (terhitung saat memilih instansi Pemerintah Kota Madiun pada portal SSCASN) paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
2. 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;

3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS/Anggota TNI/POLRI atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/Anggota TNI, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis pada saat melamar;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar (Surat keterangan sehat jasmani yang dikeluarkan oleh dokter dari instansi pemerintah dan surat keterangan sehat rohani dikeluarkan oleh dokter spesialis jiwa rumah sakit pemerintah dan wajib disampaikan pada saat peserta dinyatakan lolos pada pengumuman kelulusan akhir);
8. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis jalur kebutuhan ASN yaitu PNS atau PPPK
9. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi pemerintah dan 1 (satu) formasi jabatan;
10. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat – obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku wajib disampaikan pada saat peserta dinyatakan lulus pengumuman kelulusan akhir);
11. Bersedia mengabdikan pada Pemerintah Kota Madiun dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak Terhitung Mulai Tanggal (TMT) PNS;
12. Pelamar merupakan lulusan :
 - a. Dengan Indeks Kumulatif minimal 3,00 pada skala 4,00 pada ijazah termasuk Perguruan Tinggi yang melaksanakan Ujian Negara dan Ujian Lokal masing-masing minimal 3,00 pada skala 4,00;
 - b. Perguruan Tinggi Dalam Negeri Dan/Atau Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Dan/Atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (Pusdiknakes/LAM-PTKes) pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.

B. PERSYARATAN KHUSUS

1. Pelamar dengan Penyandang Disabilitas dapat memilih Formasi Khusus Penyandang Disabilitas dalam jabatan sebagai berikut :

- a. Pranata Komputer Ahli Pertama sejumlah 1 (satu) formasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
 - b. Pranata Komputer Terampil sejumlah 1 (satu) formasi pada Badan Kepegawaian Daerah yang sekarang berubah nomenklatur menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.
2. Pelamar penyandang disabilitas dapat juga melamar pada kebutuhan umum atau kebutuhan khusus selain kebutuhan khusus penyandang disabilitas. Jabatan yang tidak dapat diisi dari penyandang disabilitas sebagai berikut;
- a. Ahli Pertama - Satuan Polisi Pamong Praja
 - b. Pengawas Lalu Lintas Darat
 - c. Pengelola Logistik
3. Ketentuan bagi pelamar Penyandang Disabilitas sebagai berikut:
- a. Calon pelamar penyandang disabilitas wajib melampirkan Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan tingkat kedisabilitasannya format tercantum dalam lampiran II;
 - b. Pelamar penyandang disabilitas wajib menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
4. Bagi pelamar jabatan Ahli Pertama - Polisi Pamong Praja wajib melampirkan Surat Keterangan Sehat dari dokter Instansi Pemerintah yang menerangkan tinggi Badan sebagai berikut :
- a. Laki-laki paling kurang 160 cm;
 - b. Perempuan paling kurang 155 cm.
5. Bagi pelamar Penyandang Disabilitas dan pelamar jabatan Satuan Polisi Pamong Praja point 1 dan 4 wajib hadir (tanpa diwakilkan) setelah adanya pengumuman pemanggilan pelamar untuk memastikan kesesuaian formasi dengan jenis dan tingkat disabilitasnya (untuk pelamar Penyandang Disabilitas) dan verifikasi ulang syarat pendaftaran (untuk pelamar jabatan Polisi Pamong Praja) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun dengan membawa kartu pendaftaran (jadwal dapat diakses dalam website <http://madiunkota.go.id>). Apabila hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Kesehatan Pemerintah Kota Madiun tidak sesuai maka dinyatakan tidak lolos seleksi, apabila antara formasi dan hasil verifikasi sesuai, maka akan dinyatakan lolos untuk mengikuti seleksi berikutnya.
6. Bagi Tenaga Kesehatan wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) dan bukan *internship* sesuai jabatan yang dilamar serta masih berlaku pada saat pelamaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi

(STR) dan diupload di SSCASN. STR dikeluarkan Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) atau lembaga yang berwenang, dikecualikan bagi Pelamar jabatan Administrator Kesehatan dan Penyuluh Kesehatan Masyarakat.

