



## BUPATI KONAWE

### PENGUMUMAN

Nomor : 800.1.2.1/583/VIII/2024

#### TENTANG

### SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) UNTUK JABATAN TENAGA KESEHATAN DAN TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE TAHUN ANGGARAN 2024

Pemerintah Kabupaten Konawe Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 Tanggal, 2 Juli 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kabupaten Konawe Tahun Anggaran 2024, memberikan kesempatan kepada warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk jabatan Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis yang akan ditugaskan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe dengan ketentuan sebagai berikut :

#### I. ALOKASI KEBUTUHAN CPNS

Jumlah kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Tahun Anggaran 2024 sebanyak **300 (tiga ratus)** formasi dengan rincian sebagai berikut :

1. Tenaga Kesehatan berjumlah **35 (tiga puluh lima)** Kuota Formasi
2. Tenaga Teknis berjumlah **265 (dua ratus enam puluh lima)** Kuota Formasi

#### II. JENIS FORMASI

##### 1. Kebutuhan Umum

Kebutuhan umum adalah Jenis formasi yang dibuka dan diperuntukan bagi pelamar umum

##### 2. Kebutuhan Khusus

Kebutuhan Khusus adalah formasi yang dibuka untuk jabatan tertentu dapat dilamar antara lain :  
a. Putra/Putri Lulusan terbaik Berakreditasi "Dengan Pujian"/Cumlaude dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Jenjang Pendidikan paling rendah sarjana, tidak termasuk Diploma Empat.
2. Berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/unggul dan program studi terakreditasi A/unggul pada saat kelulusan dan dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
3. Lulusan perguruan tinggi Luar Negeri menyertakan ijazah dan Surat Keterangan yang menyatakan predikat kelulusan setara "dengan pujian"cumlaude dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.

b. Penyandang disabilitas/kebutuhan khusus/memiliki keterbatasan fisik dengan kriteria :

1. Mampu melihat, mendengar, dan berbicara dengan baik.
2. Mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi.
3. Mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu berjalan selain kursi roda.

#### III. PERSYARATAN PELAMARAN

##### A. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Setia dan Taat kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar PNS
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta
5. Tidak berkedudukan sebagai sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
7. Memiliki kualifikasi Pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan

2

8. Memiliki kompetensi yang dibutuhkan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar
10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah dan
11. Persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditentukan oleh PPK.

## B. PERSYARATAN KHUSUS

Ketentuan bagi pelamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar dikecualikan bagi pelamar untuk jabatan sebagai berikut :

1. Dokter dan dokter gigi dengan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dan dokter gigi spesialis
2. Dokter pendidik klinis dan
3. Dosen, peneliti dan perekayasa dengan kualifikasi pendidikan doctor.

Selain harus memenuhi persyaratan umum, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan penyelenggaraan seleksi
2. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai
3. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb.
4. Pelamar Kebutuhan Khusus Putra/Putri Lulusan terbaik Berakreditasi "Dengan Pujian"/Cumlaude dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Jenjang Pendidikan paling rendah sarjana, tidak termasuk Diploma Empat.
  - b. Berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/unggul dan program studi terakreditasi A/unggul pada saat kelulusan dan dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
  - c. Lulusan perguruan tinggi Luar Negeri menyertakan ijazah dan Surat Keterangan yang menyatakan predikat kelulusan setara "dengan pujian"cumlaude dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.
5. Pelamar Kebutuhan Khusus penyandang disabilitas dapat mengajukan lamaran dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Melamar pada jabatan khusus untuk formasi penyandang disabilitas, dan pada saat melamar wajib menyatakan sebagai penyandang disabilitas.
  - b. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/ puskesmas yang menerangkan jenis/derajat kedisabilitasannya dan menggunggah link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
6. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN yaitu PNS atau PPPK pada tahun anggaran yang sama dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
  - Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan /atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan sebagai berikut :

1. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
2. Ketentuan kualifikasi Pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan sebagaimana poin 1 dikecualikan bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri namun wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.
3. Akreditasi program studi/perguruan tinggi sebagaimana poin 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Mentei yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi yang dapat diperoleh dari :
  - a. Pangkalan data Pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.
  - b. Pangkalan data (database) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal yang dipersyaratkan 2,50 (dua koma lima nol).
5. Pelamar yang mendaftar pada formasi jabatan yang sudah dikelompokkan oleh instansi, wajib menggunggah/mengupload dokumen sesuai yang dipersyaratkan.

#### IV. KETENTUAN NILAI AMBANG BATAS SELEKSI KOMPETENSI DASAR PENGADAAN PNS TAHUN ANGGARAN 2024

1. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024 meliputi :
  - a. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)  
Bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan menyangkut nasionalisme, integritas, bela negara, pilar negara dan Bahasa negara
  - b. TIU  
Bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan menyangkut :
    - Kemampuan verbal yang meliputi analogi, silogisme dan analitis.
    - Kemampuan numerik yang meliputi berhitung, deret angka, perbandingan kuantitatif dan soal cerita.
    - Kemampuan figural yang meliputi analogi, ketidaksamaan dan serial
  - c. TKP  
Bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan menyangkut pelayanan publik, jejaring kerja, social budaya, teknologi informasi dan komunikasi, profesionalisme dan anti radikalisme.
2. SKD dilaksanakan dalam durasi waktu 100 (seratus) menit dan untuk pelamar penyandang disabilitas sensorik netra yang melamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas dilaksanakan dalam durasi waktu 130 (seratus tiga puluh) menit.
3. Jumlah soal keseluruhan SKD adalah 110 (seratus sepuluh) butir soal dengan rincian :
  - a. TWK terdiri dari 30 (tiga puluh) butir soal.
  - b. TIU terdiri dari 35 (tiga puluh lima) butir soal dan
  - c. TKP terdiri dari 45 (empat puluh lima) butir soal.
4. Pembobotan nilai untuk materi soal SKD yaitu :
  - a. Untuk materi soal TIU dan TWK, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol).
  - b. Untuk materi soal TKP, bobot jawaban benar bernilai paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 5 (lima) serta tidak menjawab bernilai 0 (nol).
5. Nilai kumulatif paling tinggi untuk SKD adalah 550 (lima ratus lima puluh) dengan rincian :
  - a. 150 (seratus lima puluh) untuk TWK
  - b. 175 (seratus tujuh puluh lima) untuk TIU dan
  - c. 225 (dua ratus dua puluh lima) untuk TKP
6. Ketentuan Nilai SKD yang diperoleh peserta seleksi pengadaan PNS tahun anggaran 2024 antara lain:
  - a. Nilai SKD yang diperoleh berlaku sampai dengan seleksi pengadaan PNS 1 (satu) periode berikutnya.
  - b. Nilai SKD peserta yang mengikuti seleksi pada periode berikutnya, maka nilai SKD pada periode sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- c. Nilai ambang batas SKD adalah nilai minimal yang harus diperoleh setiap peserta seleksi yaitu :
  1. Penetapan kebutuhan umum dan kebutuhan khusus putra/putri Kalimantan paling rendah 311 (tiga ratus sebelas) terdiri dari :
    - 65 (enam puluh lima) untuk TWK
    - 80 (delapan puluh) untuk TIU dan
    - 166 (seratus enam puluh enam) untuk TKP.
  2. Penetapan kebutuhan khusus putra/putri Lulusan Terbaik berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude dan Dispora paling rendah 311(tiga ratus sebelas) terdiri dari :
    - 85 (delapan puluh) untuk TIU
  3. Penetapan kebutuhan khusus Penyandang Disabilitas, Putra/Putri Papua dan Putra/Putri Daerah Tertinggal paling rendah 286 (dua ratus delapan puluh enam) terdiri dari :
    - 60 (enam puluh) untuk TIU

