



PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
PANITIA SELEKSI DAERAH
PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jalan Raya Kadupugur Km.10,4 Cicantayan, Sukabumi, Jawa Barat 43155
Telepon : (0266) 531872 Faksimil : (0266) 6545141
Laman : www.bkpsdm.sukabumikab.go.id Pos-el : bkpsdm@sukabumikab.go.id

P E N G U M U M A N
NOMOR: 800.1.2.2/24/PANSELDA/2024
TENTANG
PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
FORMASI TAHUN 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 329 Tahun 2024 tanggal 2 Agustus 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, dibuka kesempatan bagi Putra/Putri terbaik Warga Negara Republik Indonesia yang berminat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi dengan ketentuan sebagai berikut:

I. JUMLAH ALOKASI FORMASI PPPK

Jumlah alokasi formasi sebanyak 1.147 formasi PPPK dengan rincian:

1. Tenaga Guru : 800 formasi
2. Tenaga Kesehatan : 203 formasi
3. Tenaga Teknis : 144 formasi

Rincian formasi jabatan dan unit kerja penempatan sebagaimana terlampir. Informasi lebih lanjut berkenaan formasi jabatan dapat dilihat pada <https://sscasn.bkn.go.id/>.

II. DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN PER JABATAN

Deskripsi umum pekerjaan per jabatan pada alokasi formasi PPPK Pemerintah Kabupaten Sukabumi Tahun 2024 sebagai berikut:

No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
1	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Islam	<ol style="list-style-type: none">Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;Menyusun silabus pembelajaran;Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;Melaksanakan kegiatan pembelajaran;Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
		<ul style="list-style-type: none"> h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
2	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Kristen	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
3	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
		<ul style="list-style-type: none"> g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
4	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Inggris	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
5	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Sunda	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
6	Guru Ahli Pertama - Guru Bimbingan Konseling	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
7	Guru Ahli Pertama - Guru IPA	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
8	Guru Ahli Pertama - Guru IPS	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
9	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-SD	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
10	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-TK	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
11	Guru Ahli Pertama - Guru Matematika	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
12	Guru Ahli Pertama - Guru Penjasorkes	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
13	Guru Ahli Pertama - Guru PPKN	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
14	Guru Ahli Pertama - Guru Prakarya dan Kewirausahaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
15	Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.
16	Guru Ahli Pertama - Guru TIK	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. Menyusun silabus pembelajaran; c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. Membimbing guru pemula dalam program induksi; k. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. Melaksanakan pengembangan diri; m. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. Membuat karya inovatif.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
17	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	Menyusun draft wewenang dan tanggungjawab pelaksana, menyusun draft analisis kebijakan, draft rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program kesehatan, menyusundraft penilaian fasilitas kesehatan, menyusun draft penilaian pemberi layanan kesehatan, menyusun draft penilaian produk kesehatan sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan
18	Apoteker Ahli Pertama	Melaksanakan pelayanan kefarmasian berupa mengumpulkan data maupun literatur kefarmasian, menyusun draft surat permintaan obat, melaksanakan pekerjaan kefarmasian, menyusun draft berita acara pemusnahan resep, menyusun draft penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan pasien rawat inap sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kefarmasian
19	Bidan Ahli Pertama	Melaksanakan asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, membuat diagnosa kebidanan, menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun gawat darurat, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan kepada klien.
20	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	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.
21	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	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
22	Nutrisisionis Ahli Pertama	Melaksanakan pemeriksaan status gizi, menyusun kebutuhan gizi, makanan dan dietetik, melaksanakan rujukan, menyusun draft standar dan pedoman, melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan inventarisasi bahan makanan dan makanan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
		pimpinan dalam melakukan pelayanan gizi kepada klien
23	Perawat Ahli Pertama	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.
24	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	Menyusun draft rencana kegiatan, mempersiapkan pasien secara khusus, mempersiapkan otopsi, memnetapkan sampel rujukan, mempersiapkan adn melakukan pelayanan laboratorium kesehatan canggih, menggambar draft rancangan alat pengolahan air dan limbah, memelihara biakan jaringan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan.
25	Radiografer Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku agarsemua pekerjaan dapat dilaksanakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
26	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	Mengolah dan menganalisis data, menyusun draft laporan hasil identifikasi wilayah, draft materi penyuluhan, draft konsep pedoman, melaksanakan advokasi sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam rangka mengembangkan perilaku masyarakat yang mendukung kesehatan.
27	Bidan Terampil	Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis, membuat diagnosa kebidanan, menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan fisiologis, mendokumentasikan asuhan kebidanan, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kebidanan kepada klien.
28	Nutrisionis Terampil	Mengumpulkan data gizi, makanan, dietetik, literatur, melakukan pemeriksaan status gizi, pencatatan dan pemantauan diet, menyusun draft laporan penerimaan, distribusi dan laporan materi, bahan pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan, menyediaka preparat gizi, menyusun draft penggunaan bahan makanan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan untuk melakukan pelayanan gizi kepada klien
29	Perawat Terampil	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
		serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan.
30	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	Menyusun draft rencana kegiatan, mempersiapkan pasien, mempersiapkan pelayanan laboratorium kesehatan sederhana, mempersiapkan sampel/spesimen, melakukan pemeriksaan fisika, kimia, dan mikrobiologi sederhana, menyusun draft pencatatan hasil pemeriksaan umum, melakukan pemusnahan spesimen/reagen, melakukan perbaikan peralatan dan menelihara organisme untuk pengolahan air limbah sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan.
31	Radiografer Terampil	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku agar semua pekerjaan dapat dilaksanakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
32	Analisis Hukum Ahli Pertama	Melakukan analisis dan evaluasi di bidang hukum, serta memberikan advokasi hukum dalam rangka penanganan kasus pada UPTD PPA.
33	Analisis Kebakaran Ahli Pertama	Melakukan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan pada instansi daerah, berkedudukan sebagai pelaksana teknis.
34	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Melaksanakan Kajian dan analisis Kebijakan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan kebijakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan
35	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Pertama	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian adalah kegiatan analisis terhadap perluasan dan perlindungan lahan, pengembangan dan rehabilitasi irigasi pertanian, pembiayaan pertanian, dan pupuk dan pestisida.
36	Arsiparis Ahli Pertama	Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis, Melaksanakan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis, Melaksanakan kegiatan Pembinaan Kearsipan.
37	Pengantar Kerja Ahli Pertama	Merupakan jabatan profesional jenjang keahlian dengan tugas, kewenangan dan kompetensi dalam melakukan antar kerja berupa pembinaan antar kerja dalam tataran normatif, pengendalian permasalahan operasional antar kerja serta pengumpulan dan pengolahan data antar kerja.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
38	Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama	Melaksanakan tugas penyiapan, penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan dibidang mutu bibit ternak melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan bibit ternak, yang terdiri dari pengawasan mutu bibit, pengawasan benih, serta peredaran bibit dan benih meliputi menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
39	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Melaksanakan pengawasan koperasi dalam aspek penerapan kepatuhan, pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam, dan penerapan sanksi.
40	Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	Melakukan pengembangan kewirausahaan melalui kegiatan pemetaan data dan analisis usaha, konsultasi bisnis dan pendampingan, pengembangan teknologi informasi usaha dan inkubasi wirausaha, pengembangan pembiayaan wirausaha, dan pengembangan ekosistem bisnis
41	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian, dan evaluasi untuk pengembangan teknologi pembelajaran.
42	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	Melaksanakan Penelaahan Pemantauan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan.
43	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat pada UPTD PPA melalui penggerakan keswadayaan dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.
44	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama	melaksanakan kegiatan Penyuluhan Lingkungan Hidup meliputi persiapan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyuluhan lingkungan hidup
45	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Pertama adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk menyelenggarakan dan/atau melaksanakan kegiatan teknis fungsional penyuluhan pertanian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu. Memiliki tugas melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian.