C. TATA CARA PENDAFTARAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN

I. Tata Cara Pendaftaran

1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id> (jadwal dapat diunduh pada <http://madiunkota.go.id>) dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK);
2. Pada saat pendaftaran secara online melalui portal sebagaimana diatas, pelamar harus mengisi NIK pelamar dan NIK kepala keluarga pada KK atau nomor KK, alamat email aktif, membuat *password* dan membuat jawaban pengaman lalu mengunggah pas foto berlatar merah ukuran 4 X 6 (tipe file.Jpg dan cetak Kartu Informasi Akun);
3. Pelamar kembali login ke portal diatas menggunakan NIK dan *password* yang telah didaftarkan;
4. Pelamar mengunggah foto diri pelamar yang sedang memegang Kartu Informasi Akun dan e-KTP/surat keterangan perekaman e-KTP (foto *selfie*) sebagai bukti telah melakukan pendaftaran;
5. Pelamar memilih Instansi Pemerintah Kota Madiun, jenis formasi dan jabatan sesuai pendidikan serta melengkapi data pada form yang tersedia dan wajib mengunggah dokumen yang dipersyaratkan;
6. Apabila telah lengkap pelamar dapat mencetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2021. Simpan Kartu tersebut dengan baik.

II. Dokumen Persyaratan Pelamar

Dokumen yang diunggah di <http://sscasn.bkn.go.id> sesuai dengan formasi sebagai berikut :

1. Scan surat lamaran bermaterai Rp.10.000,- ditunjukkan Kepada Walikota Madiun di Madiun dan ditandatangani, dapat terbaca dengan jelas, dan tidak terpotong sesuai Lampiran I dalam format pdf 1 (satu) file;
2. Scan Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman data kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat (ASLI) dan dinyatakan masih berlaku;
3. Scan Ijazah asli berwarna sesuai dengan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar (bukan) surat keterangan lulus/ijazah sementara dan bukan berkas fotocopy) dalam format pdf;

Catatan :

- a. Khusus pelamar Dokter Umum, Dokter Gigi dan Apoteker hanya melampirkan ijazah profesi Asli;
 - b. Apabila terdapat perubahan nomenklatur Program Studi/Jurusan yang dianggap sama dengan yang dipersyaratkan, harus melampirkan Surat Keterangan dari pihak Perguruan Tinggi yang menyatakan perubahan tersebut dan digabungkan menjadi satu dengan ijazah.
4. Scan surat Tanda Registrasi (STR) ASLI bukan Internship, sesuai jabatan yang dilamar (linier), yang masih berlaku pada saat pendaftaran, dan dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (bukan STR sementara atau fotocopy legalisir). STR dikeluarkan oleh Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) atau lembaga yang berwenang dalam format pdf.
 5. Scan Transkrip Nilai (ASLI) dalam format pdf dalam 1 (satu) file dengan ketentuan :
 - a. Transkrip Nilai Asli Berwarna, terbaca dengan jelas, tidak terpotong, dan bukan berkas fotocopy;
 - b. Bagi pelamar khusus jabatan Dokter Umum, Dokter Gigi dan Apoteker melampirkan nilai profesi;
 - c. Bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Swasta yang melaksanakan Ujian Negara juga wajib melampirkan Ujian Lokal dalam format pdf 1 (satu) file dan digabungkan menjadi satu;
 6. Pas Foto latar merah ukuran 4 x 6 cm dalam format jpeg/jpg;
 7. Scan Surat Pernyataan tidak akan mengajukan pindah tugas sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS di lingkungan Pemerintah Kota Madiun (ASLI) dan bermaterai Rp. 10.000,- sesuai lampiran III berformat pdf;
 8. Scan Akreditasi bagi lulusan Perguruan Tinggi dalam negeri dan/atau program studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (Pusdiknakes/LAM-PTKes) pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis dalam ijazah berformat pdf.

III. Seleksi Administrasi

1. Seleksi Administrasi berdasarkan hasil verifikasi dokumen yang diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

2. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <http://madiunkota.go.id> dan selanjutnya untuk mencetak kartu ujian secara mandiri.

