



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Danau Luar Nomor 12 Putussibau Kode Pos 78716
Telp. (0567) 21003 Fax. (0567) 21397

PENGUMUMAN NOMOR : 810/2153/BKS/PM

TENTANG

SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA UNTUK JABATAN TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 548 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022, Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tanggal 19 Desember 2022 Hal Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022, dan menindaklanjuti pengumuman Nomor: 810/1793/BKS/PM Tentang Seleksi Penerimaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022, dibuka kesempatan yang berminat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

I. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN

Jumlah alokasi formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis sebanyak 81 dengan rincian Nama Jabatan, Alokasi Formasi, Masa Hubungan Perjanjian Kerja dan Unit Kerja Penempatan dapat dilihat pada Lampiran Pengumuman ini.

II. PERSYARATAN UMUM PENDAFTARAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Persyaratan umum dalam pendaftaran seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
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 ASN, 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. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;

6. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dengan ketentuan wajib melampirkan:
 - a. Surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
 - b. Menyampaikan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

III. PERSYARATAN KHUSUS PENDAFTARAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Persyaratan khusus bagi pelamar PPPK Tenaga Teknis adalah sebagai berikut:

- a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- c. Lulusan pendidikan D-IV (Diploma IV) tidak bisa mendaftar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan S.1 (Strata 1) dan sebaliknya. Kecuali pada kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan terdapat pilihan tanda garis miring. Contoh: S-1 Teknologi Hasil Perikanan / D-IV Teknologi Hasil Perikanan;
- d. Setiap pelamar yang melamar pada PPPK Tenaga Teknis wajib memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama;
- e. Pengalaman Kerja dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh :
 - 1) Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan
 - 2) Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/Lembaga swadaya non pemerintah/Yayasan.
 - 3) Peserta dapat mengikuti seleksi kompetensi apabila status vaksinasi lengkap (minimal sampai dosis ke 2) yang dibuktikan dengan scan QR Peduli Lindungi.
- f. Terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, sebagaimana dapat dilihat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970 tahun 2022 antara lain:
 - 1) Ahli Pertama – Penyuluh Pertanian
 - 2) Ahli Pertama – Pustakawan
 - 3) Terampil – Penyuluh Pertanian
 - 4) Terampil – Pustakawan

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

Tata cara pendaftaran PPPK Tenaga Teknis adalah sebagai berikut:

1. Pelamar dapat melakukan pendaftaran secara online ke Portal SSCASN 2022 <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
 - a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun Ijazah dan kolom lainnya;
 - c. Mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
 - d. Melakukan swafoto;
 - e. Memastikan seluruh data yang dimasukan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
 - f. Mencetak Kartu Informasi Akun.
2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan *password* yang telah di daftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan *link* video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi PPPK Tenaga Teknis;
5. Pelamar memilih Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dilanjutkan dengan memilih jenis alokasi kebutuhan (formasi), Pendidikan, jabatan yang akan dilamar, lokasi formasi, dan lokasi tes, serta mengisi data, nomor ijazah, tahun lulus, tanggal ijazah, nama perguruan tinggi (sesuai ijazah), nama program studi, dan akreditasi.
6. Pelamar mengisi data pada SSCASN berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak benar, maka Pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta akan dilaporkan ke pihak yang berwajib;

V. DOKUMEN UNGGAH

Setiap dokumen persyaratan wajib dokumen asli, terlihat dan terbaca dengan jelas dengan cara discan kemudian diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan format dan ukuran/size sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari:

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) ASLI atau surat keterangan ASLI telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- b. Surat lamaran ditujukan kepada Bupati Kapuas Hulu, diketik menggunakan komputer, ditandatangani dan dibubuhi e-meterai/meterai 10.000 (format dapat diunduh pada link <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id>)

- c. Ijazah ASLI atau bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri, telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Kemendikbudristek dijadikan dalam 1 (satu) file. Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan;
- d. Transkrip Nilai ASLI atau bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri melampirkan Transkrip Nilai dan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek;
- e. Pas foto close up terbaru berwarna, tampak depan berlatar belakang merah;
- f. Surat Keterangan memiliki Pengalaman Kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar sesuai dengan ketentuan persyaratan umum pelamar PPPK sebagaimana tercantum pada romawi III huruf d dan e;
- g. Surat Pernyataan 5 poin ditandatangani dan dibubuhi e-meterai/meterai 10.000 (format dapat diunduh pada link <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id>);
- h. Khusus bagi penyandang disabilitas, ditambah dengan dokumen :
 - 1) Surat Keterangan Disabilitas dari Rumah Sakit Pemerintah yang menerangkan tentang jenis dan/atau tingkat disabilitas yang dialami;
 - 2) Menyampaikan/mengunggah video singkat dengan durasi 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) menit yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar, pelamar wajib mengunggah video melalui akun google drive masing-masing, kemudian menyampaikan link video singkat kepada panitia melalui Email : mutasibkpsdmkapuashulu@gmail.co.id untuk dilakukan pengecekan.
- i. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca (kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi); dan
- j. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