No	Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan
46	Perencana Ahli Pertama	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan.
47	Pranata Komputer Ahli Pertama	Merencanakan, menganalisa, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan, dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.
48	Penata Layanan Operasional	Melakukan kegiatan penataan pelayanan operasional.
49	Pengelola Layanan Operasional	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan operasional.
50	Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula	Melakukan kegiatan pencarian dan pertolongan bagi korban bencana.
51	Pemadam Kebakaran Pemula	Melakukan Kegiatan Teknis Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.
52	Operator Layanan Operasional	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah.
53	Pengadministrasi Perkantoran	Melaksanakan tugas, menerima, mencatat, menyusun, membuat dan menyimpan surat serta dokumen sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
54	Pranata Trantibum	Melaksanakan penegakan peraturan daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
55	Pengelola Umum Operasional	Melaksanakan tugas, pelayanan di umum dan kepegawaian serta bidang supaya berjalan lancar.

III. RENTANG PENGHASILAN PER JABATAN

Rentang penghasilan per jabatan pada alokasi formasi PPPK Pemerintah Kabupaten Sukabumi Tahun 2024 berdasarkan perhitungan gaji pokok dan tunjangan yang melekat adalah sebagai berikut:

No	Jabatan	Rentang Penghasilan (Rp.)	
		Minimal	Maksimal
1	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Islam	3.134.416	4.300.279
2	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Kristen	3.134.416	4.300.279
3	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	3.134.416	4.300.279
4	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Inggris	3.134.416	4.300.279



No	Jabatan	Rentang Penghasilan (Rp.)	
		Minimal	Maksimal
5	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Sunda	3.134.416	4.300.279
6	Guru Ahli Pertama - Guru Bimbingan Konseling	3.134.416	4.300.279
7	Guru Ahli Pertama - Guru IPA	3.134.416	4.300.279
8	Guru Ahli Pertama - Guru IPS	3.134.416	4.300.279
9	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-SD	3.134.416	4.300.279
10	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-TK	3.134.416	4.300.279
11	Guru Ahli Pertama - Guru Matematika	3.134.416	4.300.279
12	Guru Ahli Pertama - Guru Penjasorkes	3.134.416	4.300.279
13	Guru Ahli Pertama - Guru PPKN	3.134.416	4.300.279
14	Guru Ahli Pertama - Guru Prakarya dan Kewirausahaan	3.134.416	4.300.279
15	Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya	3.134.416	4.300.279
16	Guru Ahli Pertama - Guru TIK	3.134.416	4.300.279
17	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
18	Apoteker Ahli Pertama	3.544.243	4.729.076
19	Bidan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
20	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	3.544.243	4.729.076
21	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	3.544.243	4.729.076
22	Nutrisisionis Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
23	Perawat Ahli Pertama	3.544.243	4.729.076
24	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
25	Radiografer Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
26	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
27	Bidan Terampil	2.759.236	3.876.827
28	Nutrisisionis Terampil	2.759.236	3.876.827
29	Perawat Terampil	2.759.236	3.876.827
30	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	2.759.236	3.876.827
31	Radiografer Terampil	2.759.236	3.876.827
32	Analisis Hukum Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
33	Analisis Kebakaran Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
34	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
35	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
36	Arsiparis Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
37	Pengantar Kerja Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
38	Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
39	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
40	Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279



No	Jabatan	Rentang Penghasilan (Rp.)	
		Minimal	Maksimal
41	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
42	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
43	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
44	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
45	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
46	Perencana Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
47	Pranata Komputer Ahli Pertama	3.134.416	4.300.279
48	Penata Layanan Operasional	2.992.416	4.158.279
49	Pengelola Layanan Operasional	2.639.236	3.756.827
50	Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula	2.288.533	3.357.502
51	Pemadam Kebakaran Pemula	2.288.533	3.357.502
52	Operator Layanan Operasional	2.288.533	3.357.502
53	Pengadministrasi Perkantoran	2.288.533	3.357.502
54	Pranata Trantibum	2.288.533	3.357.502
55	Pengelola Umum Operasional	1.709.917	2.698.666

IV. KRITERIA PELAMAR

1. Pelamar Seleksi PPPK Tenaga Guru

Kriteria pelamar pada Seleksi PPPK Tenaga Guru meliputi :

- a. Guru eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) Pemerintah Kabupaten Sukabumi, pelamar merupakan guru yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan aktif mengajar di Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
- b. Guru non Aparatur Sipil Negara (non-ASN) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif mengajar di Pemerintah Kabupaten Sukabumi.