#### V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Seluruh pelamar melakukan pendaftaran secara online melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
2. Pelamar harus membaca dan mengikuti ketentuan pendaftaran *online* dengan baik dan teliti serta menyiapkan terlebih dahulu persyaratan yang harus dipenuhi sebelum mulai mengisi formulir pendaftaran *online*.
3. Dalam melakukan pendaftaran, pelamar terlebih dahulu harus membuat akun pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> sesuai tata cara yang tertera pada laman dimaksud.
4. Pelamar mengisi biodata dan kolom lainnya secara cermat dengan membaca petunjuk yang ada. kesalahan dalam pengisian biodata dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus Seleksi Administrasi.
5. Setelah mencetak kartu informasi akun sistem seleksi calon ASN 2024, pelamar melakukan *login* ke laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan NIK dan password yang telah didaftarkan.

6. Pelamar melengkapi biodata, memilih jenis seleksi, memilih instansi, dan jabatan yang akan dilamar. pastikan bahwa instansi yang dipilih adalah Pemerintah Daerah sesuai formasi yang dituju, karena setiap pelamar hanya diperkenankan mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan.
7. Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi daerah dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan CPNS atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda, yang bersangkutan dinyatakan gugur.
8. Pelamar wajib mengunggah hasil **scan berwarna dokumen asli** persyaratan pendaftaran meliputi:
  - a. Surat pernyataan 5 (lima) poin diketik komputer menggunakan kertas HVS ukuran folio dalam 1 (satu) halaman yang telah ditandatangani serta dibubuhi E-Materai sesuai contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran Pengumuman, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - b. Surat lamaran diketik komputer menggunakan kertas HVS ukuran folio dalam 1 (satu) halaman yang telah ditandatangani serta dibubuhi E-Materai sesuai contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran Pengumuman, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - c. KTP elektronik (e-KTP) atau surat keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam format JPG maksimal 500 kb.
  - d. Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - e. Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan formasi jabatan yang dilamar (bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan) dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - f. Transkrip Nilai pendidikan terakhir sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan formasi jabatan yang dilamar (bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan) dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - g. Pasfoto terbaru berpakaian formal latar belakang warna merah dengan pose setengah badan (bukan swafoto) jelas dan tidak miring dalam format JPG maksimal 500 kb.
  - h. Surat Tanda Registrasi (STR) bagi formasi Tenaga Kesehatan yang mempersyaratkan STR, yang masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
  - i. Khusus untuk pelamar penyandang disabilitas wajib mengunggah dokumen asli sebagai tambahan persyaratan antara lain :
    1. Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan/atau derajat kedisabilitasiannya, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.
    2. Link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar. pastikan bahwa tautan/link video tersebut dapat diakses oleh panitia.
  - j. Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi berakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
  - k. Surat pernyataan Tidak Melakukan Pindah Unit Kerja diketik komputer menggunakan kertas HVS ukuran folio dalam 1 (satu) halaman yang telah ditandatangani serta dibubuhi E-Materai sesuai contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran Pengumuman, dalam format PDF maksimal 1.000 kb.

## VI. TAHAPAN SELEKSI

Seleksi Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 terdiri atas beberapa tahapan, yaitu:

1. Seleksi administrasi.  
seleksi administrasi adalah pelaksanaan verifikasi dokumen lamaran yang telah diunggah pada SSCASN dan mencocokkannya dengan persyaratan jabatan yang ditentukan,
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan Computer Assisted Test (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN).
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menggunakan Computer Assisted Test (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN).
4. Pengumuman Kelulusan  
Pengumuman kelulusan dilakukan oleh Panitia Seleksi Daerah (Panselda) berdasarkan hasil integrasi nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan nilai Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dari Badan Kepegawaian Negara (BKN).
5. Pemberkasan Akhir  
Pemberkasan akhir adalah penelitian dokumen lamaran sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan guna proses pengusulan Nomor Induk Pegawai (NIP) Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**VII. SISTEM KELULUSAN**

1. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang telah diunggah dan kelulusan akan diumumkan melalui laman <http://sscasn.bkn.go.id>.
2. Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai passing grade yang diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun 2024.
3. Peserta Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) adalah peserta yang lulus Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi Nilai Ambang Batas.
4. Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan nilai Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

**VIII. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal Seleksi CPNS untuk Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis sebagai berikut:

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9	Penarikan data final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024
14	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
24	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
25	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

\*) Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kebijakan

### C. KETENTUAN LAIN

1. Pengumuman pendaftaran seleksi pengadaan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe dilakukan melalui laman <http://sscasn.bkn.go.id> pada bulan Agustus 2024.
2. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang telah ditentukan maka dinyatakan gugur
3. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan calo/penipuan dan kepada para peserta, keluarga dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu terkait seleksi CASN, apabila diketahui maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
4. Panitia Seleksi Daerah (Panselda) CASN Pemerintah Kabupaten Konawe tidak bertanggungjawab apabila ada pihak-pihak tertentu, baik atas nama pribadi maupun Panselda yang melakukan praktek *percaloan* dengan menjanjikan dapat membantu kelulusan peserta dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain.
5. Peserta seleksi diharapkan dapat mewaspadaai, apabila ada pihak-pihak tertentu, baik secara pribadi maupun mengatasnamakan Panselda yang menjanjikan dapat membantu kelulusan peserta dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain, tindakan tersebut adalah praktek penipuan yang bukan menjadi tanggungjawab Panselda dan oknum peserta yang terlibat akan digugurkan kelulusannya.
6. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah pelamar diangkat sebagai CASN, diketahui sengaja memberikan surat keterangan atau bukti yang tidak benar/tidak sesuai, maka kelulusan dan/atau pengangkatannya dinyatakan gugur/dibatalkan serta dapat diproses secara hukum.
7. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya.
8. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah.
9. Panitia Seleksi Daerah (Panselda) CASN Pemerintah Kabupaten Konawe tidak menerima berkas secara langsung maupun via pos. Seluruh rangkaian verifikasi berkas dilakukan secara online dengan melihat kesesuaian antara dokumen unggahan dan persyaratan sesuai ketentuan melalui laman <https://verifikasi-sscasn.bkn.go.id>.
10. Layanan Informasi dapat dilihat melalui Email Resmi [bkpsdm@konawekab.go.id](mailto:bkpsdm@konawekab.go.id) Peserta seleksi diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan seleksi melalui akun tersebut; dan
11. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta
12. Apabila ada perubahan jadwal pendaftaran dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui Portal SSCN <https://sscasn.bkn.go.id> dan Website informasi <https://konawekab.go.id/halaman/detail/cpns-kabupaten-konawe-tahun-2024>