IV. Masa Sanggah

1. Setelah pengumuman hasil seleksi administrasi diumumkan, pelamar dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan melalui SSCASN;
2. Panitia Seleksi Daerah dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan pelamar;
3. Panitia Seleksi Daerah dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
4. Panitia Seleksi Daerah mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

V. Ketentuan Lain

1. Pada saat pendaftaran secara online, pelamar harus membaca dengan cermat petunjuk pendaftaran online dan mencermati setiap keterangan/ instruksi/ pemberitahuan/ peringatan yang muncul di halaman-halaman pendaftaran online tersebut;
2. Pelamar harus memantau setiap perubahan informasi dari Panitia Seleksi Daerah Kota Madiun yang diunggah dalam <http://madiunkota.go.id>, apabila terjadi ketidaktahuan informasi bukan tanggung jawab panitia.
3. Cara membaca unit kerja penempatan pada rincian kebutuhan sebagai berikut :
Contoh : Pranata Komputer Terampil
 - Unit Kerja Penempatan : Badan Kepegawaian Daerah, Kepala Bidang Formasi, Administrasi dan Pengembangan Karier Pegawai, Sub Bidang Pengelolaan Data Kepegawaian, Pranata Komputer maksudnya adalah penempatan sesuai dengan Penetapan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan merupakan Unit Kerja yang tertampil di SSCN di Badan Kepegawaian Daerah sedangkan Unit Kerja sesuai keadaan saat ini di Kota Madiun yakni di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.
4. Dokumen yang diunggah harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. dalam keadaan utuh (tidak terpotong)
 - b. asli

- c. bukan berkas fotocopy
- d. berwarna
- e. terbaca dengan jelas

Apabila dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan ketentuan tersebut, Panitia Seleksi Daerah berhak menyatakan tidak memenuhi syarat;

5. Apabila pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi maupun setelah diangkat menjadi CPNS/PNS, maka Pemerintah Kota Madiun berhak menggugurkan kelulusan dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CPNS/PNS dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;
6. Pemerintah Kota Madiun tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran dalam bentuk apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021;
7. Kelulusan peserta merupakan hasil/prestasi peserta sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
8. Untuk mengikuti seluruh seleksi CPNS Tahun 2021, para peserta tes TIDAK DIPUNGUT BIAYA apapun;
9. Keputusan Tim Pengadaan CASN Tahun 2021 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;
10. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021 dapat disampaikan melalui **helpdesk** melalui :
 - a. <https://bit.ly/CASNKOTAMADIUN2021>;
 - b. Aplikasi Whatsapp dinomor 085704971982 pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB;
 - c. Email : bkd@madiunkota.go.id
11. Pelamar dapat memilih lokasi ujian Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dengan lokasi sebagai berikut :
 - a. Pelamar dengan tempat domisili di Jawa Timur memilih Gedung Wisma Haji Kota Madiun;
 - b. Pelamar dengan tempat domisili diluar Jawa Timur memilih Kantor Regional BKN atau UPT BKN sesuai dengan tempat domisili.

VI. Jadwal Pelaksanaan

NO	TAHAPAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi ASN	30 Juni 2021 – 14 Juli 2021
2.	Pendaftaran Seleksi ASN	30 Juni 2021 – 21 Juli 2021
3.	Jadwal Pemeriksaan bagi Formasi Disabilitas dan Polisi Pamong Praja	22 Juli 2021
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 – 29 Juli 2021
5.	Masa Sanggah	30 Juli – 1 Agustus 2021
6.	Jawab Sanggah	30 Juli – 8 Agustus 2021
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	9 Agustus
8.	Pelaksanaan SKD	25 Agustus – 4 Oktober 2021
9.	Pengumuman Hasil SKD	17 – 18 Oktober 2021
10.	Persiapan Pelaksanaan SKB	19 Oktober – 1 November 2021
11.	Pelaksanaan SKB	8 – 29 November 2021
12.	Penyampaian Hasil Integrasi SKD dan SKB serta Seleksi PPPK Non Guru	15 – 17 Desember 2021
13.	Pengumuman Kelulusan	18 – 19 Desember 2021
14.	Masa Sanggah	20 – 22 Desember 2021
15.	Jawab Sanggah	20 – 29 Desember 2021
16.	Pengumuman Pasca Sanggah	20 – 31 Desember 2021

*) Jadwal Pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan diumumkan kemudian.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Madiun, 29 Juni 2021

a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan
Aparatur Sipil Negara
Di Lingkungan Pemerintah
Kota Madiun Tahun 2021,



