



**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/ 2349 /2021

TENTANG

**SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA NON GURU
(PPPK NON GURU)
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 Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021.

maka Pemerintah Kota Madiun akan melaksanakan seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Non Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2021 dengan alokasi formasi sejumlah 24 (Dua Puluh Empat) formasi yang terdiri dari;

1. Tenaga Kesehatan : 12 formasi;
2. Tenaga Teknis : 12 formasi.

dengan rincian Formasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Pengumuman ini.

A. PERSYARATAN UMUM PPPK

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Non Guru dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pelamar berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum Batas Usia Tertentu pada Jabatan yang dilamar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
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 tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
6. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
7. Bersedia mengabdikan sesuai dengan yang tertera di surat perjanjian kerja;
8. Pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) instansi/daerah dan 1 (satu) formasi/jabatan;
9. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis jalur kebutuhan ASN yaitu PNS atau PPPK;
10. Bagi Tenaga Kesehatan wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) 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;
11. a. Masa Hubungan Perjanjian Kerja adalah 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kota Madiun;
b. Apabila usia pelamar kurang dari 5 (lima) tahun dari Batas Usia Pensiun (BUP) pada jabatan yang dilamar, maka masa hubungan perjanjian kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
12. Memiliki pengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
 - a. Minimal Jabatan Tinggi Pratama untuk yang bekerja di instansi pemerintah;
 - b. Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi SDM/HRD di perusahaan swasta/Lembaga swadaya non Pemerintah/Yayasan;

13. Selain persyaratan sebagaimana diatur di atas, dalam seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Non Guru tahun anggaran 2021 terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan tambahan, sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai, dan seleksi kompetensi teknis tambahan dalam lampiran III;
14. Pelamar merupakan lulusan 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. PERSYARATAN KHUSUS

1. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - b. pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas; dan
 - c. pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dibuktikan dengan:
 - 1) Dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas (ASLI) yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya format surat tercantum dalam lampiran II; dan
 - 2) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
 - d. Bagi pelamar Penyandang Disabilitas point 1 wajib hadir (tanpa diwakilkan) setelah adanya pengumuman pemanggilan pelamar untuk memastikan kesesuaian formasi dengan jenis dan tingkat disabilitasinya di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun dengan membawa kartu pendaftaran (jadwal dapat diakses dalam <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.
2. Surat Tanda Registrasi (STR) 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.

B. TATA CARA PENDAFTARAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN

I. Tata Cara Pendaftaran

- a. 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);
- b. 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;
- c. Pelamar kembali login ke portal diatas menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Apabila telah lengkap pelamar dapat mencetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2021. Simpan Kartu tersebut dengan baik.

II. Dokumen Persyaratan Pelamar

Dokumen yang diunggah di <http://http: sscasn.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 dengan format dalam Lampiran I dalam bentuk pdf 1 (satu) file;
2. Scan Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman data kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat (ASLI) dan dinyatakan masih berlaku 1 (satu) file;
3. Scan Ijazah asli berwarna sesuai dengan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar (bukan) surat keterangan lulus/ijazah sementara dan bukan berkas fotocopy). Apabila terdapat perubahan nomenklatur program studi atau jurusan yang dianggap sama dengan yang dipersyaratkan, harus melampirkan scan surat

- keterangan dari pihak perguruan tinggi yang menyatakan perubahan tersebut dan digabungkan menjadi satu dengan ijazah dalam bentuk pdf;
4. Scan surat Tanda Registrasi (STR) ASLI sesuai jabatan yang dilamar (linier), yang masih berlaku pada saat pendaftaran, dan dibuktikan dengan tanggal yang masih berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi diupload dalam bentuk scan (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 lulusan Perguruan Tinggi Swasta yang melaksanakan Ujian Negara juga wajib melampirkan Ujian Lokal dalam bentuk pdf 1 (satu) file dan digabungkan menjadi satu;
 6. Pas Foto latar merah ukuran 4 x 6 cm dalam format jpeg/jpg;
 7. Surat Keterangan bermaterai Rp.10.000,- yang menyatakan mempunyai pengalaman di bidang yang bersesuaian dengan formasi yang dilamar yang dikeluarkan oleh :
 - a. Minimal Jabatan Tinggi Pratama untuk yang bekerja di Instansi Pemerintah;
 - b. Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi SDM/HRD di perusahaan swasta/Lembaga non-Pemerintah/Yayasan.

