



# PEMERINTAH KABUPATEN BLORA SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No.12 Telp. (0296) 531028, 531032, 531137

Fax. (0296) 531834 Tlx. 22765

Blora – 5 8 2 1 5

## PENGUMUMAN

NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022

## TENTANG

### PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 713 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022, Pemerintah Kabupaten Blora mengajak seluruh putra – putri terbaik bangsa untuk sesarengan membangun Blora dengan cara bergabung menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Tenaga Teknis dengan ketentuan sebagai berikut:

#### A. LOWONGAN JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS

Jumlah lowongan Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 adalah sejumlah 401 lowongan, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pengumuman ini.

#### B. KETENTUAN PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS

##### 1. PERSYARATAN

###### a. Persyaratan Umum

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 3) Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
- 4) Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat melamar.
- 5) 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.
- 6) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
- 7) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
- 8) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
- 9) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
- 10) Tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya.

b. Persyaratan Khusus

- 1) Memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar.
- 2) Bagi pelamar pada kebutuhan Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran Pemula, wajib memenuhi persyaratan wajib tambahan berupa Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas.
- 3) Bagi pelamar penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada semua kebutuhan Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran Pemula;
  - b) Terdapat beberapa kebutuhan Jabatan Fungsional yang memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi, yaitu pada kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum dalam kolom "Keterangan" Lampiran I Pengumuman ini;
  - c) Pada saat melamar di SSCASN, pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas, yang dibuktikan dengan:
    - (1) Surat keterangan dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
    - (2) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari – hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

2. TATA CARA PELAMARAN

a. Ketentuan Umum

- 1) Pelamaran dilakukan secara daring/*online* melalui SSCASN pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/> dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik.
- 2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora dan 1 (satu) kebutuhan jabatan.
- 3) Dalam hal pelamar diketahui melamar:
  - a) Lebih dari 1 (satu) unit kerja dan/atau 1 (satu) kebutuhan jabatan; atau
  - b) Menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berbeda; pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

b. Alur Pelamaran

- 1) Pembuatan akun dan pendaftaran  
Pembuatan akun dan pendaftaran dilakukan melalui SSCASN.
- 2) Unggah/*upload* dokumen pelamaran  
Pelamar harus mengunggah/*upload* hasil pindai/*scan* berwarna dokumen pelamaran, yang meliputi:
  - a) Asli surat lamaran yang ditujukan kepada Bupati Blora yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Pengumuman ini, bermeterai Rp10.000,00 (dapat berupa meterai tempel atau meterai elektronik/e-meterai) dan ditandatangani.
  - b) Asli Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) atau surat keterangan dari Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota tempat pelamar melaksanakan perekaman KTP-el yang masih berlaku, dengan ketentuan paling sedikit menampilkan identitas dan foto pelamar.

- c) Asli Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah/surat keterangan pengganti Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah.  
Khusus bagi pelamar lulusan sekolah/ perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah/*upload* asli dokumen penyetaraan Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- d) Asli daftar nilai pada Surat Tanda Tamat Belajar/transkrip akademik/surat keterangan pengganti daftar nilai/transkrip akademik.  
Khusus bagi pelamar lulusan sekolah/ perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah/*upload* asli daftar nilai/transkrip akademik dan dokumen hasil konversi nilai/ Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- e) Pas foto terbaru dengan mengenakan pakaian formal, berwarna, latar belakang warna merah, *close up* dari kepala sampai bahu, menunjukkan ekspresi yang normal (tidak tersenyum, mulut tertutup) dan melihat lurus ke kamera, posisi *portrait* dengan rasio 3 : 4.
- f) Asli surat keterangan pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Pengumuman ini, bermeterai Rp10.000,00 (dapat berupa meterai tempel atau meterai elektronik/e-meterai) dan ditandatangani oleh:
- (1) Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan
  - (2) Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/ lembaga swadaya nonpemerintahan/ yayasan.
- g) Asli surat pernyataan yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Pengumuman ini, bermeterai Rp10.000,00 (dapat berupa meterai tempel atau meterai elektronik/e-meterai) dan ditandatangani.
- h) Khusus bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran Pemula, wajib mengunggah/*upload* persyaratan wajib tambahan berupa Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas dari rumah sakit pemerintah/ Puskesmas.
- i) Khusus bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan Jabatan Fungsional yang mencantumkan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Pengumuman ini, dapat mengunggah/*upload* asli sertifikat kompetensi bagi yang memiliki.
- j) Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas, wajib mengunggah/*upload*:
- (1) Asli surat keterangan dari rumah sakit pemerintah/ Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
  - (2) *Link* video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari – hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar, dengan ketentuan:
    - (a) Video menampilkan seluruh tubuh;
    - (b) Video menunjukkan kegiatan mulai dari berangkat bekerja, melaksanakan pekerjaan sampai dengan pulang bekerja; dan
    - (c) Durasi video paling lama 2 (dua) menit.