RUSDIYANTO, S.H., M.Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 196712131995031003

Madiun, 2021

Kepada

**Yth. Bapak Walikota Madiun
di-
MADIUN**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat, tanggal lahir :
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan
Jabatan yang dilamar :
Kualifikasi pendidikan :
Alamat sesuai KTP :
Nomor HP :

Bersama ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak Walikota untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen yang terdiri dari:

1. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) atau Surat Keterangan Pengganti e-KTP;
2. Scan ASLI ijazah sesuai jabatan yang dilamar;
3. Scan ASLI Transkrip nilai sesuai formasi jabatan yang dilamar;
4. Scan akreditasi bagi lulusan Perguruan Tinggi dalam negeri dan/atau program studi dari 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 dalam ijazah;
5. Scan ASLI Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku sesuai dengan keahliannya (untuk tenaga kesehatan kecuali bagi jabatan administrator kesehatan dan penyuluh kesehatan);
6. Scan ASLI Surat Keterangan Dokter yang menerangkan jenis atau tingkat disabilitasnya dari Rumah Sakit atau Puskesmas Pemerintah (bagi pelamar penyandang disabilitas);
7. Scan ASLI Surat Keterangan Dokter Surat Sehat Dokter dari Instansi Pemerintah yang menerangkan tinggi Badan Laki-laki paling kurang 160 cm dan Perempuan paling kurang 155 cm bagi pelamar jabatan Polisi Pamong Praja;
8. Pas Foto berlatar merah ukuran 4 x 6 cm;
9. Scan ASLI Surat Pernyataan tidak akan mengajukan pindah tugas sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS di lingkungan Pemerintah Kota Madiun (ASLI) dan bermaterai Rp. 10.000,-.

Hormat saya,

Materai
Rp. 10.000,-

(Nama Lengkap)

Keterangan

Persyaratan nomor 6 khusus bagi pelamar formasi disabilitas, nomor 5 bagi tenaga kesehatan (yang memiliki saja), nomor 7 bagi polisi pamong praja – hapus yang tidak diperlukan

KOP RSU/RSUD PEMERINTAH

**SURAT KETERANGAN DISABILITAS
DAN KEMAMPUAN FUNGSIONAL PENYANDANG
DISABILITAS PEMERIKSAAN DOKTER PEMERINTAH**

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
Jabatan yang dilamar :
Program Studi :
Nomor Peserta :
Alamat KTP :
.....

Setelah dilakukan pemeriksaan kesehatan dan kemampuan fungsional oleh Dokter Pemerintah bahwa yang bersangkutan benar-benar sebagai penyandang disabilitas (cacat fisik), yaitu berupa: Tuna

dan membutuhkan alat bantu berupa :

Berdasar hasil dari pemeriksaan, bahwa yang bersangkutan masih **bisa ditingkatkan** melalui terapi dengan alat bantu, bahasa isyarat dan treatment khusus lainnya serta **dapat/tidak dapat*)** melaksanakan tugas kedinasan pada jabatan tersebut.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan **persyaratan tes Seleksi Administrasi sebagai CPNSD Pemerintah Kota Madiun.**

....., Juli 2021

Dokter ,.....

(.....)

*) coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

No. KTP :

Alamat Lengkap :

Dengan ini menyatakan bahwa apabila saya diterima sebagai CPNS pada Pemerintah Kota Madiun tidak akan mengajukan pindah tugas keluar Daerah Kota Madiun sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun. Saya bersedia diproses sesuai ketentuan perundang-undangan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kota Madiun apabila saya melanggar surat pernyataan ini.

.....,2021

Yang Membuat Pernyataan,

MATERAI 10.000

(Nama Lengkap)