2. Pelamar Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dan Teknis

- a. Kriteria pelamar pada Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dan Teknis meliputi :
 - 1) Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II), pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - 2) Tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Sukabumi.



- b. Khusus formasi PPPK Tenaga Kesehatan jabatan Bidan Ahli Pertama, dilamar oleh pelamar D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023. Pelamar D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023 ini adalah pelamar dengan kualifikasi pendidikan D-IV Bidan Pendidik yang dinyatakan lulus seleksi PPPK Pemerintah Kabupaten Sukabumi Tahun 2023 namun dibatalkan kelulusannya pada saat proses usul penetapan Nomor Induk PPPK.

Sebagaimana Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024, bagi pelamar dengan kriteria :

1. Tenaga non-ASN yang aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Sukabumi dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus di Pemerintah Kabupaten Sukabumi namun tidak terdaftar dalam database tenaga non-ASN pada BKN;
2. Guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di Pemerintah Kabupaten Sukabumi namun tidak terdaftar dalam database tenaga non-ASN pada BKN;
3. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada database kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

bahwa ketiga kriteria pelamar tersebut di atas memiliki jadwal pelaksanaan seleksi yang berbeda yang akan diumumkan kemudian, sehingga belum dapat mengikuti seleksi PPPK sebagaimana jadwal yang tercantum dalam pengumuman ini.

V. KETENTUAN PELAMAR

Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tenaga Kesehatan memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut :
 - a. Kepala Puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Puskesmas;
 - b. Kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Rumah Sakit;



- c. Pejabat Administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III;
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.
2. Tenaga Teknis memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja;
 3. Tenaga Guru
Penilaian kesesuaian pengalaman dan masa kerja di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan bagi pelamar Seleksi PPPK Guru dilakukan secara otomatis dalam sistem sehingga tidak perlu dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja.

VI. PERSYARATAN UMUM PELAMARAN

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

1. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat melamar, kecuali untuk jabatan Tenaga Guru usia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat melamar;
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Sukabumi;
9. Berkelakuan baik;
10. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;



11. Pelamar hanya boleh / dapat mendaftar pada 1 (satu) jabatan pada 1 (satu) instansi.

VII. PERSYARATAN KHUSUS PELAMARAN

1. Pelamar Penyandang Disabilitas

- a. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada formasi yang tersedia sepanjang memenuhi persyaratan umum pelamaran;
- b. Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar;
- c. Pelamar penyandang disabilitas harus memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut :
 - 1) Melampirkan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya;
 - 2) Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

2. Pelamar Formasi Tenaga Guru

- a. Pelamar memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dengan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;
- b. Pelamar yang memiliki sertifikat pendidik linear dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam database Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendapat nilai paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis.

3. Pelamar Formasi Tenaga Kesehatan

- a. Pelamar memiliki kualifikasi pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar serta masih berlaku pada saat pelamaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR. Bagi Dokter bukan merupakan STR *Internship*;
- b. Kualifikasi pendidikan yang menjadi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan nomor PT.01.03/F/570/2024 tanggal 23 Maret 2024



tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.

4. Pelamar Formasi Tenaga Teknis

- a. Pelamar memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi kompetensi dan/atau memenuhi ketentuan lain sebagai persyaratan wajib tambahan maupun sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis bagi jabatan fungsional tertentu yang mempersyaratkan;
- b. Daftar jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai kompetensi teknis ditetapkan sebagaimana disebutkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
- c. Tambahan nilai sebagaimana dimaksud diberikan sesuai dengan bobot persentase dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis;
- d. Bagi jabatan yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi teknis, pelamar hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang memiliki bobot paling tinggi yang digunakan sebagai tambahan nilai.

VIII. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024 dapat dilihat pada laman <https://sukabumikab.go.id/>, <https://bkpsdm.sukabumikab.go.id/> dan <https://sscasn.bkn.go.id/>;
2. Pelamaran pada seleksi Pengadaan PPPK Formasi Tahun 2024 dilakukan secara elektronik dengan terlebih dahulu membuat akun pada <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
 - a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data



- NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
- b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
 - c. Mengunggah scan KTP dan swafoto;
 - d. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan dan foto yang diunggah sudah lengkap dan benar (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya);
 - e. Mencetak Kartu Informasi Akun.
3. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
 4. Pelamar melengkapi data diri dan memilih jenis disabilitas (bagi pelamar yang bukan penyandang disabilitas memilih non disabilitas, sedangkan bagi pelamar penyandang disabilitas memilih sesuai dengan jenis disabilitasnya untuk kemudian memasukkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas);
 5. Pelamar memilih jenis seleksi, yaitu seleksi PPPK;
 6. Pelamar memilih instansi Pemerintah Kabupaten Sukabumi dilanjutkan dengan memilih jenis alokasi kebutuhan (formasi), pendidikan, jabatan yang akan dilamar dan melengkapi seluruh isian yang ada pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
 7. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli atau surat keterangan kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Pas foto berwarna berpakaian formal terbaru, tampak depan berlatar belakang warna merah. Wajah pada pas foto harus terlihat jelas karena akan digunakan dalam proses pencocokan wajah oleh sistem ketika registrasi peserta Seleksi Kompetensi. Perbedaan wajah pelamar dengan wajah pada pas foto akan membuat sistem kesulitan dalam proses pencocokan wajah sebagaimana dimaksud;
 - c. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari surat lamaran yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai sesuai dengan format pada tautan di bawah ini :
<https://s.id/SuratLamaranPPPK-KabSukabumi2024>
Pelamar agar membuat Surat Lamaran sebagaimana format tersebut di atas;



- d. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Ijazah asli sesuai kualifikasi pendidikan. Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- e. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Daftar Nilai asli bagi lulusan SLTP / SLTA Sederajat atau Transkrip Nilai asli bagi lulusan perguruan tinggi sesuai kualifikasi pendidikan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- f. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Surat Pernyataan 5 Poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai sesuai dengan format pada tautan di bawah ini :