VI. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan seleksi PPPK Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu T.A. 2022 meliputi:

1. Seleksi pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Teknis terdiri dari :
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT), yang terdiri dari:
 - 1) Kometensi Teknis;
 - 2) Kompetensi Manajerial;
 - 3) Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - 4) Wawancara.
 - c. Jumlah Soal keseluruhan seleksi kompetensi, durasi waktu, Pembobotan nilai dan Nilai Ambang Batas seleksi Kompetensi PPPK Jabatan Fungsional Teknis dijelaskan secara

rinci dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 971 Tahun 2022 tanggal 24 Oktober 2022 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022.

VII. JADWAL SELEKSI

NO	TAHAPAN	TANGGAL
1	Pengumuman Seleksi	20 Desember 2022 s.d. 3 Januari 2023
2	Pendaftaran Seleksi	21 Desember 2022 s.d. 6 Januari 2023
3	Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s.d. 11 Januari 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d. 15 Januari 2023
5	Masa Sanggah	16 s.d. 18 Januari 2023
6	Jawab Sanggah	19 s.d. 25 Januari 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d. 28 Januari 2023
8	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d. 22 Februari 2023
9	Penarikan Data Final	23 s.d. 24 Februari 2023
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	25 Februari s.d. 1 Maret 2023
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	2 s.d. 7 Maret 2023
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d. 3 April 2023
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	20 Maret s.d. 6 April 2023
14	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s.d. 8 April 2023
15	Pengumuman Kelulusan	9 s.d. 11 April 2023
16	Masa Sanggah	12 s.d. 14 April 2023
17	Jawab Sanggah	14 s.d. 20 April 2023
18	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d. 29 April 2023
19	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d. 22 Mei 2023
20	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d. 20 Juni 2023

**catatan : Jadwal dan pelaksanaan seleksi bisa berubah sewaktu-waktu, diatur secara teknis oleh Panselnas, apabila terdapat perubahan tahapan pelaksanaan akan diumumkan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id>*

VIII. LAIN-LAIN

- Seluruh tahapan pelaksanaan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun;
- Segala informasi tambahan yang terbit setelah tanggal pengumuman ini akan disampaikan melalui link <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/>
- Jika terdapat perubahan peraturan maka akan dilakukan penyesuaian dan diumumkan kembali;

4. Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai sebagaimana dimaksud, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan Tidak Memenuhi Syarat;
5. Jika peserta dinyatakan lulus pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan-perundangan yang berlaku serta secara otomatis peserta dianggap gugur;
6. Keputusan Panitia Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;
7. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
8. Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia, peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
9. Dalam hal peserta seleksi dikemudian hari terbukti ditemukan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan pada saat proses seleksi dan sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi serta mendapatkan persetujuan nomor induk pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (NI PPPK), maka akan dibatalkan status kepegawaiannya;
10. Pelamar wajib mengikuti perkembangan informasi yang ada di link <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/>;
11. Panitia Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 membuka helpdesk melalui <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/> atau:
Call Center : 0821-5075-7607
Layanan SMS/telepon/whatsapp (*voice* dan *chat* bukan WA grup)
(Senin s.d. Minggu pukul 08.00 s.d 17.00 WIB) atau melalui
alamat email : mutasibkpsdmkapuashulu@gmail.com
12. Informasi lainnya berkaitan dengan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 disampaikan melalui:
Instagram : @bkpsdmkab.kapuashulu, @kemenpanrb, @bkngoidofficial,

Twitter @BKNgoid, @kempnrb
Youtube channel Kementerian PANRB, BKNgoidofficial
Facebook fb.com/BKNgoid; fb.com/kempnrb;

13. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta;
14. Panitia tidak membuka layanan melalui media lainnya selain yang disebutkan di atas. Peserta harap berhati-hati terhadap oknum yang mengatasnamakan Panitia. Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Dikeluarkan di : Putussibau

Pada tanggal : 21 Desember 2022

an. BUPATI KAPUAS HULU
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.