Demikian pengumuman ini kami sampaikan untuk diketahui, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Unaha, 17 Agustus 2024  
Pj. BUPATI KONAWE,  
  
STANLEY, S.E,S.SIT,,M.M 6



LAMPIRAN II : PENGUMUMAN BUPATI KONAWE

NOMOR : 800.1.2.1/583/VIII/2024

TANGGAL : 17 Agustus 2024

TENTANG : PERUBAHAN ALOKASI CPNS SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEBUTUHAN KHUSUS PUTRA/PUTRI LULUSAN TERBAIK BERPREDIKAT “DENGAN PUJIAN” /CUMLAUDE UNTUK JABATAN TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE TAHUN ANGGARAN 2024.

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS			UNIT PENEMPATAN
			Umum	Cumlaude	Jumlah	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Akuntansi	2	2	4	Pemerintah Kabupaten Konawe Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Bidang Akuntansi Pelaporan.
2	Penata Kelola Hukum dan Perundang-Undangan	S-1 Hukum	1	1	2	Pemerintah Kabupaten Konawe Inspektorat Daerah Sekretariat Inspektorat Daerah Sub Bagian Administrasi Umum.
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	

Unaaha, 17 Agustus 2024

Pj. BUPATI KONAWE,  
  
 STANLEY, S.E,S.SIT.,M.M **6**

LAMPIRAN III : PENGUMUMAN BUPATI KONAWE

NOMOR : 800.1.2.1/583/VIII/2024

TANGGAL : 17 Agustus 2024

TENTANG : PERUBAHAN ALOKASI CPNS SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA KEBUTUHAN KHUSUS PENYANDANG DISABILITAS UNTUK JABATAN TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS			UNIT PENEMPATAN
			Umum	Disabilita	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Teknik Sipil ; S-1 Teknik Industri; S-1 Ekonomi; S-1 Administrasi Bisnis; S-1 Hukum	3	2	5	Pemerintah Kabupaten Konawe Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Bidang Tata Ruang.
2	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Administrasi Pendidikan; S-1 Administrasi Negara; S-1 Administrasi Publik	2	2	4	Pemerintah Kabupaten Konawe Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
3	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	S-1 Teknologi Informasi; S-1 Teknik Informatika; S-1 Sistem Informasi	6	2	8	Pemerintah Kabupaten Konawe Dinas Komunikasi dan Informatika Bidang Penyelenggaraan E-Government.
<b>TOTAL</b>			<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	

Unaaha, 17 Agustus 2024

BUPATI KONAWE,  
 Pj. BUPATI KONAWE,  
  
 STANLEY, S.E.S.SIT, M.M

10

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Agama :  
Alamat :

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 calon PNS atau PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kopolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kopolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

Yang Membuat Pernyataan,

E-Materai

(.....)

*Keterangan :*

1. Surat Pernyataan 5 Poin diketik Computer.
2. Nama ditulis Lengkap sesuai ejaan penulisan nama dalam Ijazah dengan tanpa gelar.
3. Tempat Lahir yang ditulis nama kabupaten tempat lahir.
4. Alamat ditulis lengkap sesuai alamat dalam KTP.

KEPADA  
YTH. BUPATI KONAWE  
DI -  
UNAAHA

SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA : .....  
TEMPAT/TANGGAL LAHIR : .....  
AGAMA : .....  
JENIS KELAMIN : .....  
ALAMAT : .....  
NO. HP/WA : .....

DENGAN INI MENYAMPAIKAN PERMOHONAN KEPADA BAPAK, AGAR KIRANYA SAYA DAPAT MENGIKUTI SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE TAHUN ANGGARAN 2024 DALAM JABATAN .....(isi sesuai dengan jabatan yang dilamar)..... PADA UNIT PENEMPATAN..... (isi Unit Penempatan yang dilamar).....

SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BAPAK BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN BERKAS SECARA ONLINE SEBAGAI BERIKUT ::

1. SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POIN YANG TELAH DITANDATANGANI SERTA DIBUBUHI E-MATERAI;
2. SURAT LAMARAN YANG TELAH DITANDATANGANI SERTA DIBUBUHI E-MATERAI;
3. SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH TUGAS YANG TELAH DITANDATANGANI SERTA DIBUBUHI E-MATERAI;
4. KTP ELEKTRONIK (E-KTP) ATAU SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PEREKAMAN KEPENDUDUKAN;
5. SERTIFIKAT ATAU TANGKAPAN LAYAR (SCREENSHOT) PADA PDDIKTI / BAN-PT DARI AKREDITASI PERGURUAN TINGGI DAN/ATAU PROGRAM STUDI PADA SAAT KELULUSAN;
6. IJAZAH PENDIDIKAN TERAKHIR SESUAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN DAN FORMASI JABATAN YANG DILAMAR;
7. TRANSKRIP NILAI PENDIDIKAN TERAKHIR SESUAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN DAN FORMASI JABATAN YANG DILAMAR;
8. PASFOTO TERBARU BERPAKAIAN FORMAL LATAR BELAKANG WARNA MERAH.

DEMIKIAN SURAT LAMARAN INI DIBUAT. ADAPUN SELURUH DATA DAN DOKUMEN YANG SAYA BERIKAN ADALAH BENAR. APABILA DI KEMUDIAN HARI DITEMUKAN DATA YANG TIDAK BENAR, MAKA SAYA MENERIMA KEPUTUSAN PANITIA MEMBATALKAN KEIKUTSERTAAN SAYA PADA SELEKSI CPNS PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE. ATAS PERKENANNYA DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

HORMAT SAYA,

E-Materai

Keterangan :

1. Surat Lamaran diketik Computer.
2. Nama ditulis Lengkap sesuai ejaan penulisan nama dalam Ijazah dengan tanpa gelar.
3. Tempat Lahir yang ditulis nama kabupaten tempat lahir.
4. Alamat ditulis lengkap sesuai alamat dalam KTP.
5. Nomor HP/WA Pelamar yang Aktif.

Contoh Format Surat Pernyataan Tidak Melakukan Pindah Unit Kerja..

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

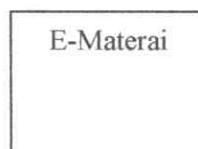
N a m a :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Jabatan yang Dilamar :  
Jenis Kelamin :  
Agama :  
Alamat :  
Nomor HP/WA :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

**TIDAK AKAN MENGAJUKAN PINDAH TUGAS SEBELUM MEMILIKI MASA KERJA KURANG DARI 10 (SEPULUH) TAHUN SEJAK DIANGKAT MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, tanpa paksaan dari pihak mana pun dan saya bersedia dituntut dipengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Yang Membuat Pernyataan,



(.....)