<https://s.id/SuratPernyataan5PoinPPPK-KabSukabumi2024>

Pelamar agar membuat surat pernyataan 5 poin sebagaimana format tersebut di atas;

- g. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Surat keterangan bekerja di bidang kerja yang relevan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja (**khusus pelamar tenaga kesehatan dan tenaga teknis**) sesuai dengan format pada tautan di bawah ini :

<https://s.id/SuratKeteranganPengalamanKerja-KabSukabumi2024>

Pelamar agar membuat surat keterangan bekerja sebagaimana format tersebut di atas;

- h. Hasil pindai / *scan* berwarna (bukan hitam putih) dari Surat keterangan aktif bekerja saat mendaftar pada instansi Pemerintah Kabupaten Sukabumi yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja (**khusus pelamar tenaga kesehatan dan tenaga teknis**) sesuai dengan format pada tautan di bawah ini :

<https://s.id/SuratKeteranganAktifKerja-KabSukabumi2024>

Pelamar agar membuat surat keterangan aktif bekerja sebagaimana format tersebut di atas;



- i. Hasil pindai / scan berwarna (bukan hitam putih) dari dokumen pendukung lainnya untuk jabatan yang mempersyaratkan (persyaratan wajib tambahan, STR, sertifikat sebagai tambahan nilai, persyaratan khusus pelamar disabilitas) sebagaimana yang dipersyaratkan pada <https://sscasn.bkn.go.id/>.
8. Ketentuan penggunaan meterai sebagai berikut :
- a. Pelamar diperkenankan untuk menggunakan meterai elektronik (e-meterai) maupun meterai konvensional (meterai tempel) pada dokumen unggahan surat lamaran, surat pernyataan 5 poin, surat keterangan bekerja di bidang kerja yang relevan dan surat keterangan aktif bekerja;
 - b. Apabila pelamar menggunakan e-meterai, maka dokumen ditandatangani terlebih dahulu, selanjutnya di bubuhi e-meterai dengan posisi e-meterai tidak menutupi tanda tangan;
 - c. Apabila pelamar menggunakan meterai tempel, tanda tangan dibubuhkan sebagian di atas kertas dan sebagian di atas meterai tempel;
 - d. Pelamar yang pada dokumen sebagaimana tersebut pada poin huruf a menggunakan meterai palsu ataupun menggunakan ulang meterai yang pernah digunakan sebelumnya, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak sah dan pelamar dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada tahap Seleksi Administrasi.

IX. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan Seleksi Pengadaan PPPK Formasi Tahun 2024 terdiri dari 2 (dua) tahap, yang terdiri dari:

1. Seleksi Administrasi;
2. Seleksi Kompetensi, yang meliputi :
 - a. Seleksi kompetensi teknis;
 - b. Seleksi kompetensi manajerial;
 - c. Seleksi kompetensi sosial kultural.

Seleksi kompetensi tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer. Seleksi kompetensi dan wawancara ini dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)*.

X. KETENTUAN KELULUSAN

Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik dengan ketentuan pengisian formasi diberlakukan secara berurutan sebagai berikut :



1. Tenaga Guru
 - a. Guru eks THK-II Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - b. Guru non-ASN yang terdaftar dalam database tenaga non-ASN pada BKN dan aktif mengajar di Pemerintah Kabupaten Sukabumi.
2. Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis
 - a. Eks THK-II Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - b. Tenaga non-ASN yang terdaftar dalam database tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Sukabumi.
3. Tenaga Kesehatan khusus untuk formasi jabatan Bidan Ahli Pertama
 - a. D-IV Bidan Pendidik;
 - b. Eks THK-II Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - c. Tenaga non-ASN yang terdaftar dalam database tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja di Pemerintah Kabupaten Sukabumi.

XI. MASA SANGGAH

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil akhir seleksi diumumkan;
2. Sanggahan sebagaimana dimaksud diajukan melalui SSCASN;
3. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sukabumi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
4. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sukabumi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
5. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sukabumi dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.

XII. JADWAL PELAKSANAAN

Sesuai dengan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024, jadwal pelaksanaan seleksi Pengadaan PPPK Formasi Tahun 2024 sebagai berikut :

NO	TAHAPAN	TANGGAL
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024



NO	TAHAPAN	TANGGAL
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
6	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024
7	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
8	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2023
9	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
10	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
11	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d. 31 Desember 2024
19	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
20	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

XIII. DASAR HUKUM

Seluruh ketentuan terkait Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024 mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;



6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
9. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;
10. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan nomor PT.01.03/F/570/2024 tanggal 23 Maret 2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
11. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024.

Ketentuan tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengumuman ini **secara umum**. Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA** dan **MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut di atas akan diatur lebih lanjut dalam pengumuman ini dan hanya berlaku pada Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024.

XIV. LAIN-LAIN

1. Seluruh tahapan pelaksanaan seleksi Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024 **tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun**;
2. Jika peserta dinyatakan lulus pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan




persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta secara otomatis peserta dianggap gugur;

3. Keputusan Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sukabumi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
4. Dalam hal peserta seleksi dikemudian hari terbukti ditemukan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan pada saat proses seleksi dan sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi serta mendapatkan persetujuan Nomor Induk PPPK (NI PPPK), maka akan dibatalkan status kepegawaiannya;
5. Pelamar **wajib mengikuti perkembangan informasi** yang ada di link <https://sukabumikab.go.id/>, <https://bkpsdm.sukabumikab.go.id/>. Apabila terdapat perubahan sewaktu-waktu maka yang dipakai adalah informasi terakhir;
6. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sukabumi membuka **helpdesk** bagi pelamar untuk berkonsultasi melalui kontak Whatsapp 0857 9840 1287 (hanya menerima pesan teks) dan email formasikabsukabumi@gmail.com;
7. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang dan/atau imbalan dalam bentuk lain;
8. Kelalaian peserta dalam membaca, memahami dan menindaklanjuti pengumuman ini menjadi tanggung jawab pelamar.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Sukabumi, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Daerah
Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Pemerintah Kabupaten Sukabumi,