Pembina Utama Madya

NIP. 19650910 199303 1 011

LAMPIRAN I PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG SELEKSI PENERIMAAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA UNTUK JABATAN TEKNIS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : 810/2153/BKS/PM
TANGGAL : 21 Desember 2022

TENAGA TEKNIS

NO	UNIT PENEMPATAN	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	MHPK	JUMLAH
1	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1/D-IV MANAJEMEN	5	1
2	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT PURING KENCANA , SEKRETARIS KECAMATAN PURING KENCANA , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
3	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU , ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
4	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 KOMPUTER - D-IV KOMPUTER	5	1
5	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK , KEPALA BIDANG STATISTIK DAN APLIKASI INFORMATIKA	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
6	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU, ASISTEN PEMERINTAHAN, KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	D-IV KEBIJAKAN PUBLIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 KEBIJAKAN PUBLIK - S-1 EKONOMI MANAJEMEN	5	1
7	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 KOMPUTER - D-IV KOMPUTER	5	1
8	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIS DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
9	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
10	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU , ASISTEN PEMERINTAHAN, KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	D-IV KEBIJAKAN PUBLIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 KEBIJAKAN PUBLIK - S-1 EKONOMI MANAJEMEN	5	1
11	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
12	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERIKANAN, SEKRETARIS DINAS PERIKANAN	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
13	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
14	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DPRD , KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG UNDANGAN	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	S-1 MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 SOSIAL - S-1 ILMU ADMINISTRASI - S-1/D-IV MANAJEMEN - S-1/D-IV EKONOMI	5	2
15	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KESEHATAN , SEKRETARIS DINAS KESEHATAN , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR DINAS KESEHATAN	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
16	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
17	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, KEPALA BIDANG KEARSIPAN	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	D-IV PERPUSTAKAAN - S-1 PERPUSTAKAAN	5	1
18	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
19	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
20	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL , KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
21	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
22	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA , KEPALA SEKSI PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	S-1 PERTANIAN	5	2
23	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	S-1 PERTANIAN	5	3
24	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN , KEPALA SEKSI TATA PENYULUHAN PERTANIAN	TERAMPIL - PENYULUH PERTANIAN	D-III PERTANIAN - D-III PERKEBUNAN	5	2
25	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	D-IV PERTANIAN - S-1 PERTANIAN	5	3
26	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG PETERNAKAN	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	5	1
27	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN , KEPALA SEKSI KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	S-1 PERTANIAN	5	2
28	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG PETERNAKAN	AHLI PERTAMA - PENGAWAS BIBIT TERNAK	D-IV PETERNAKAN - S-1 PETERNAKAN	5	2
29	BUPATI KAPUAS HULU , INSPEKTUR KABUPATEN , SEKRETARIS INSPEKTORAT , KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	5	1
30	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT PUTUSSIBAU SELATAN , SEKRETARIS KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
31	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN , SEKRETARIS DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1

NO	UNIT PENEMPATAN	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	MHPK	JUMLAH
32	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT PUTUSSIBAU UTARA , SEKRETARIS KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
33	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BIKA , SEKRETARIS KECAMATAN BIKA , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
34	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH , SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
35	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT KALIS , SEKRETARIS KECAMATAN KALIS , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
36	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT MENTEBAH , SEKRETARIS KECAMATAN MENTEBAH , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
37	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT EMPANANG , SEKRETARIS KECAMATAN EMPANANG , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
38	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BOYAN TANJUNG , SEKRETARIS KECAMATAN BOYAN TANJUNG , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
39	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA , KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV ILMU PEMERINTAHAN DAN ADMINISTRASI UMUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1/D-IV ADMINISTRASI NEGARA - S-1/D-IV ADMINISTRASI PUBLIK	5	1
40	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT PENGKADAN , SEKRETARIS KECAMATAN PENGKADAN , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
41	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BADAU , SEKRETARIS KECAMATAN BADAU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
42	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA , KEPALA BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI , KEPALA SUB BIDANG DATA DAN PELAYANAN KEPEGAWAIAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
43	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT HULU GURUNG , SEKRETARIS KECAMATAN HULU GURUNG , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
44	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA , SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	5	1
45	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BATANG LUPAR , SEKRETARIS KECAMATAN BATANG LUPAR , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
46	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT EMBALOH HULU , SEKRETARIS KECAMATAN EMBALOH HULU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
47	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT EMBALOH HILIR , SEKRETARIS KECAMATAN EMBALOH HILIR , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
48	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BUNUT HILIR , SEKRETARIS KECAMATAN BUNUT HILIR , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
49	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT JONGKONG , SEKRETARIS KECAMATAN JONGKONG , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
50	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SELIMBAU , SEKRETARIS KECAMATAN SELIMBAU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1