### 3. TAHAPAN SELEKSI

#### a. Seleksi Administrasi

- 1) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- 2) Dalam hal dokumen pelamaran tidak lengkap, tidak terbaca dan/atau tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- 3) Hasil seleksi administrasi akan diumumkan melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>.
- 4) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan yang diajukan melalui SSCASN paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.
- 5) Panitia dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- 6) Panitia dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- 7) Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia akan mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- 8) Pelamar yang lulus seleksi administrasi akan mengikuti seleksi kompetensi.
- 9) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu ujian melalui SSCASN.

#### b. Seleksi Kompetensi

- 1) Seleksi kompetensi menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- 2) Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- 3) Seleksi kompetensi memuat:
  - a) Kompetensi teknis;
  - b) Kompetensi manajerial; dan
  - c) Kompetensi sosial kultural.
- 4) Materi seleksi kompetensi teknis disusun oleh instansi pembina Jabatan Fungsional.
- 5) Materi seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural disusun oleh tim penyusun naskah seleksi dibawah koordinasi Panselnas.
- 6) Seleksi pengadaan PPPK dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang penilaiannya dilaksanakan dengan wawancara yang dilakukan dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- 7) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi adalah 145 (seratus empat puluh lima) soal, dengan rincian:
  - a) Seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
  - b) Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
  - c) Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal; dan
  - d) Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
- 8) Seleksi kompetensi dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
  - a) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit; dan

- b) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit; kecuali bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra, seleksi kompetensi dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
  - a) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 150 (seratus lima puluh) menit; dan
  - b) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit.
- 9) Jadwal, tempat dan ketentuan seleksi kompetensi akan diumumkan lebih lanjut melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bora <https://bkdblorakab.go.id/>.
- c. Pengolahan Hasil Seleksi Kompetensi
  - 1) Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi yaitu:
    - a) Untuk materi soal seleksi kompetensi teknis, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
    - b) Untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol);
    - c) Untuk materi soal seleksi kompetensi sosial kultural, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 5 (lima), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol); dan
    - d) Untuk materi soal wawancara, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol).
  - 2) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi adalah 690 (enam ratus sembilan puluh), dengan rincian:
    - a) 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
    - b) 200 (dua ratus) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
    - c) 40 (empat puluh) untuk wawancara.
  - 3) Penetapan Nilai Ambang Batas seleksi kompetensi yaitu:
    - a) Nilai untuk seleksi kompetensi teknis bagi Jabatan Fungsional Tenaga Teknis adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Pengumuman ini;
    - b) 130 (seratus tiga puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
    - c) 24 (dua puluh empat) untuk wawancara.
  - 4) Seleksi kompetensi teknis diberikan kebijakan penambahan nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Pelamar penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai paling tinggi kompetensi teknis;
    - b) Pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan jabatan yang dilamar mendapatkan nilai tambahan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari nilai paling tinggi kompetensi teknis; Daftar sertifikat kompetensi yang mendapatkan nilai tambahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Pengumuman ini.
    - c) Dalam hal pelamar mendapatkan tambahan nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan huruf b) secara kumulatif, diberikan nilai paling tinggi kompetensi teknis tidak lebih dari 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi kompetensi teknis.
  - 5) Pengolahan hasil akhir seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan oleh Ketua Panselnas.