Keterangan :

1. Surat Pernyataan diketik Computer.
2. Nama ditulis Lengkap sesuai ejaan penulisan nama dalam Ijazah dengan tanpa gelar.
3. Tempat Lahir yang ditulis nama kabupaten tempat lahir.
4. Alamat ditulis lengkap sesuai alamat dalam KTP.

**FORMAT SURAT KETERANGAN PENYANDANG DISABILITAS**

**KOP SURAT RUMAH SAKIT PEMERINTAH/PUSKESMAS**

**SURAT KETERANGAN**

Nama : \_\_\_\_\_ Jenis Kelamin: Laki/Perempuan<sup>1)</sup>  
Umur : \_\_\_\_\_  
NIK : \_\_\_\_\_  
Ada Disabilitas : Ya/Tidak<sup>2)</sup>  
Lokasi Disabilitas : \_\_\_\_\_

- Susunan syaraf pusat;  
sebutkan \_\_\_\_\_
- Organ Penginderaan;  
sebutkan \_\_\_\_\_
- Extremitas atas kanan/kiri/keduanya<sup>3)</sup>
- Tangan dominan kanan/kiri<sup>3)</sup>
- Extremitas bawah kanan/kiri/keduanya<sup>3)</sup>
- Lain-lain \_\_\_\_\_

**ANAMNESIS<sup>4)</sup>**

1. Riwayat disabilitas :
  - Sejak lahir, diagnosa \_\_\_\_\_
  - Sesudah kecelakaan, pada tahun \_\_\_\_\_, diagnosa \_\_\_\_\_
  - Sesudah sakit, pada tahun \_\_\_\_\_, diagnosa \_\_\_\_\_
2. Kemampuan mengurus diri<sup>5)</sup>:
  - Mampu
  - Sebagian besar bisa, jelaskan yang tidak bisa \_\_\_\_\_
  - Perlu bantuan penuh orang lain
3. Bepergian keluar rumah:
  - Bisa sendiri/perlu di antar anggota keluarga<sup>6)</sup>

**HASIL PEMERIKSAAN<sup>7)</sup>**

4. Jenis Disabilitas:
  - a. Disabilitas Fisik
    - 1) Amputasi (Tangan/Kaki)<sup>8)</sup>
    - 2) Kelemahan bagian atas anggota gerak atas dan bawah
    - 3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah yang meliputi kedua tungkai dan organ panggul)
    - 4) *Cerebral Palsy* (CP)
  - b. Disabilitas Sensorik
    - 1) Netra
      - a) Buta total
      - b) Persepsi cahaya/*low vision*
    - 2) Rungu
    - 3) Wicara
  - c. Disabilitas Intelektual
    - 1) Disabilitas grahita
    - 2) *Down syndroma*

- 
- d. Disabilitas Mental
- 1) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Ansietas dan Gangguan Kepribadian) \*)
  - 2) Disabilitas perkembangan (Autis/Hiperaktif) \*)
5. Derajat Disabilitas Fisik :
- 1) Derajat 1: mampu melaksanakan aktivitas atau mempertahankan sikap dengan kesulitan
  - 2) Derajat 2: mampu melaksanakan kegiatan atau mempertahankan sikap dengan bantuan alat bantu
  - 3) Derajat 3: mampu melaksanakan aktivitas, sebagian memerlukan bantuan orang lain, dengan atau tanpa alat bantu
  - 4) Derajat 4: dalam melaksanakan aktivitas, tergantung penuh terhadap pengawasan orang lain
  - 5) Derajat 5: tidak mampu melakukan aktivitas tanpa bantuan penuh orang lain dan tersedianya lingkungan khusus
  - 6) Derajat 6: tidak mampu penuh melaksanakan kegiatan sehari-hari meskipun dibantu penuh orang lain
6. Kemampuan Mobilitas:
- 1) Jalan/ jalan perlahan/jalan dengan alat bantu/tidak mampu jalan\*)
  - 2) Naik tangga/naik tangga perlahan/tidak mampu naik tangga\*)
7. Gangguan Extremitas atas: \_\_\_\_\_
- 1) Kanan: kekuatan 5/4/3/2/1/0
  - 2) Kiri: Kekuatan 5/4/3/2/1/0
- Gangguan Extremitas bawah: \_\_\_\_\_
- 1) Kanan: kekuatan 5/4/3/2/1/0
  - 2) Kiri kekuatan 5/4/3/2/1
8. Alat Bantu yang digunakan : Ada/Tidak\*), sebutkan \_\_\_\_\_
9. Penyakit lain : Ada/Tidak\*), sebutkan \_\_\_\_\_
10. Pengobatan : Ada/Tidak\*), sebutkan \_\_\_\_\_

Catatan tambahan lainnya :

---

---

Tempat dan Tanggal Pemeriksaan

Dokter yang memeriksa

Nama  
NIP.

Keterangan:

\*) = coret yang tidak perlu

\*\*) = wajib diisi rincian terkait deskripsi kondisi disabilitas

LAMPIRAN I : PENGUMUMAN BUPATI KONAWE

NOMOR : 800.1.2.1/583/VIII/2024

TANGGAL : 17 AGUSTUS 2024

TENTANG : RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)

JABATAN TENAGA KESEHATAN DAN TENAGA TEKNIS DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KONAWA TAHUN ANGGARAN 2024

TENAGA KESEHATAN

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dokter Ahli Muda - Dokter Sub Spesialis Neurologi- Neurovaskular, Neurointervensi, Imaging, Otologi, Oftalmologi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Sub Spesialis Neurologi- Neurovaskular, Neurointervensi, Imaging, Otologi, Oftalmologi	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan ,perawatan dan pengobatan dokter sub spesialis bedah Vaskuler dan Endo vaskuler
2	Dokter Ahli Muda - Dokter Sub Spesialis Penyakit Dalam- Hematologi-Onkologi Medik	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Sub Spesialis Penyakit Dalam- Hematologi-Onkologi Medik	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan Pengobatan dan perawatan pada Pasien
3	Dokter Ahli Muda - Dokter Sub Spesialis Radiologi-Radiologi Intervensional	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Sub Spesialis Radiologi- Radiologi Intervensional	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan tugas sebagai dokter sub spesialis Radiologi- Radiologi intervension ahli Muda
4	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Anak	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Anak	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan Perawatan dan pengobatan anak dan balita
5	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Bedah Toraks Kardiovaskular	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Bedah Toraks Kardiovaskular	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan ,perawatan dan pengobatan dokter spesialis bedah umum
6	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Bedah (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Bedah	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan ,perawatan dan pengobatan dokter spesialis bedah umum