	Ditandatangani secara elektronik oleh : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI, ADE SURYAMAN, SH., MM
---	--



Lampiran I Pengumuman Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sukabumi

Nomor : 1.2.2/24/PANSELDA/2024

Tanggal : 30 September 2024

Tentang : Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024

RINCIAN FORMASI TENAGA GURU

No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
1	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Islam	206	Dinas Pendidikan
2	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Kristen	1	Dinas Pendidikan
3	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	10	Dinas Pendidikan
4	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Inggris	8	Dinas Pendidikan
5	Guru Ahli Pertama - Guru Bahasa Sunda	5	Dinas Pendidikan
6	Guru Ahli Pertama - Guru Bimbingan Konseling	5	Dinas Pendidikan
7	Guru Ahli Pertama - Guru IPA	10	Dinas Pendidikan
8	Guru Ahli Pertama - Guru IPS	10	Dinas Pendidikan
9	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-SD	450	Dinas Pendidikan
10	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-TK	1	Dinas Pendidikan
11	Guru Ahli Pertama - Guru Matematika	10	Dinas Pendidikan
12	Guru Ahli Pertama - Guru Penjasorkes	62	Dinas Pendidikan
13	Guru Ahli Pertama - Guru PPKN	3	Dinas Pendidikan



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
14	Guru Ahli Pertama - Guru Prakarya dan Kewirausahaan	1	Dinas Pendidikan
15	Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya	5	Dinas Pendidikan
16	Guru Ahli Pertama - Guru TIK	13	Dinas Pendidikan
Total		800	

Ketua Panitia Seleksi Daerah
 Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara
 Pemerintah Kabupaten Sukabumi,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

ADE SURYAMAN, SH., MM



Lampiran II Pengumuman Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sukabumi

Nomor : 1.2.2/24/PANSELDA/2024

Tanggal : 30 September 2024

Tentang : Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024

RINCIAN FORMASI TENAGA KESEHATAN

No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
1	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - Bidang Fasilitas Pendukung Upaya Kesehatan
2	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - Bidang Upaya dan Pembiayaan Kesehatan
3	Apoteker Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangtengah
4	Apoteker Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Parungkuda
5	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cicantayan
6	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikembar
7	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cisaat
8	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cisolok
9	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Limbangan
10	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Nagrak
11	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Selajambe
12	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
13	Bidan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Keperawatan



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
14	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bangbayang
15	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bantargadung
16	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bojonggenteng
17	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Buniwangi
18	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Caringin
19	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciambar
20	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibadak
21	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibitung
22	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibolangkidul
23	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cicurug
24	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidadap
25	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidahu
26	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidolog
27	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciemas
28	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cijangkar
29	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikakak
30	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikidang



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
31	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cimanggu
32	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cipari
33	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciracap
34	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cireunghas
35	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Citarik
36	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Curugkembar
37	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Gegerbitung
38	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Girijaya
39	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Gunungguruh
40	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangkulon
41	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangtengah
42	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kabandungan
43	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kadudampit
44	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kalapanunggal
45	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kalibunder
46	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Karawang
47	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kebonpedes



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
48	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Lengkong
49	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Nyalindung
50	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Pabuaran
51	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Palabuhanratu
52	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Parakansalak
53	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Parungkuda
54	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Purabaya
55	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sagaranten
56	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sekarwangi
57	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Simpenan
58	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukalarang
59	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukaraja
60	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Surade
61	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Tamanjaya
62	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Tegalbuleud
63	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Waluran
64	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Warungkiara



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
65	Bidan Terampil	3	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Palabuhanratu
66	Bidan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
67	Bidan Terampil	3	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Keperawatan
68	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Buniwangi
69	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciambar
70	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibolangkidul
71	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidolog
72	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Gegerbitung
73	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangkulon
74	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kabandungan
75	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kadudampit
76	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sekarwangi
77	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Selajambe
78	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukalarang
79	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Warungkiara
80	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangkulon
81	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kalapanunggal



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
82	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Palabuhanratu
83	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Palabuhanratu
84	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Waluran
85	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
86	Nutrisionis Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kabandungan
87	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Laboratorium Kesehatan
88	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciambar
89	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibadak
90	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cicurug
91	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciemas
92	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cijangkar
93	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Curugkembar
94	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Girijaya
95	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Gunungguruh
96	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Nagrak
97	Perawat Ahli Pertama	2	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Palabuhanratu
98	Perawat Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
99	Perawat Ahli Pertama	5	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Keperawatan
100	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bangbayang
101	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bantargadung
102	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Bojonggenteng
103	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Buniwangi
104	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Caringin
105	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibitung
106	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibolangkidul
107	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cicantayan
108	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidadap
109	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidahu
110	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidolog
111	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikakak
112	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikembar
113	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cikidang
114	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cimanggu
115	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cipari



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
116	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciracap
117	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cireunghas
118	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cisaat
119	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cisolok
120	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Citarik
121	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Gegerbitung
122	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Girijaya
123	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangkulon
124	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Jampangtengah
125	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kabandungan
126	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kadudampit
127	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kalapanunggal
128	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kalibunder
129	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Karawang
130	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Kebonpedes
131	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Lengkon
132	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Limbangan



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
133	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Nyalindung
134	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Pabuaran
135	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Palabuhanratu
136	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Parakansalak
137	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Purabaya
138	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sagaranten
139	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sekarwangi
140	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Selajambe
141	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Simpenan
142	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukalarang
143	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukaraja
144	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Surade
145	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Tamanjaya
146	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Tegalbuleud
147	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Waluran
148	Perawat Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Warungkiara
149	Perawat Terampil	10	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Palabuhanratu




No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
150	Perawat Terampil	4	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
151	Perawat Terampil	15	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Keperawatan
152	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
153	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Laboratorium Kesehatan
154	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Purabaya
155	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
156	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Penunjang
157	Radiografer Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Pelayanan - Bidang Pelayanan Penunjang
158	Radiografer Terampil	1	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten
159	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cibadak
160	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cicurug
161	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cidolog
162	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Ciracap
163	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Cisaat
164	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Curugkembar
165	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Karawang
166	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Palabuhanratu