- 6) Dalam hal pelamar memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
  - a) Nilai kompetensi teknis yang tertinggi;
  - b) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a) masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai kumulatif kompetensi manajerial dan sosial kultural yang tertinggi;
  - c) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b) masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai wawancara yang tertinggi; dan
  - d) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c) masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
- 7) Dalam hal terdapat kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi, setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir, dapat diisi dari pelamar yang melamar pada jabatan, kualifikasi pendidikan yang sama, dari unit penempatan/lokasi kebutuhan yang berbeda, serta memenuhi Nilai Ambang Batas dan berperingkat terbaik.

#### 4. PENGUMUMAN HASIL AKHIR SELEKSI

- a. Pengumuman hasil akhir seleksi dilakukan berdasarkan pengolahan hasil akhir yang dilakukan oleh Ketua Panselnas.
- b. Penetapan dan pengumuman hasil akhir seleksi tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing – masing jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi.
- c. Pengumuman hasil akhir seleksi akan diumumkan melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora pada alamat: <https://bkd.blorakab.go.id/>.
- d. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi akhir diumumkan melalui SSCASN.
- e. Panitia dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- f. Dalam hal panitia menerima alasan sanggahan, panitia melaporkan kepada Ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
- g. Panitia berdasarkan persetujuan Ketua Panselnas, mengumumkan ulang hasil akhir seleksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- h. Panitia dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- i. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus, tetapi di kemudian hari:
  - 1) Mengundurkan diri;
  - 2) Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
  - 3) Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi;
  - 4) Tidak memenuhi persyaratan lainnya; atau
  - 5) Meninggal dunia,maka panitia akan mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan

- j. Dalam hal pelamar penyandang disabilitas tidak melampirkan surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya, dan video yang menunjukkan kegiatan sehari – hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar, maka panitia dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas tidak memenuhi syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi.
- k. Panitia dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada Ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti.
- l. Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi dibawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya pada kebutuhan jabatan yang sama.
- m. Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi.
- n. Panitia berdasarkan usulan Ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi.

#### 5. PENGANGKATAN MENJADI PPPK

- a. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat sebagai calon PPPK.
- b. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK, kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- c. PPPK yang telah mendapatkan Nomor Induk PPPK melaksanakan tugas jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Masa hubungan perjanjian kerja PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis adalah 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Jangka waktu hubungan perjanjian kerja memperhatikan selisih tahun usia yang bersangkutan dengan batas usia pensiun jabatan yang dilamar yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
  - 2) Pelamar seleksi PPPK yang telah dinyatakan lulus yang usianya kurang dari 1 (satu) tahun dari batas usia pensiun jabatan pada saat pengangkatan maka masa hubungan kerja diberlakukan 1 (satu) tahun sejak pengangkatan sebagai PPPK dan diberhentikan sebagai PPPK setelah masa hubungan kerja berakhir.
- e. PPPK yang telah diangkat diberikan gaji berdasarkan golongan gaji sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Pengumuman ini, dengan masa kerja 0 (nol) Tahun 0 (nol) Bulan setelah perjanjian kerja ditandatangani.

#### C. KETENTUAN TAMBAHAN

Pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 berlaku pula ketentuan tambahan sebagai berikut:

1. Kelulusan pelamar pada setiap tahapan seleksi ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar. Apabila ada pihak/oknum yang menawarkan jasa dengan menjanjikan dapat diterima menjadi PPPK Pemerintah Kabupaten Blora dengan meminta imbalan tertentu, maka perbuatan tersebut adalah penipuan dan agar dilaporkan ke Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Inspektur Daerah Kabupaten Blora. Panitia tidak bertanggung jawab atas perbuatan pihak/oknum tersebut.