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Jantung Dan Pembuluh Darah	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Jantung Dan Pembuluh Darah	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan, perawatan dan pengobatan terhadap pasien jantung
8	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Patologi Anatomi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Patologi Anatomi	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis pada sarana pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	S2 dokter spesialis. Menggunakan peralatan dan aplikasi medis sesuai dengan spesialisasi dan kompetensi, menguasai aplikasi office, aplikasi medis, penggunaan jaringan internet
9	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Urologi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	Profesi Dokter Spesialis Patologi Anatomi	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan ,perawatan dan pengobatan dokter spesialis urologi
10	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Alosika	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Kesehatan
11	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Tongauna	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Kesehatan

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Pondidaha	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu melaksanakan kegiatan bidang Kedokteran (sesuai dengan spesialisasi), menguasai aplikasi Office dan internet
13	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Morosi	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan Tindakan Bidang Kedokteran
14	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Wonggeduku Barat	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Minimal Strata 1 (satu) bidang Kedokteran

2

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Abuki	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	"Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat."	Sesuai dengan spesialisasi profesi, menguasai aplikasi office dan internet
16	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Anggotoa	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mampu melaksanakan pemeriksaan kesehatan secara umum
17	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Onembute	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu melaksanakan pemeriksaan kesehatan secara umum

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Amonggedo Baru	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, tindakan khusus oleh dokter, kegawatdaruratan/tindakan darurat medis, penyuluhan medis, membuat catatan medis pasien rawat jalan, pelayanan gizi KIA/KB dan imunisasi, menerima konsultasi dan menguji kesehatan individu.	Mampu melaksanakan pelayanan medis
19	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Laosu	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawat daruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draf visum et refertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja
20	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Asinua	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawat daruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draf visum et refertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu melaksanakan pemeriksaan kesehatan secara umum

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Kapoiala	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	"Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Terampil dalam melakukan tindakan kedokteran dan memiliki pengetahuan tentang pengobatan tingkat pertama, Menguasai aplikasi perangkat elektronik dan internet
22	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Unaaha	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Kesehatan
23	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Rوتا	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Bekerja sesuai SOP

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Tawanga	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medis baik rawat jalan, tindakan khusus oleh dokter, kegawatdaruratan/tindakan darurat medis, penyuluhan medis, membuat catatan medis pasien rawat jalan, pelayanan gizi KIA/KB dan imunisasi, menerima konsultasi dan menguji kesehatan individu.	Mampu melaksanakan pelayanan medis  mendiagnosa penyakit
25	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Uepai	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	"Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawatdaruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft visum et repertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Sesuai dengan spesialisasi profesi, menguasai aplikasi office dan internet
26	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Tongauna Utara	1. Profesi Dokter 2. Profesi Dokter Spesialis 3. Profesi Dokter Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Subspesialis Merupakan Dokter Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawat darurat, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draf visum et refertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu melaksanakan pemeriksaan kesehatan secara umum

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Pondidaha	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	"Melaksanakan pelayanan medis pelayanan gigi, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft, dan melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mempunyai keterampilan teknis Kedokteran Gigi Mempunyai integritas yang tinggi
28	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Laosu	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan medic gigidanmulutbaikumumaupunspesialistik di unit pelayananrawatjalan, rawatinap, gawatdarurat, enyusun catatan medis pasien, mengumpulkan data, melakukan pelayanan forensic, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut.	Mampu melaksanakan kegiatan bidang Kebidanan
29	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Tongauna	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis pelayanan gigi, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft, dan melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Kesehatan

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
30	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Asinua	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis baik rawat jalan, rawat inap, kegawat daruratan, pelayanan gizi dan KIA, menyusun catatan medis pasien, menyusun draf visum et refertum, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat	Mampu melaksanakan pemeriksaan gigi
31	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Soropia	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut baik umum maupun spesialistik di unit pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, menyusun catatan medis pasien, mengumpulkan data, melakukan pelayanan forensik, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Sesuai dengan spesialisasi profesi, menguasai aplikasi office dan internet
32	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Amonggedo Baru	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut baik untuk umum maupun spesialistik di fasilitas pelayanan kesehatan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Mampu melaksanakan pelayanan medis gigi

2

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
33	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Tawanga	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotive, preventif, kuratif dan rehabilitative berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan SOP dan Juknis.	Dapat mendeteksi penyebaran penyakit dan penanggulangannya,  Mendiagnosa penyakit
34	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Wonggeduku	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut baik umum maupun spesialistik di unit pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, menyusun catatan medis pasien, mengumpulkan data, melakukan pelayanan forensik, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Sesuai dengan spesialisasi profesi, menguasai aplikasi office dan internet
35	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Puskesmas Lambuya	1. Profesi Dokter Gigi, 2. Profesi Dokter Gigi Spesialis, 3. Profesi Dokter Gigi Subspesialis Catatan: • Untuk Profesi Dokter Gigi Spesialis/ Subspesialis, Mencantumkan Jenis Spesialisasi/ Subspesialisasinya • Kualifikasi Pendidikan Relevan Dengan Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Penempatan • Kualifikasi Dokter Gigi Subspesialis Merupakan Dokter Gigi Spesialis Dengan Kualifikasi Tambahan	3000000	5000000	Melaksanakan pelayanan medis pelayanan gigi, menyusun catatan medis pasien, menyusun draft, dan melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan kepada masyarakat.	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Kesehatan

## TENAGA TEKNIS

1	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kepemudaan, Olah Raga Dan Pariwisata   Bidang Kepariwisata	S-1 Ekonomi - S-1 Hukum	3000000	5000000	Melopori dan melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.	Menguasai Penggunaan Bahan Pekerjaan.
2	Analisis Hukum Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Transmigrasi Dan Tenaga Kerja   Bidang Pembinaan, Pengawasan, Penempatan Tenaga Kerja Dan Hubungan Industri	S-1 Hukum	3000000	5000000	Membantu melakukan kegiatan menyebarluaskan informasi pasar kerja dan menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dalam melakukan pelayanan kepada tenaga kerja	Mampu menyelesaikan perselisihan hubungan industri
3	Analisis Hukum Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan, Hukum, Hubungan Masyarakat Dan Protokol	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang - undangan dan hukum tidak tertulis , pembentukan peraturan perundang - undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang - undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum dan advokasi hukum	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
4	Analisis Hukum Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hukum	Kemampuan dalam menyelesaikan suatu masalah
5	Analisis Kebakaran Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran   Bidang Pemadam Kebakaran	S-1 Ilmu Administrasi Negara - S-1 Psikologi - S-1 Sosiologi - S-1 Administrasi Publik	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
6	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan   Sekretariat	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan kajian dan analisis kebijakan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk bahan evaluasi kebijakan pembangunan pertanian	Mampu mengoperasikan komputer dan internet
7	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	2	Lulusan Terbaik	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Akuntansi Pelaporan	S-1 Akuntansi	3000000	5000000	Membantu pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan di lingkup politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
8	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Akuntansi Pelaporan	S-1 Akuntansi	3000000	5000000	Membantu pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan di lingkup politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
9	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat DPRD	S-1 Ekonomi - S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi Kebijakan	memiliki keterampilan yang baik
10	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Penelitian Dan Pengembangan   Bidang Sosial Dan Pemerintahan	S-1 Ilmu Politik	3000000	5000000	Membantu pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan di lingkup politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan Analisis Kebijakan
11	Analisis Kerja Sama Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan	S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	3000000	5000000	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan Kerja Sama	Memberikan pelayanan, Mengelola Administrasi