**FORMASI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN
TAHUN 2021**

A. FORMASI KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA SESUAI PENETAPAN MENTERI APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	PERSYARATAN WAJIB STR		KETERANGAN
						7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT / D-IV KEBIDANAN	8	DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA		✓	
2	AHLI PERTAMA - APOTEKER	APOTEKER	3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		
3	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	2	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter
4	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter
5	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter
6	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	2	PUSKESMAS ORO-ORO OMBO	PUSKESMAS SUKOSARI	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter
7	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter Gigi
8	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter Gigi
9	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	PUSKESMAS PATIHAN	PUSKESMAS NGEONG	✓		Bukan STR Internsip Bagi Profesi Dokter Gigi
10	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	S-1 GIZI / S-1 ILMU GIZI	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO		✓	
12	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN		✓	
13	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	2	PUSKESMAS ORO-ORO OMBO	PUSKESMAS SUKOSARI		✓	
14	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	PUSKESMAS PATIHAN	PUSKESMAS NGEONG		✓	
15	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	PUSKESMAS TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO		✓	
16	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN		✓	
17	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	2	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN		✓	
18	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	2	PUSKESMAS MANGUHARJO	PUSKESMAS MANGUHARJO		✓	
19	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III FARMASI	1	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO		✓	
20	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS MANGUHARJO	PUSKESMAS MANGUHARJO		✓	
21	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN		✓	
22	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III GIZI	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN		✓	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
23	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	5	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		
24	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	3	PUSKESMAS TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO	✓		
25	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	3	PUSKESMAS ORO-ORO OMBO	PUSKESMAS SUKOSARI	✓		
26	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	3	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO	✓		
27	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	1	PUSKESMAS PATIHAN	PUSKESMAS NGEONG	✓		
28	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KEPERAWATAN GIGI / D-III KESEHATAN GIGI	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN	✓		
29	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	D-III REKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN / D-III REKAM MEDIS / D-III REKAM MEDIK / D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		
30	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	D-III REKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN / D-III REKAM MEDIS / D-III REKAM MEDIK / D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	1	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO	✓		
31	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN / D-III TEKNOLOGI LABPRATORIUM MEDIS	5	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		
32	TERAMPIL - TEKNISI ELEKTROMEDIS	D-III TEKNIK ELEKTROMEDIK	1	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		

B. FORMASI TEKNIS


NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI		UNIT KERJA SESUAI PENETAPAN MENTERI APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
			UMUM	DISABILITAS			
1	2	3	4	5	7	8	9
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 INFORMATIKA / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER	2		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2	AHLI PERTAMA - AUDITOR	S-1 HUKUM / S-1 AKUNTANSI / S-1 ILMU HUKUM	1		INSPEKTORAT	INSPEKTORAT	
3	AHLI PERTAMA - MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL	S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM	1		DINAS TENAGA KERJA BIDANG TENAGA KERJA SEKSI PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	
4	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	1		DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BIDANG PETERNAKAN DAN PERIKANAN SEKSI KESEHATAN HEWAN	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN	
5	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL / S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1		DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG REHABILITASI SOSIAL, PERLINDUNGAN PEREMPUAN, DAN HAK ANAK SEKSI REHABILITASI SOSIAL	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK	
6	AHLI PERTAMA - PENERA	S-1 MATEMATIKA	1		DINAS PERDAGANGAN KOTA MADIUN UPTD METROLOGI	DINAS PERDAGANGAN KOTA MADIUN	
7	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	S-1 ILMU EKONOMI / S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL / S-1 EKONOMI / S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	1		DINAS TENAGA KERJA BIDANG TENAGA KERJA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	
8	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KEMETROLOGIAN	S-1 FISIKA	1		DINAS PERDAGANGAN KOTA MADIUN UPTD METROLOGI	DINAS PERDAGANGAN KOTA MADIUN	
9	AHLI PERTAMA - PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1		DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP SEKSI PENGADUAN PENATAAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
10	AHLI PERTAMA - PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH	S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	1		INSPEKTORAT	INSPEKTORAT	
11	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1		DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA	