2. Bagi pelamar yang tidak melakukan pelamaran secara daring/*online* melalui SSCASN pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/> maka terhadap dokumen pelamaran yang bersangkutan tidak dilakukan seleksi administrasi dan menjadi milik panitia.
3. Peserta seleksi yang memberikan keterangan/data yang tidak benar, dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi calon PPPK atau PPPK Pemerintah Kabupaten Blora, Pemerintah Kabupaten Blora berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau memberhentikan sebagai calon PPPK atau PPPK Pemerintah Kabupaten Blora, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu.
4. Seluruh kegiatan pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 tidak dipungut biaya.
5. Keputusan panitia dalam hal kelulusan peserta seleksi pada setiap tahap seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

#### D. *HELPDESK/CALL CENTER/MEDIA SOSIAL RESMI*

Informasi pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 dapat menghubungi *helpdesk/call center* :

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora

Alamat : Jalan Reksodiputro Nomor 24 Blora

Telepon : (0296) 531284 ext. 108

Layanan dibuka setiap hari selama pendaftaran mulai pukul 08.00 – 12.00 WIB dan pukul 13.00 – 15.00 WIB.

Instagram : @bkd.kabupatenblora

#### E. JADWAL

Jadwal tentatif pelaksanaan pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi	20 Desember 2022 s.d 3 Januari 2023
2	Pendaftaran Seleksi	21 Desember 2022 s.d 6 Januari 2023
3	Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
5	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
6	Jawab Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
8	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d 22 Februari 2023
9	Penarikan Data Final	23 s.d 24 Februari 2023
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	25 Februari s.d 1 Maret 2023
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	2 s.d 7 Maret 2023

NO	KEGIATAN	JADWAL
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 3 April 2023
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	20 Maret s.d 6 April 2023
14	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s.d 8 April 2023
15	Pengumuman Kelulusan	9 s.d 11 April 2023
16	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
17	Jawab Sanggah	14 s.d 20 April 2023
18	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
19	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
20	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

Blora, 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN I : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

---

RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
JABATAN FUNSIONAL TENAGA TEKNIS PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
JUMLAH SELURUHNYA			401		
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/ S-1 SISTEM INFORMASI/ S-1 TEKNIK ELEKTRO	4	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	BIDANG PANGAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
3	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN	1	BIDANG BANGUNAN GEDUNG, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
4	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
5	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN/ S-1 MANAJEMEN	2	SEKSI PENDIDIKAN MASYARAKAT, DINAS PENDIDIKAN	
6	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN	1	BIDANG PERINDUSTRIAN, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
7	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 TEKNIK KIMIA	2	BIDANG PENINGKATAN KAPASITAS DAN PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	

1	2	3	4	5	6
8	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 TEKNIK KIMIA	2	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP, DAN PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
9	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 BUDIDAYA PERTANIAN/ S-1 HUKUM/ S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN	1	SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, SEKRETARIAT DAERAH	
10	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/S-1 AKUNTANSI/S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN	3	SEKSI PEMBINAAN SEKOLAH DASAR, DINAS PENDIDIKAN	
11	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
12	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN/ S-1 ADMINISTRASI BISNIS	3	BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
13	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN/ S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN	2	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM, SEKRETARIAT DAERAH	
14	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI	1	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT, DINAS KESEHATAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
15	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
16	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN/ S-1 ILMU HUKUM/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	2	BIDANG PARIWISATA, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
17	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 KIMIA	2	BIDANG KEBERSIHAN, PENGELOLAAN SAMPAH, PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN SERTA LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	

1	2	3	4	5	6
18	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 FARMASI/ S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI/ S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM/ S-1 SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOEPRAPTO CEPU	
19	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	BIDANG TATA LINGKUNGAN, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
20	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 AGRIBISNIS	1	SUBBIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, DAN AGAMA, BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
21	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	BIDANG PEMUDA DAN OLAH RAGA, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
22	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI	1	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, SEKRETARIAT DAERAH	
23	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN/ S-1 ILMU HUKUM	2	BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA, DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
24	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	5	BIDANG TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
25	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 MANAJEMEN	3	SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, DINAS PENDIDIKAN	
26	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	SEKSI PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, DINAS PENDIDIKAN	
27	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN	2	BIDANG SOSIAL, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
28	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	SUBBIDANG KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN, BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