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Lokasi Formasi
167	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Sukaraja
168	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Dinas Kesehatan - UPTD Puskesmas Surade
Total		203	

Ketua Panitia Seleksi Daerah
 Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara
 Pemerintah Kabupaten Sukabumi,

	Ditandatangani secara elektronik oleh : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI, ADE SURYAMAN, SH., MM
---	--



Lampiran III Pengumuman Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Sukabumi

Nomor : 1.2.2/24/PANSELDA/2024

Tanggal : 30 September 2024

Tentang : Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi Formasi Tahun 2024

RINCIAN FORMASI TENAGA TEKNIK

No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
1	Analisis Hukum Ahli Pertama	1	S-1 Hukum	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Utara - Sub Bagian Tata Usaha UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Utara
2	Analisis Kebakaran Ahli Pertama	1	S-1 Manajemen - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Mesin - S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Hubungan Masyarakat - S-1 Administrasi Publik	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
3	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1	S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Hukum - S-1 Administrasi Publik	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa - Bidang Pemerintahan Desa
4	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1	D-IV Transportasi Darat - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Politik - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Perhubungan - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Pertama	1	D-IV Teknik Pertanian - D-IV Pertanian - D-IV Sosial Ekonomi Pertanian - S-1 Teknik Pertanian - S-1 Sosial Ekonomi Pertanian	Dinas Pertanian - Bidang Sarana Pertanian



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
6	Arsiparis Ahli Pertama	1	S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Pariwisata - Sekretariat
7	Operator Layanan Operasional	1	SLTA	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan - Bagian Umum - Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
8	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
9	Operator Layanan Operasional	1	SLTA	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
10	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat	Dinas Perhubungan - Bidang Teknik Prasarana - Seksi Penerangan Jalan Umum
11	Operator Layanan Operasional	3	SLTA Sederajat	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
12	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Jampangkulon - Sekretariat Kecamatan Jampangkulon - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jampangkulon
13	Operator Layanan Operasional	1	SLTA	Kecamatan Kabandungan - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Kabandungan
14	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Pabuaran - Sekretariat Kecamatan Pabuaran - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Pabuaran
15	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Pabuaran - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Pabuaran
16	Operator Layanan Operasional	1	SLTA	Kecamatan Sukalarang - Sekretariat Kecamatan Sukalarang - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sukalarang
17	Operator Layanan Operasional	1	SLTA Sederajat - SLTA	Kecamatan Sukaraja - Sekretariat Kecamatan Sukaraja - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sukaraja
18	Pemadam Kebakaran Pemula	2	SLTA/SMA Sederajat	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
19	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Sistem dan Teknologi Informasi - S-1 Teknik Informatika -	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik - Sekretariat



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			S-1 Ilmu Komputer - D-IV/S-1 Sistem Informasi	
20	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara - S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
21	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Pertanian Sosial Ekonomi - S-1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Badan Penanggulangan Bencana Daerah - Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
22	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Ekonomi Pembangunan - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	Badan Pendapatan Daerah - Bidang Pendataan dan Penetapan - Sub Bidang Pelayanan dan Pendataan
23	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Akuntansi - S-1 Ilmu Sosial - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Arsip dan Perpustakaan - Sekretariat - Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
24	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Hukum - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Arsip dan Perpustakaan - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
25	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Olah Raga - S-1 Administrasi Negara - S-1 Akuntansi - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga - Bidang Olahraga
26	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Sistem Informasi - S-1 Administrasi Negara - S-1 Teknik Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Hukum -	Dinas Kesehatan - Sekretariat - Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			S-1 Administrasi - S-1 Manajemen Informatika - S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Keuangan - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	
27	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Farmasi	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Palabuhanratu - Bidang Pelayanan - Seksi Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Logistik
28	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Hukum Ekonomi Syariah - S-1 Teknik Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Sastra Inggris - S-1 Pendidikan Akuntansi - S-1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia - S-1 Ekonomi Pembangunan - S-1 Manajemen - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Hukum	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten - Sub Bagian Tata Usaha Pada UPTD RSUD Sagaranten
29	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Administrasi - S-1 Ekonomi Pembangunan	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sekarwangi - Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan - Bagian Keuangan - Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana
30	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen - S-1 Sosial Ekonomi Pertanian - S-1 Ilmu Administrasi Negara	Dinas Ketahanan Pangan - Sekretariat - Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi
31	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Management - S-1 Administrasi Publik - S-1 Ilmu Pemerintahan	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
32	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara - S-1 Ekonomi -	Dinas Pariwisata - Bidang Destinasi Pariwisata



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	
33	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
34	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Administrasi Publik - D-IV/S-1 Teknik Informatika - Ilmu Administrasi Negara	Dinas Pendidikan - Bidang Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal - Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
35	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ekonomi Akuntansi - S-1 Akuntansi Manajemen - D-IV/S-1 Ekonomi	Dinas Pendidikan - Sekretariat Dinas Pendidikan - Sub Bagian Keuangan
36	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen - S-1 Psikologi	Dinas Perdagangan dan Perindustrian - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
37	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi - S-1 Ilmu Pemerintahan - S-1 Administrasi Pemerintahan	Dinas Sosial - Bidang Pemberdayaan Sosial
38	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi - S-1 Administrasi Pemerintahan	Dinas Sosial - Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
39	Penata Layanan Operasional	1	D-IV/S-1 Manajemen	Inspektorat - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
40	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Akuntansi	Inspektorat - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
41	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Teknik Informatika	Kecamatan Bantargadung - Sekretariat Kecamatan Bantargadung - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bantargadung
42	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	Kecamatan Caringin - Sekretariat Kecamatan Caringin - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Caringin
43	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Administrasi Negara	Kecamatan Ciambar - Sekretariat Kecamatan Ciambar - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ciambar
44	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Administrasi Negara	Kecamatan Ciambar - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Ciambar