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 : Ahli Pertama- Pengawas Koperasi
 - Unit Kerja Penempatan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Usaha Mikro, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Dinas Penanaman Modal, PTSP Koperasi dan Usaha Mikro, Seksi Pemberdayaan Koperasi Dinas Penanaman Modal, PTSP Koperasi dan Usaha Mikro maksudnya adalah penempatan sesuai dengan Penetapan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan merupakan Unit Kerja yang tertampil di SSCASN di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Usaha Mikro sedangkan Unit Kerja sesuai keadaan saat ini di Kota Madiun yakni di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah 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 PPPK, maka Pemerintah Kota Madiun berhak mengugurkan kelulusan dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK 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 berupa 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 PPPK Tahun 2021, para peserta tes tidak dipungut biaya apapun.
9. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun 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.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 – 29 Juli 2021
4.	Masa Sanggah	30 Juli – 1 Agustus 2021
5.	Jawab Sanggah	30 Juli – 8 Agustus 2021
6.	Pengumuman Pasca Sanggah	9 Agustus
7.	Pelaksanaan SKD	25 Agustus – 4 Oktober 2021
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi PPPK Non Guru	Setelah pelaksanaan SKD selesai di masing-masing titik
9.	Pengumuman Hasil SKD	17 – 18 Oktober 2021
10.	Persiapan Pelaksanaan SKB	19 Oktober – 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 berubahsewaktu-waktu dan diumumkan kemudian. Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Madiun, 29 Juni 2021

a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
Sebagai 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 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 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 ASLI Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku sesuai dengan keahliannya (untuk tenaga kesehatan kecuali bagi jabatan administrator kesehatan dan penyuluh kesehatan);
5. Scan ASLI Surat Keterangan Dokter yang menerangkan jenis atau tingkat disabilitasnya dari Rumah Sakit atau Puskesmas Pemerintah (bagi pelamar penyandang disabilitas);
6. Pas Foto berlatar merah ukuran 4 x 6 cm;
7. Scan Surat Keterangan ASLI bermaterai Rp.10.000,00 yang menyatakan mempunyai pengalaman di bidang yang bersesuaian dengan formasi yang dilamar yang dikeluarkan oleh :
 - c. Minimal Jabatan Tinggi Pratama untuk bekerja di Instansi Pemerintah;
 - d. Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi SDM/HRD di perusahaan swasta/ Lembaga non-Pemerintah/Yayasan.

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai Rp. 10.000

(Nama Lengkap)

Keterangan

Persyaratan nomor 4 bagi tenaga kesehatan (yang memiliki saja), nomor 5 khusus bagi pelamar formasi disabilitas,- 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 PPPK Pemerintah Kota Madiun.**

....., Juli 2021

Dokter ,.....

(.....)

*) coret yang tidak perlu

**FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA NON GURU (PPK NON GURU)
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 YA	8 TIDAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	1	PUSKESMAS BANJAREJO	PUSKESMAS BANJAREJO	✓		
2	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	1	PUSKESMAS DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN	✓		
3	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN / D-III ILMU KEPERAWATAN	1	PUSKESMAS MANGUHARJO	PUSKESMAS MANGUHARJO	✓		
4	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KEPERAWATAN GIGI / D-III KESEHATAN GIGI	1	PUSKESMAS MANGUHARJO	PUSKESMAS MANGUHARJO	✓		
5	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 DEMANGAN	PUSKESMAS DEMANGAN	✓		
6	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	2	PUSKESMAS MANGUHARJO	PUSKESMAS MANGUHARJO	✓		
7	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 PATIHAN	PUSKESMAS NGEONG	✓		
8	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	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN	✓		
9	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 TAWANGREJO	PUSKESMAS TAWANGREJO	✓		
10	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	2	PUSKESMAS ORO-ORO OMBO	PUSKESMAS SUKOSARI	✓		

B. FORMASI TEKNIS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI	UNIT KERJA SESUAI PENETAPAN MENTERI APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI	UNIT KERJA PENEMPATAN
1	2	3	4	6	7
1	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	S-1 ANTROPOLOGI / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 ARKEOLOGI	1	DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA BIDANG KEBUDAYAAN DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA SEKSI PEMBINAAN SEJARAH, NILAI-NILAI TRADISIONAL, DAN CAGAR BUDAYA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA	DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA
2	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KOPERASI	S-1 AKUNTANSI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU HUKUM	1	DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO SEKSI PEMBERDAYAAN KOPERASI DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
3	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	KECAMATAN KARTOHARJO SEKRETARIAT KECAMATAN KARTOHARJO SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN KECAMATAN KARTOHARJO	KECAMATAN KARTOHARJO
4	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	INSPEKTORAT SEKRETARIAT INSPEKTORAT SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	INSPEKTORAT
6	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	2	DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN LALU LINTAS	DINAS PERHUBUNGAN
7	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN HUKUM KOTA MADIUN SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI	BAGIAN HUKUM
8	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
9	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	KECAMATAN TAMAN SEKRETARIAT KECAMATAN TAMAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN KECAMATAN TAMAN	KECAMATAN TAMAN

1	2	3	4	6	7
10	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	KECAMATAN MANGUHARJO SEKRETARIAT KECAMATAN MANGUHARJO SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN KECAMATAN MANGUHARJO	KECAMATAN MANGUHARJO
11	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN, DOKUMENTASI, DAN RAPAT SUB BAGIAN DOKUMENTASI, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL	SEKRETARIAT DPRD

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



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