1	2	3	4	5	6
29	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN	1	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT, DINAS KESEHATAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
30	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN	1	BIDANG PENEMPATAN, PELATIHAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
31	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	SEKSI DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN, DINAS PENDIDIKAN	
32	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	SUBBIDANG ORGANISASI KEMASYARAKATAN, BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
33	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS/S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	BIDANG KEBUDAYAAN, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
34	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 TEKNIK SIPIL/ S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN	1	BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN, DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN	
35	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 AKUNTANSI	1	SUBBIDANG PERENCANAAN ANGGARAN, BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
36	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 AKUNTANSI/ S-1 ILMU SOSIAL DAN POLITIK/ S-1 EKONOMI	3	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN PENGGERAKAN, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
37	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	S-1 PERTANIAN/ S-1 ILMU GIZI/ S-1 TEKNOLOGI PANGAN/ S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI PANGAN	2	BIDANG PANGAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
38	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN	S-1 BUDIDAYA PERAIRAN	2	BIDANG PERIKANAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi

1	2	3	4	5	6
39	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	S-1 PERTANIAN	2	BIDANG TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
40	AHLI PERTAMA - ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	S-1 PERTANIAN/ S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN	1	BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERTANIAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
41	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 BIMBINGAN KONSELING	1	KOORDINATOR WILAYAH BIDANG KEPENDIDIKAN KECAMATAN TODANAN, DINAS PENDIDIKAN	
42	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	KOORDINATOR WILAYAH BIDANG KEPENDIDIKAN KECAMATAN JIKEN, DINAS PENDIDIKAN	
43	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
44	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN/S-1 TEKNIK INFORMATIKA/S-1 PSIKOLOGI	3	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOETIJONO BLORA	
45	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
46	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 SISTEM KOMPUTER	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PENDIDIKAN	
47	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN/ S-1 ILMU HUKUM	4	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
48	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	

1	2	3	4	5	6
49	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINITRASI PUBLIK/ S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA/ S-1 HUKUM/ S-1 PSIKOLOGI	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
50	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 PSIKOLOGI	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS KESEHATAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
51	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	
52	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
53	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN/ S-1 ILMU HUKUM	3	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
54	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN/ S-1 PSIKOLOGI	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
55	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN/S-1 EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN	3	SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN, SEKRETARIAT DPRD	
56	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI/ S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN/ S-1 SISTEM INFORMASI	1	KOORDINATOR WILAYAH BIDANG KEPENDIDIKAN KECAMATAN JATI, DINAS PENDIDIKAN	
57	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 HUKUM/ S-1 PSIKOLOGI	2	SEKRETARIAT, BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
58	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	

1	2	3	4	5	6
59	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 HUKUM/ S-1 ILMU PEMERINTAH	1	BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN, DINAS KESEHATAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
60	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINITRASI PUBLIK	1	SEKSI ADMINISTRASI MUTASI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN, DINAS PENDIDIKAN	
61	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA/ S-1 SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOEPRAPTO CEPU	
62	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN	1	SEKSI PELAYANAN KEPERAWATAN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOETIJONO BLORA	
63	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN/ S1 ADMINISTRASI NEGARA	4	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	
64	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
65	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 MANAJEMEN	4	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
66	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	1	UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN , DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
67	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	1	UPTD PERBIBITAN TERNAK, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
68	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA DAERAH/ S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA JAWA/ S-1 ARKEOLOGI	2	BIDANG KEBUDAYAAN, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
69	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	