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
45	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ekonomi	Kecamatan Cibadak - Sekretariat Kecamatan Cibadak - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Cibadak
46	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Sistem Informasi	Kecamatan Cibadak - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Cibadak
47	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Pemerintahan	Kecamatan Cicantayan - Sekretariat Kecamatan Cicantayan - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Cicantayan
48	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Pemerintahan dan Ilmu Sosial Politik	Kecamatan Cikembar - Sekretariat Kecamatan Cikembar - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Cikembar
49	Penata Layanan Operasional	2	S-1 Administrasi Bisnis	Kecamatan Cireunghas - Sekretariat Kecamatan Cireunghas - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Cireunghas
50	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Sastra - S-1 Sistem Informasi	Kecamatan Cisaat - Sekretariat Kecamatan Cisaat - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Cisaat
51	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara	Kecamatan Cisolok - Sekretariat Kecamatan Cisolok - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Cisolok
52	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Manajemen	Kecamatan Kalapanunggal - Sekretariat Kecamatan Kalapanunggal - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kalapanunggal
53	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Administrasi dan Pemerintahan - S-1 Akuntansi - S-1 Pemerintahan - S-1 Ilmu Administrasi Publik - D-IV/S-1 Manajemen - D-IV/S-1 Sistem Informasi	Kecamatan Lengkong - Sekretariat Kecamatan Lengkong - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Lengkong
54	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara - S-1 Akuntansi - S-1 Pemerintahan	Kecamatan Lengkong - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Lengkong
55	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Administrasi Negara	Kecamatan Palabuhanratu - Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa Kecamatan Palabuhanratu



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
56	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Ilmu Pemerintahan	Kecamatan Parungkuda - Sekretariat Kecamatan Parungkuda
57	Penata Layanan Operasional	1	S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen - S-1 Sosial Islam - S-1 Ilmu Pemerintahan	Kecamatan Tegalbuleud - Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa Kecamatan Tegalbuleud
58	Penata Layanan Operasional	1	S-1/D-IV Sistem dan Teknologi Informasi - S-1 Ilmu Administrasi dan Pemerintahan - S-1 Ilmu Administarasi - S-1 Ilmu Administrasi Publik	Sekretariat Daerah - Asisten Administrasi Umum - Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
59	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
60	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
61	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Badan Pendapatan Daerah - Bidang Perencanaan dan Pengendalian - Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan
62	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA/SMA Sederajat	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi - Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga
63	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Dinas Ketahanan Pangan - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
64	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Dinas Pariwisata - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
65	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan
66	Pengadministrasi Perkantoran	2	SLTA Sederajat	Dinas Perdagangan dan Perindustrian - UPTD Pasar
67	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Dinas Peternakan - Bidang Prasarana dan Pengembangan Usaha
68	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Dinas Peternakan - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
69	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA - SLTA Kejuruan	Dinas Sosial - Sekretariat - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
70	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi - Bidang Transmigrasi
71	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Inspektorat - Sekretariat - Sub Bagian Perencanaan
72	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Bantargadung - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Bantargadung
73	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Bojonggenteng - Sekretariat Kecamatan Bojonggenteng - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bojonggenteng
74	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Bojonggenteng - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Bojonggenteng
75	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Caringin - Seksi Pemerintahan Kecamatan Caringin
76	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cibitung - Seksi Pemerintahan Kecamatan Cibitung
77	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cicantayan - Seksi Pemerintahan Kecamatan Cicantayan
78	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cicurug - Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa Kecamatan Cicurug
79	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat - SLTA	Kecamatan Cidadap - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Cidadap
80	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cidolog - Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Cidolog
81	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Ciemas - Sekretariat Kecamatan Ciemas - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ciemas
82	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cikembar - Sekretariat Kecamatan Cikembar - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Cikembar
83	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cikidang - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Cikidang
84	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Cimanggu - Sekretariat Kecamatan Cimanggu - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Cimanggu



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
85	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Ciracap - Sekretariat Kecamatan Ciracap - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ciracap
86	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Cisaat - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Cisaat
87	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Umum	Kecamatan Cisolok - Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa Kecamatan Cisolok
88	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Curugkembar - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Curugkembar
89	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Gegerbitung - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Gegerbitung
90	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Gunungguruh - Sekretariat Kecamatan Gunungguruh - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gunungguruh
91	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Jampangtengah - Sekretariat Kecamatan Jampangtengah - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Jampangtengah
92	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Jampangtengah - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Jampangtengah
93	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Kadudampit - Sekretariat Kecamatan Kadudampit - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Kadudampit
94	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Kebonpedes - Sekretariat Kecamatan Kebonpedes - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kebonpedes
95	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Kebonpedes - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Kebonpedes
96	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Nagrak - Sekretariat Kecamatan Nagrak - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Nagrak
97	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Nyalindung - Seksi Pemerintahan Kecamatan Nyalindung
98	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Umum	Kecamatan Palabuhanratu - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Palabuhanratu



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
99	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Parakansalak - Sekretariat Kecamatan Parakansalak - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Parakansalak
100	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Parungkuda - Sekretariat Kecamatan Parungkuda - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Parungkuda
101	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Purabaya - Sekretariat Kecamatan Purabaya - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purabaya
102	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Sagaranten - Sekretariat Kecamatan Sagaranten - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sagaranten
103	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Simpenan - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Simpenan
104	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat	Kecamatan Sukabumi - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sukabumi
105	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Sederajat - SLTA	Kecamatan Sukaraja - Sekretariat Kecamatan Sukaraja - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Sukaraja
106	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Umum	Kecamatan Surade - Sekretariat Kecamatan Surade - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Surade
107	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA Umum	Kecamatan Surade - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Surade
108	Pengadministrasi Perkantoran	1	SMA IPA - SMA IPS	Kecamatan Waluran - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Waluran
109	Pengadministrasi Perkantoran	1	SLTA	Kecamatan Warungkiara - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Warungkiara
110	Pengantar Kerja Ahli Pertama	1	S-1 Ekonomi - S-1 Psikologi	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi - Bidang Penempatan Tenaga Kerja
111	Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama	1	S-1 Ilmu Peternakan - S-1 Industri Peternakan - S-1 Produksi Peternakan - S-1 Nutrisi dan Pakan Ternak - S-1 Teknologi Pakan Ternak	Dinas Peternakan - Bidang Sarana Produksi Peternakan