1	2	3	4	5	7	8	9
12	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	2		ASISTEN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN KOTA MADIUN SUB BAGIAN PENGENDALIAN ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
13	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL / S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	1		DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG PERLINDUNGAN, PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN FAKIR MISKIN SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK	
14	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	S-1 TEKNIK INDUSTRI	2		DINAS TENAGA KERJA BIDANG PERINDUSTRIAN SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERINDUSTRIAN	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	
15	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1		BADAN PERENCANA PEMBANGUNAN DAERAH BIDANG PERENCANAAN FISIK PRASARANA BAPPEDA SUB BIDANG PERENCANAAN SARANA PRASARANA PERKOTAAN	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
16	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM	1		SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN, DOKUMENTASI DAN RAPAT SUB BAGIAN RAPAT DAN RISALAH	SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN	
17	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 SOSIOLOGI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM	5		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BIDANG LETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SEKSI PENGAMANAN DAN PENGAWALAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	TIDAK DAPAT DIISI DISABILITAS
18	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 S-1 INFORMATIKA / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MADIUN BIDANG PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SEKSI LAYANAN APLIKASI DAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN ELEKTRONIK	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
19	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 S-1 INFORMATIKA / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1		BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH BIDANG ANGGARAN BPKAD KASUBID ANGGARAN PENDAPATAN DAN PEMBIAYAAN BPKAD	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
20	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN	1		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PERPUSTAKAAN SEKSI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
21	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG KEARSIPAN SEKSI PENGELOLAAN DAN LAYANAN ARSIP	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
22	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	2		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG KEARSIPAN SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	

1	2	3	4	5	7	8	9
23	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1		BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH BIDANG FROMASI, PENGEMBANGAN, DAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
24	TERAMPIL - PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP	D-III TEKNIK DAN MANAJEMEN LINGKUNGAN / D-III TEKNIK LINGKUNGAN	2		DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP SEKSI PENANGGULANGAN DAN PEMULIHAN PENCEMARAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
25	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
26	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH BIDANG FORMASI, PENGEMBANGAN DAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
27	ANALIS BIMBINGAN USAHA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN	1		DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO BIDANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO SEKSI PELAYANAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	
28	ANALIS DOKUMEN PERIZINAN	S-1 ILMU HUKUM / S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1		DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO BIDANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO SEKSI PELAYANAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
29	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	S-1 ILMU HUKUM / S-1 HUKUM	1		DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN LINGKUNGAN HIDUP SEKSI PENGADUAN PENATAAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
30	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	1		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
31	FASILITATOR KEWIRAUSAHAAN	S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1		DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, & USAHA MIKRO	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	
32	PENGAWAS LALU LINTAS DARAT	D-IV MANAJEMEN KESELAMATAN TRANSPORTASI JALAN	1		DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN LALU LINTAS	DINAS PERHUBUNGAN	TIDAK DAPAT DIISI DISABILITAS
33	PENGAWAS TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1		DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG CIPTA KARYA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SEKSI TATA BANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	

1	2	3	4	5	7	8	9
34	PENGELOLA LOGISTIK	D-III MANAJEMEN	1		PELAKSANA BPBD SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BPBD	BPBD	TIDAK DAPAT DIISI DISABILITAS
35	PENGELOLA PBB P2 DAN BPHTB	D-III AKUNTANSI / D-III ADMINISTRASI PERTANAHAN	1		BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG PENDATAAN PENDAFTARAN DAN PENETAPAN SUB BIDANG PENETAPAN PBB	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
36	PENGELOLA PETERNAKAN	D-III TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN TERNAK / D-III BUDIDAYA TERNAK / D-III PRODUKSI TERNAK	1		DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BIDANG PETERNAKAN DAN PERINAKAN SEKSI PETERNAKAN	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN	
37	PENYULUH BENCANA	S-1 SOSIOLOGI / S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL / S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	1		PELAKSANA BPBD SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BPBD	BPBD	
38	PENYUSUN RENCANA TATA RUANG	S-1 PLANOLOGI / S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	1		DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BIDANG TATA KOTA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SEKSI PENATAAN RUANG	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
39	PERANCANG GRAFIS	S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	1		DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MADIUN BIDANG PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SEKSI LAYANAN APLIKASI DAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN ELEKTRONIK	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
40	VERIFIKATOR ANGGARAN	D-III MANAJEMEN / D-III AKUNTANSI	1		BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH BIDANG ANGGARAN BPKAD KASUBID ANGGARAN PENDAPATAN DAN PEMBIAYAAN BPKAD	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
41	VERIFIKATOR KEUANGAN	D-III AKUNTANSI / D-III MANAJEMEN	1		BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH BIDANG PERBENDAHARAAN BPKAD SUB BIDANG PELAKSANAAN ANGGARAN BPKAD	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	

a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH,
 selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan
 Aparatur Sipil Negara
 Di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
 Tahun 2021



RUSDYANTO, SH, M.Hum
 Pembina Utama Madya
 NIP. 196712131995031003