1	2	3	4	5	6
70	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	D-IV PEKERJAAN SOSIAL/ S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	2	BIDANG SOSIAL, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
71	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA/ S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI	2	BIDANG PEMUDA DAN OLAH RAGA, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
72	AHLI PERTAMA - PEMBINA JASA KONSTRUKSI	S-1 EKONOMI	1	BIDANG BANGUNAN GEDUNG, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
73	AHLI PERTAMA - PEMBINA JASA KONSTRUKSI	S-1 EKONOMI	1	BIDANG BINA MARGA, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
74	AHLI PERTAMA - PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN	S-1 BUDIDAYA PERAIRAN/ S-1 PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN	2	UPTD PEMBENIHAN IKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
75	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM/ S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	2	BIDANG PENEMPATAN, PELATIHAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
76	AHLI PERTAMA - PENGAWAS ALAT DAN MESIN PERTANIAN	S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN/S-1 MEKANISASI PERTANIAN/S-1 TEKNIK PERTANIAN/S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM	1	BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERTANIAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
77	AHLI PERTAMA - PENGAWAS BIBIT TERNAK	S-1 PETERNAKAN/ S-1 PRODUKSI TERNAK	2	UPTD PERBIBITAN TERNAK, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
78	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KOPERASI	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 ILMU HUKUM	3	BIDANG KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	
79	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	S-1 PERTANIAN/ S-1 HORTIKULTURA	1	BIDANG TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
80	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU PAKAN	S-1 PETERNAKAN	1	UPTD PERBIBITAN TERNAK, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi

1	2	3	4	5	6
81	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU PAKAN	S-1 NUTRISI DAN MAKANAN TERNAK	2	BIDANG TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
82	AHLI PERTAMA - PENGENDALI ORGANISME PENGGANGU TUMBUHAN	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI/ S-1 AGRONOMI/ S-1 ILMU HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN/ S-1 AGROTEKNOLOGI	7	UPTD BALAI BENIH PERTANIAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
83	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	S-1 KEHUTANAN/ S-1 TEKNIK SIPIL	2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
84	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	S-1 AGRIBISNIS/ S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN/ S-1 NUTRISI DAN MAKANAN TERNAK	17	BIDANG PENYULUHAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
85	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH/S-1 HUKUM ISLAM/S-1 PENDIDIKAN SOSIOLOGI/S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING	1	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
86	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	S-1 EKONOMI/ S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 AL-AHWAL ASY-SYAKHSIYAH/ S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM/ S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM/ S-1 MANAJEMEN DAKWAH/ S-1 ILMU KOMUNIKASI/ S-1 EKONOMI STUDI PEMBANGUNAN	2	BIDANG SOSIAL, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
87	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	2	SUBBAGIAN PROGRAM, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	

1	2	3	4	5	6
88	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 AKUNTANSI/ S-1 EKONOMI	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
89	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
90	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH I, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
91	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 KEHUTANAN/ S-1 TEKNIK GEOLOGI/ S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA	4	BIDANG INFRASTRUKTUR, KEWILAYAHAN, PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
92	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI	1	KOORDINATOR WILAYAH BIDANG KEPENDIDIKAN KECAMATAN NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
93	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI/ S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN	2	SUBBAGIAN PROGRAM, BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
94	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 ILMU HUKUM	5	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
95	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI/S-1 TEKNIK INDUSTRI/S-1 TEKNIK ELEKTRO	3	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
96	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/ S-1 ILMU HUKUM/ S-1 SASTRA INGGRIS/ S-1 GIZI KESEHATAN/ S-1 ILMU KOMUNIKASI	5	BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	
97	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI/ S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 MANAJEMEN KEUANGAN	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	