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			- S-1 Teknologi Hasil Ternak - S-1 Budi Daya Peternakan - S-1 Sosial Ekonomi Peternakan - S-1 Penyuluh Peternakan	
112	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	1	S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Hukum	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
113	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Manajemen Informatika	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Bidang Kinerja, Disiplin dan Penghargaan ASN
114	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Manajemen Informatika	Badan Penanggulangan Bencana Daerah - Sekretariat
115	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Rekayasa Perangkat Lunak - D-III Teknologi Informasi - D-III Komputer - D-III Sistem Komputer - D-III Manajemen Informatika - D-III Teknik Informatika	Badan Pendapatan Daerah - Bidang Penagihan dan Pemeriksaan - Sub Bidang Penagihan
116	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Akomodasi Perhotelan - D-III Perpajakan	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga - Bidang Olahraga
117	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Ilmu Administrasi Negara - D-III Manajemen Administrasi Akuntansi - D-III Manajemen Aset - D-III Ilmu Administrasi Perkantoran - D-III Ilmu Administrasi Publik - D-III Ilmu Manajemen - D-III Manajemen Sistem Informasi -	Dinas Kesehatan - Sekretariat - Sub Bagian Keuangan



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			D-III Manajemen dan Kebijakan Publik - D-III Ilmu Manajemen Administrasi - D-III Manajemen Komunikasi - D-III Teknik Manajemen Informatika - D-III Ilmu Administrasi Pemerintahan - D-III Ilmu Ekonomi Manajemen - D-III Teknik Komputer dan Informatika - D-III Manajemen - D-III Keuangan - D-III Administrasi - D-III Teknik Komputer dan Jaringan - D-III Informatika - D-III Teknik Informatika	
118	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Analis Kimia - D-III Elektro	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Palabuhanratu - Bidang Sarana Prasarana - Seksi Sarana dan Prasarana Non Medis dan Kesehatan Lingkungan
119	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Perpajakan - D-III Sistem Informasi Akuntansi - D-III Teknik Informatika	Dinas Kesehatan - UPTD RSUD Sagaranten - Sub Bagian Tata Usaha Pada UPTD RSUD Sagaranten
120	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Manajemen Informatika	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
121	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Administrasi	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana - Bidang Keluarga Berencana
122	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Manajemen Informatika dan Komputer	Kecamatan Cidahu - Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Cidahu
123	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Manajemen Komputer	Kecamatan Parakansalak - Sekretariat Kecamatan Parakansalak - Sub Bagian Keuangan,



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
				Perencanaan dan Evaluasi Kecamatan Parakansalak
124	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Administrasi Daerah - D-III Manajemen - D-III Administrasi - D-III Administrasi Kepegawaian - D-III Administrasi Kesekretariatan - D-III Adminis Bisnis/Manajemen Perkantoran	Kecamatan Sukabumi - Sekretariat Kecamatan Sukabumi - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sukabumi
125	Pengelola Layanan Operasional	1	D-III Perpajakan	Kecamatan Tegalbuleud - Sekretariat Kecamatan Tegalbuleud - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Tegalbuleud
126	Pengelola Umum Operasional	1	SLTP	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana - Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi - Seksi Data dan Informasi
127	Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	1	S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Teknik Pertanian - S-1 Teknik Industri - S-1 Ekonomi Pembangunan - S-1 Ekonomi Syariah - S-1 Teknik Industri Pertanian - S-1 Teknik Pertanian dan Biosistem	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro
128	Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	1	S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Teknik Pertanian - S-1 Teknik Industri - S-1 Ekonomi Pembangunan - S-1 Ekonomi Syariah - S-1 Teknik Industri Pertanian -	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah




No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			S-1 Teknik Pertanian dan Biosistem	
129	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	S-1 Pendidikan Biologi - S-1 Pendidikan Ekonomi	Dinas Pendidikan - Bidang Pengelolaan Sekolah Dasar
130	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	1	S-1 Ilmu Lingkungan - S-1 Kimia - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup - Bidang Pengelolaan Persampahan
131	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	1	S-1 Sistem Informasi - S-1 Kesejahteraan Sosial - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum - S-1 Psikologi	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Selatan - Sub Bagian Tata Usaha UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Selatan
132	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	1	S-1 Sistem Informasi - S-1 Kesejahteraan Sosial - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum - S-1 Psikologi	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Utara - Sub Bagian Tata Usaha UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Wilayah Utara
133	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama	1	S-1 Ilmu Lingkungan - S-1 Kimia - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup - Bidang Pengelolaan Persampahan
134	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	1	D-IV Teknologi Pertanian - D-IV Penyuluh Pertanian - D-IV Sosial Ekonomi Pertanian - S-1 Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian - S-1 Penyuluhan Pertanian - S-1 Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian - S-1 Mekanisasi Pertanian - S-1 Budidaya Pertanian - S-1 Teknik Pertanian - S-1 Sosial Ekonomi	Dinas Pertanian - Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Usaha Pertanian



No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Lokasi Formasi
			Pertanian - S-1 Ilmu Ekonomi Pertanian - S-1 Manajemen Pertanian - S-1 Penyuluhan Pertanian Lahan Kering - S-1 Teknologi Mekanisasi Pertanian	
135	Perencana Ahli Pertama	1	S-1 Administrasi Negara - S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah - Asisten Administrasi Umum - Bagian Perencanaan dan Keuangan
136	Pranata Komputer Ahli Pertama	2	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Teknologi Informasi - S-1 Teknik Elektro	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian - Bidang Aplikasi Informatika
137	Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula	1	SLTA/SMA Sederajat	Badan Penanggulangan Bencana Daerah - Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
138	Pranata Trantibum	1	SLTA/SMA Sederajat	Satuan Polisi Pamong Praja - Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat - Seksi Operasi dan Pengendalian
Total		144		

Ketua Panitia Seleksi Daerah
Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara
Pemerintah Kabupaten Sukabumi,


 Ditandatangani secara elektronik oleh :
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,
ADE SURYAMAN, SH., MM