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Analisis Ketahanan Pangan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Ketahanan Pangan	S-1 Teknologi Pangan	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan	Tidak dipersyaratkan
13	Arsiparis Ahli Pertama	3	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Tata Ruang	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum - S-1 Administrasi Bisnis	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sesuai dengan peraturan ketatalaksanaan kearsipan dan prosedur pengelolaan kearsipan untuk tertib administrasi kearsipan di lingkungan kerja	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
14	Arsiparis Ahli Pertama	2	Penyanggah Disabilitas	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Tata Ruang	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum - S-1 Administrasi Bisnis	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sesuai dengan peraturan ketatalaksanaan kearsipan dan prosedur pengelolaan kearsipan untuk tertib administrasi kearsipan di lingkungan kerja	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
15	Arsiparis Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan   Sekretariat   Sub. Bagian Umum	S-1 Sistem Informasi	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi. sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional unit di lingkungan Kesekretariatan	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
16	Arsiparis Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	S-1 Administrasi Negara - S-1 Administrasi Pendidikan - S-1 Administrasi Publik	3000000	5000000	Melaksanakan tugas pengolahan arsip sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Mampu melaksanakan kegiatan bidang umum, persuratan, kepegawaian dan rumah tangga
17	Arsiparis Ahli Pertama	2	Penyanggah Disabilitas	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	S-1 Administrasi Negara - S-1 Administrasi Pendidikan - S-1 Administrasi Publik	3000000	5000000	Melaksanakan tugas pengolahan arsip sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Mampu melaksanakan kegiatan bidang umum, persuratan, kepegawaian dan rumah tangga
18	Fasilitator Pemerintahan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Konawe   Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan	S-1 Akuntansi	3000000	5000000	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian, identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan, informasi di bidang pemerintahan	Mampu melaksanakan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan
19	Medik Veteriner Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan   Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner Pengolahan Dan Pemasaran	Profesi Dokter Hewan	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan Medik Veteriner yaitu menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan, dan pengembangan kesehatan hewan berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	Pekerja Sosial Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Sosial   Bidang Pemberdayaan Sosial	D-IV Pekerjaan Sosial - S-1 Kesejahteraan Sosial	3000000	5000000	Meningkatkan kerjasama masyarakat dan pemerintah, sebagai pekerja sosial, dalam mendukung program pemerintah pusat dan daerah	Dapat melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi kegiatan dan program pemerintah daerah dalam meningkatkan pembangunan di segala bidang.
21	Penata Bangunan Gedung Dan Permukiman	5	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Perumahan	D-III Teknik Sipil - D-III Teknik Planologi - D-III Teknik Arsitektur - D-III Teknik Sipil Bangunan Gedung	2500000	4500000	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
22	Penata Kelola Hukum Dan Perundang-Undangan	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Inspektorat Daerah   Sekretariat Inspektorat Daerah   Sub Bagian Administrasi Umum	S-1 Hukum	3000000	5000000	Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan peraturan perundang-undangan	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
23	Penata Kelola Hukum Dan Perundang-Undangan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe   Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan Kegiatan Pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di Bidang Hukum dan Perundang-undangan	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja
24	Penata Kelola Hukum Dan Perundang-Undangan	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Anggaran	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang legislasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
25	Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak   Bidang Perlindungan Hak Perempuan Dan Perlindungan Khusus Anak	S-1 Psikologi	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses perubahan perilaku melalui informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan atau keluarga korban	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja
26	Penata Kelola Pertambangan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pendapatan Sektor II   Sub Bidang Verifikasi, Penetapan Dan Keberatan Sektor II	S-1 Pertambangan	3000000	5000000	Melakukan Kegiatan Pengumpulan, Pengklasifikasian Dan Penelaahan Data Wajib Pajak Pada Sub Bidang Verifikasi, Penetapan Dan Keberatan Sektor II	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja
27	Penata Kelola Pertambangan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pendapatan Sektor II   Sub Bidang Penagihan Dan Pelaporan Sektor II	S-1 Pertambangan	3000000	5000000	Menyusun rencana kegiatan Seksi Penagihan dan pelaporan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja Bidang sektor II agar dapat digunakan sebagai acuan kerja	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe   Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	S-1 Teknik Telekomunikasi	3000000	5000000	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik danMelaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasitata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi	Kemampuan analis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
29	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Pendapatan Daerah   Sekretaris   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	S-1 Teknik Informatika	3000000	5000000	Melaksanakan Tugas Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Sesuai Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku Dalam Rangka Mendukung Kelancaran Administrasi	Mengoprasikan Komputer
30	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Bidang Ekonomi	S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer	3000000	5000000	abatan ini melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang EKONOMI, agar pelaksanaan tugas Subbagian Teknologi Informasi berjalan lancar	Kemampuan Pemeliharaan Data dan Pengelolaan Sistem Informasi
31	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Bidang Fisik Dan Prasarana	S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer	3000000	5000000	Jabatan ini melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang Fisik dan Prasarana, agar pelaksanaan tugasnya berjalan lancar.	Bisa Mengelola Data Informasi Sistematis
32	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Bidang Rencana Strategi, Pemantauan Dan Evaluasi	S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer	3000000	5000000	Jabatan ini melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang RENSTRA, agar pelaksanaan tugasnya berjalan lancar.	Mampu Menganalisis Data Informasi dan Sistem Perawatan Jaringan Komputer
33	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Bidang Sosial Budaya	S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer	3000000	5000000	Menata Pengelolaan Jaringan Sistem dan Teknologi Informasi Bagian Bidang SOSBUD agar Terciptanya Peremajaan Sistem Informatika Yang Mutakhir	Penataan Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
34	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Sub Bagian Umum & Kepegawaian	S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menyelenggarakan pengelolaan teknologi informasi yang meliputi penataan perangkat keras dan jaringan komunikasi data, memelihara dan mengevaluasi infrastruktur, pengembangan infrastruktur, dan fasilitas jaringan komunikasi data internal maupun eksternal sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Sistem Informasi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Penataan Kelola Sistem Informasi
35	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	6	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Penyelenggaraan E-Government	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang teknologi informasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Penyanggah Disabilitas	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Penyelenggaraan E-Government	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang teknologi informasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
37	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Daerah	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknologi Informasi	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.	memberikan pelayanan dibidang kepegawaian, mengelola administrasi kepegawaian, menata persuratan / arsip, mengoperasikan komputer
38	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Abuki   Sekretariat Kecamatan Abuki   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Abuki	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
39	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Amonggedo   Sekretariat Kecamatan Amonggedo   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Amonggedo	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
40	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Anggaberri   Sekretariat Kecamatan Anggaberri   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Anggaberri	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
41	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Anggalomoare   Sekretariat Kecamatan Anggalomoare   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Anggalomoare	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
42	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Asinua   Sekretariat Kecamatan Asinua   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Asinua	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
43	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Besulutu   Sekretariat Kecamatan Besulutu   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Besulutu	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
44	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Bondonoala   Sekretariat Kecamatan Bondonoala   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Bondonoala	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
45	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Kapoiala   Sekretariat Kecamatan Kapoiala   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Kapoiala	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
46	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Konawe   Sekretariat Kecamatan Konawe   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Konawe	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
47	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Lalonggasumeeto   Sekretariat Kecamatan Lalonggasumeeto   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Lalonggasumeeto	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
48	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Lambuya   Sekretariat Kecamatan Lambuya   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Lambuya	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
49	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Latoma   Sekretariat Kecamatan Latoma   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Latoma	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
50	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Meluhu   Sekretariat Kecamatan Meluhu   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Meluhu	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
51	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Morosi   Sekretariat Kecamatan Morosi   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Morosi	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
52	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Onembute   Sekretariat Kecamatan Onembute   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Onembute	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
53	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Padangguni   Sekretariat Kecamatan Padangguni   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Padangguni	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
54	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Pondidaha   Sekretariat Kecamatan Pondidaha   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Pondidaha	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data
55	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Puriala   Sekretariat Camat Puriala	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan penyusunan data