NO	UNIT PENEMPATAN	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	MHPK	JUMLAH
51	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SUHAID , SEKRETARIS KECAMATAN SUHAID , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
52	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT BUNUT HULU , SEKRETARIS KECAMATAN BUNUT HULU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
53	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SILAT HULU , SEKRETARIS KECAMATAN SILAT HULU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
54	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SEMITAU , SEKRETARIS KECAMATAN SEMITAU , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
55	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SEBERUANG , SEKRETARIS KECAMATAN SEBERUANG , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
56	BUPATI KAPUAS HULU , CAMAT SILAT HILIR , SEKRETARIS KECAMATAN SILAT HILIR , KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
57	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN , KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA , KEPALA SEKSI PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	TERAMPIL - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	D-III PERTANIAN	5	2
58	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 KOMPUTER - D-IV KOMPUTER	5	2
59	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KESEHATAN , SEKRETARIS DINAS KESEHATAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR DINAS KESEHATAN	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV ILMU PEMERINTAHAN DAN ADMINISTRASI UMUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1/D-IV ADMINISTRASI NEGARA - S-1/D-IV ADMINISTRASI PUBLIK	5	1
60	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK, SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
61	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
62	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU , ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, KEPALA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	5	1
63	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PERIKANAN, SEKRETARIS DINAS PERIKANAN	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
64	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ARSIP - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN/PERUSAHAAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN	5	1
65	BUPATI KAPUAS HULU , SEKRETARIS DPRD , KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN , KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	5	1
66	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
67	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK, SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III KOMPUTER	5	1
68	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIS BADAN	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	5	2
69	BUPATI KAPUAS HULU , KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV KOMPUTER	5	1
JUMLAH FORMASI					81


BUPATI KAPUAS HULU
SEKRETARIS DAERAH,
Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19650910 199303 1 011

**ISI DENGAN KAB/KOTA DOMISILI
PELAMAR DAN TANGGAL SURAT**

.....,

Kepada:

Yth. Bupati Kapuas Hulu

di

Putussibau

Disampaikan dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : **(Nama Lengkap Bisa Dengan / Tanpa Gelar)**
 NIK :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin : **(Laki-laki atau Perempuan)**
 Agama :
 Pendidikan Terakhir : **(Pendidikan saat melamar menjadi PPPK)**
 Formasi Jabatan yang Dilamar :
 Unit Kerja yang Dilamar : **(Isi Unit Kerja yang Dilamar Dengan Lengkap)**
 Alamat Sesuai KTP : **(Alamat Tinggal Saat Ini)**
 Email Aktif :
 Nomor Handphone Aktif :

Dengan ini menyampaikan permohonan menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Soft file pas foto
2. Surat Lamaran
3. Surat pernyataan 5 Poin
4. Scan KTP elektronik/Surat Keterangan Pengganti KTP elektronik
5. Scan ijazah asli yang digunakan untuk melamar seleksi PPPK
6. Scan transkrip nilai asli yang digunakan untuk melamar seleksi PPPK
7. Surat Keterangan Memiliki Pengalaman Bekerja Selama Minimal 2 Tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar sesuai ketentuan
8. Surat Keterangan Penyandang Disabilitas dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas

Poin-poin tersebut disesuaikan dengan persyaratan sesuai jabatan yang dilamar

Demikian surat lamaran ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ditemukan data/keterangan yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia membatalkan kelulusan saya pada seleksi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022.

Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

E-METERAI/METERAI

Rp. 10.000

TANDA TANGAN

**TULISKAN NAMA LENGKAP
(BISA DENGAN / TANPA GELAR)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

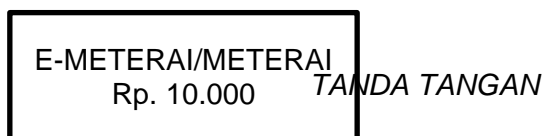
Nama Lengkap : **(Nama Lengkap Bisa Dengan / Tanpa Gelar)**
NIK :
Jenis Kelamin :
Tempat / Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat Sesuai KTP : **(Alamat Tinggal Saat Ini)**
No. HP dan No. WA :
Unit Kerja yang Dilamar : **(Isi Unit Kerja yang Dilamar Dengan Lengkap)**

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. 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.
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 diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah unit kerja Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

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

.....,2022
Yang membuat pernyataan,



**TULISKAN NAMA LENGKAP
(BISA DENGAN / TANPA GELAR)**