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
56	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Routa   Sekretariat Kecamatan Routa   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Routa	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
57	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Sampara   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Sampara	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
58	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Soropia   Sekretariat Kecamatan Soropia   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Soropia	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
59	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Tongauna   Sekretariat Kecamatan Tongauna   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Tongauna	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
60	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Uepai   Sekretariat Kecamatan Uepai   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Uepai	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
61	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Unaaha   Sekretariat Kecamatan Unaaha   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Unaaha	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
62	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Wawotobi   Sekretariat Kecamatan Wawotobi   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Wawotobi	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
63	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Wonggeduku   Sekretariat Kecamatan Wonggeduku   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Wonggeduku	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
64	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Kecamatan Wonggeduku Barat   Sekretariat Kecamatan Wonggeduku Barat   Sub Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Wonggeduku Barat	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Menelaah dan menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna	Kemampuan analisis dan evaluasi data, kemampuan menyusun data
65	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum (Asisten Iii)   Bagian Organisasi	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
66	Penata Laksana Agraria Dan Tata Ruang	10	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Tata Ruang	D-iii Ilmu Hukum - D-iii Geomatika - D-iii Geografi - D-iii Administrasi Negara	2500000	4500000	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang tata ruang	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
67	Pengawas Jaringan Utilitas	5	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Bina Marga	S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Elektro	3000000	5000000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyusun jadwal pengawasan dan membuat laporan dan rekomendasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
68	Pengawas Jaringan Utilitas	10	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Cipta Karya	S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Planologi - S-1 Teknik Elektro	3000000	5000000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyusun jadwal pengawasan dan membuat laporan dan rekomendasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
69	Pengawas Jaringan Utilitas	10	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Bidang Perumahan	S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Teknik Sipil	3000000	5000000	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyusun jadwal pengawasan dan membuat laporan dan rekomendasi	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
70	Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik Pertambangan - S-1 Administrasi Publik	3000000	5000000	Melakukan pengawasan metrologi legal meliputi pengawasan uttp, pengawasan bdkd, pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan uttp, bdkd dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan metrologi legal yang bersifat preventif, dan penyelesaian pengaduan masyarakat.	teliti
71	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan	S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen	3000000	5000000	Memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kelembagaan koperasi, pengkajian pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, pembubaran koperasi, pengkajian izin usaha dan operasional koperasi, serta bina usaha, melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok, fungsi serta kewenangan yang dimiliki untuk mendukung tersedianya data kelembagaan koperasi yang dibutuhkan oleh instansi terkait.	efektif dan Efisien
72	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama	5	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Penataan Pengawasan Dan Pembangunan Lingkungan	S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Geologi - S-1 Teknik Pertambangan - S-1 Teknik Perminyakan - S-1 Teknik Industri - S-1 Geografi	3000000	5000000	Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup sesuai prosedur untuk kelancaran rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
73	Pengawas Pendataan Statistik	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum (Asisten Iii)   Bagian Organisasi	S-1 Statistika	3000000	5000000	Melakukan kegiatan penyediaan data dan informasi statistik, analisis dan pengembangan statistik melalui pembuatan rencana tabulasi kegiatan statistik, pengumpulan data, tabulasi data, pengelolaan peta digital guna memberikan pengarahannya statistik dalam rangka penyusunan dan penyebarluasan statistik kegiatan kelembagaan	teliti

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
74	Pengawas Pendataan Statistik	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Perencanaan Pembangunan Daerah   Bidang Sosial Budaya	D-IV Statistik - S-1 Statistik	3000000	5000000	Membantu melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di seksi Pengelolaan Data Statistik dan Informasi dengan merencanakan, mencari, mendistribusikan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan agar pelaksanaan tugas berjalan secara optimal.	Pengetahuan Tata Kelola Data Statistik
75	Pengawas Perdagangan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan	S-1 Teknik Komputer - S-1 Ekonomi - S-1 Administrasi Publik	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perdagangan	efektif dan efisien
76	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Perikanan   Bidang Pengembangan Sumber Daya, Kelembagaan Dan Pengawasan Sumber Daya	S-1 Perikanan	3000000	5000000	"Melaksanakan Kebijakan Teknis Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan; melaksanakan Kebijakan Teknis Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan; "	Mampu Melaksanakan Kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya, Kelembagaan Dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan
77	Pengendali Konten Internet	5	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik	S-1 Ilmu Komunikasi	3000000	5000000	"Melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundang-undangan"	"Mampu Melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal"
78	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Narkotika Kabupaten Konawe   Seksi Pemberantasan	S-1 Hukum	3000000	5000000	melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat melalui penggerakan kswadayaan masyarakat dalam rangka Pecegahan Pemberantasan Peyalahgunaan dan Peredaran Gelap	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
79	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	73	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan	D-IV Teknologi Pertanian - D-IV Penyuluh Pertanian - S-1 Ilmu Hama Dan Penyakit Tanaman - S-1 Penyuluhan Pertanian - S-1 Agronomi - S-1 Agribisnis - S-1 Sosial Ekonomi Pertanian - S-1 Agroteknologi	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan utama berupa Persiapan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Pengembangan Penyuluhan Pertanian serta Pengembangan Profesi Penyuluh Pertanian dan kegiatan penunjang penyuluhan pertanian	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
80	Penyuluh Pertanian Terampil	3	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan   Bidang Sarana, Prasarana Dan Penyuluhan	D-iii Penyuluhan Pertanian - D-iii Ilmu Tanah - D-iii Agronomi - D-iii Perkebunan	2500000	4500000	Melaksanakan kegiatan utama berupa Persiapan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Pengembangan Penyuluhan Pertanian serta Pengembangan Profesi Penyuluh	Mampu berkomunikasi untuk mengajak, menggerakkan dan memotivasi orang lain, mampu menggunakan komputer dan Teknologi Informasi, mampu menggunakan alat bantu penyuluhan pertanian.

4

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
81	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Inspektorat Daerah   Sekretariat Inspektorat Daerah   Sub Bagian Administrasi Umum	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melaksanakan Pengumpulan Bahan Penyusunan Produk Hukum Daerah	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
82	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	1	Lulusan Terbaik	Pemerintah Kabupaten Konawe   Inspektorat Daerah   Sekretariat Inspektorat Daerah   Sub Bagian Administrasi Umum	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melaksanakan Pengumpulan Bahan Penyusunan Produk Hukum Daerah	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
83	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe   Bidang Mutasi Dan Promosi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	S-1 Hukum	3000000	5000000	Melakukan Kegiatan Pengumpulan dan Pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja
84	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Pemerintahan Dan Kesra (Asisten I)   Bagian Hukum	S-1 Hukum	3000000	5000000	Menyiapkan Rancangan Peraturan PerUndang-Undangan Daerah dan Memfasilitasi pembahasannya	Mampu menggunakan bahan dan perangkat kerja Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
85	Perencana Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan (Asisten II)   Bagian Perekonomian	S-1 Ekonomi	3000000	5000000	Melakukan penyiapan, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan pelaporan pengendalian dan evaluasi guna menyelesaikan tugas pokok dan fungsi Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Mampu Mengkoordinasikan Tugas Jabatan, Mampu Mengoperasikan Komputer Dan Menggunakan Internet dan Mampu Melaksanakan Kegiatan Bidang Perencanaan
86	Perencana Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan   Sekretariat	S-1 Agribisnis - S-1 Perencanaan Wilayah Dan Kota	3000000	5000000	Menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan perencanaan yang meliputi identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijaksanaan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan penilaian hasil pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
87	Perencana Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	S-1 Akuntansi	3000000	5000000	Melakukan kegiatan penyusunan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang perencanaan dan pelaporan dilingkup dinas pemberdayaan masyarakat dan desa, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan agar seluruh kegiatan terlaksana dengan baik	Min 2 tahun di sector terkait ekonomi, sumber daya alam infrastruktur, tata ruang, sosial, budaya dan pemerintahan .

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
88	Perencana Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum (Asisten Iii)   Bagian Perencanaan Dan Keuangan	S-1 Ekonomi Manajemen	3000000	5000000	Melakukan penyiapan, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan pelaporan pengendalian dan evaluasi guna menyelesaikan tugas pokok dan fungsi Subbag Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Mampu Mengkordinasikan Tugas Jabatan, Mampu Mengoperasikan Komputer Dan Menggunakan Internet dan Mampu Melaksanakan Kegiatan Bidang Perencanaan
89	Perencana Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Sub Bag. Umum & Kepegawaian	S-1 Ekonomi Manajemen	3000000	5000000	"Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Perencanaan"	Mampu melaksanakan kegiatan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang Perencanaan
90	Perencana Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kepemudaan, Olah Raga Dan Pariwisata   Sekretariat	S-1 Akuntansi	3000000	5000000	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada Instansi Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Mampu Mengoperasikan Komputer
91	Perisalah Legislatif Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan, Hukum, Hubungan Masyarakat Dan Protokoler	S-1 Ekonomi - S-1 Ilmu Politik - S-1 Ilmu Pemerintahan	3000000	5000000	Menyiapkan bahan dan menyusun konsep risalah rapat - rapat DPRD sesuai dengan agenda dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan rapat	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
92	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran   Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat Linmas	S-1 Ilmu Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	3000000	5000000	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang - undangan	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
93	Pranata Kewilayahan	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Sekretariat Daerah   Asisten Pemerintahan Dan Kesra (Asisten I)   Bagian Tata Pemerintahan	S-1 Perencanaan Wilayah Dan Kota	3000000	5000000	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil di bidang kewilayahan	Mengumpulkan dokumen sesuai petunjuk teknis dan peraturan berlaku, Menyiapkan berkas sesuai petunjuk teknis dan peraturan berlaku dan Melakukan tahapan penetapan kode dan tata kewilayahan sesuai peraturan berlaku
94	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Perhubungan   Sekretariat Dinas Perhubungan Kab. Konawe	S-1 Ilmu Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
95	Pranata Komputer Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan   Sekretariat	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanaan Implementasi Sistem Komputer dan Program Paket, Implementasi Database, serta Implementasi Jaringan Komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem didasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tersajinya data dan informasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
96	Pranata Komputer Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Kesehatan   Uptd Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe	S-1 Teknik Informatika	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
97	Pranata Komputer Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan   Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer	dapat menoperasikan komputer, menguasai bahasa pemograman
98	Pranata Komputer Ahli Pertama	6	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Sekretariat	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan tugas jabatan, Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
99	Pranata Komputer Ahli Pertama	2	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe   Sekretariat Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer	dapat menoperasikan komputer, menguasai bahasa pemograman
100	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik   Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	D-IV Teknik Informatika - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet
101	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan   Sekretariat	S-1 Ilmu Komputer	3000000	5000000	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	Mampu menggunakan bahan dan perngkat kerja & Menguasai IT yang berbasis komputer
102	Pustakawan Ahli Pertama	1	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan   Bidang Pembinaan Perpustakaan	S-1 Ilmu Perpustakaan	3000000	5000000	Melaksanakan Pengelolaan dan Pelayanan di Bidang Perpustakaan	Mampu melaksanakan tugas sebagai pustakawan ahli pertama
103	Teknisi Sarana Dan Prasarana	5	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Uptd Laboratorium Dinas Pu, Tata Ruang Perumahan Dan Kawasan Permukiman   Kasub Bagian Tata Usaha Uptd Laboratorium Dinas Pu, Tata Ruang Perumahan Dan Kawasanpermukiman	S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Mesin	3000000	5000000	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas lingkungan unit kerja berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS	JENIS FORMASI	UNIT PENEMPATAN	NAMA PENDIDIKAN	GAJI MIN	GAJI MAX	URAIAN PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
104	Teknisi Sarana Dan Prasarana	4	Umum	Pemerintah Kabupaten Konawe   Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Pemukiman   Uptd Peralatan Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman   Ka Sub Bagian Tata Usaha Uptd Peralatan Dinas Pu, Tata Ruang Perumahan Dan Permukiman	S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Mesin	3000000	5000000	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas lingkungan unit kerja berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.	Mampu menggunakan bahan dan alat kerja & Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

Unaaha, 17 Agustus 2024

Pj. BUPATI KONAWE



STANLEY, SE, S.SIT, MM