1	2	3	4	5	6
98	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN/ S-1 AKUNTANSI	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	
99	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 MANAJEMEN/ S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI/ S-1 MANAJEMEN KEUANGAN	2	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS PENDIDIKAN	
100	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 TEKNIK SIPIL	2	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
101	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN AGRIBISNIS	1	SUBBAGIAN PERENCANAAN, INSPEKTORAT DAERAH	
102	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
103	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
104	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI	1	SEKRETARIAT, BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
105	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 TEKNIK MESIN	1	BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
106	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI/S-1 EKONOMI AKUNTANSI/S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS KESEHATAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
107	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN/ S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
108	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI/ S-1 ADMINISTRASI BISNIS	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN	
109	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI/ S-1 MANAJEMEN	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
110	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 AKUNTANSI/ S-1 ILMU EKONOMI	2	SEKSI PROGRAM, PERENCANAAN PENDAPATAN DAN ANGGARAN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOETIJONO BLORA	

1	2	3	4	5	6
111	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI	1	SUBBAGIAN KEUANGAN, SEKRETARIAT DAERAH	
112	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 ILMU POLITIK	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN, SEKRETARIAT DAERAH	
113	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	2	SEKRETARIAT, DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
114	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
115	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN/ S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI	1	SEKSI PROGRAM, PERENCANAAN PENDAPATAN DAN ANGGARAN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOEPRAPTO CEPU	
116	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN/ S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, SEKRETARIAT DPRD	
117	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	S-1 ILMU HUKUM/ S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM/ S-1 ILMU KOMUNIKASI	6	BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN, SEKRETARIAT DPRD	
118	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI/ S-1 ETNOMUSIKOLOGI	1	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
119	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/S-1 SISTEM INFORMASI	1	BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
120	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI/ S-1 ILMU KOMPUTER	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
121	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	
122	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS PENDIDIKAN	
123	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS LINGKUNGAN HIDUP	

1	2	3	4	5	6
124	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
125	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	BAGIAN HUKUM, SEKRETARIAT DAERAH	
126	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	1	SEKSI MANAJEMEN REKAYASA LALU LINTAS, DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN	
127	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	BIDANG PARIWISATA, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
128	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/ S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA/ S-1 SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOEPRAPTO CEPU	
129	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI/ S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
130	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI/ S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS KESEHATAN	
131	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 KOMPUTER	1	SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
132	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA/ S-1 SISTEM INFORMASI	1	BIDANG SOSIAL, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
133	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI/S-1 SISTEM KOMPUTER	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
134	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	SUBBIDANG PELAPORAN KEUANGAN, BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
135	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI/ S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
136	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 SAMBONG, DINAS PENDIDIKAN	
137	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 6 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	

1	2	3	4	5	6
138	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 PERPUSTAKAAN/ S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 MENDEN, DINAS PENDIDIKAN	
139	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 RANDUBLATUNG, DINAS PENDIDIKAN	
140	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 BOGOREJO, DINAS PENDIDIKAN	
141	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
142	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 PERPUSTAKAAN/ S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 BANJAREJO, DINAS PENDIDIKAN	
143	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 TODANAN, DINAS PENDIDIKAN	
144	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 CEPU, DINAS PENDIDIKAN	
145	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 KEDUNGTUBAN, DINAS PENDIDIKAN	
146	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 CEPU, DINAS PENDIDIKAN	
147	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
148	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 JAPAH, DINAS PENDIDIKAN	
149	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 KUNDURAN, DINAS PENDIDIKAN	
150	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 TUNJUNGAN, DINAS PENDIDIKAN	
151	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 JIKEN, DINAS PENDIDIKAN	
152	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
153	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN/ S-1 PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 DOPLANG, DINAS PENDIDIKAN	
154	AHLI PERTAMA - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK GEODESI/ S-1 TEKNIK SIPIL	5	BIDANG BINA MARGA, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
155	AHLI PERTAMA - TEKNIK PENGAIRAN	S-1 TEKNIK SIPIL	2	BIDANG SUMBER DAYA AIR, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
156	PEMULA - PEMADAM KEBAKARAN	SLTA	15	SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Tidak dapat dilamar penyandang disabilitas

1	2	3	4	5	6
157	PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	SLTA	5	SEKSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR, DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
158	TERAMPIL - OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	D-III TEKNIK KOMPUTER/ D-III TEKNIK INFORMATIKA	2	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
159	TERAMPIL - PAMONG BUDAYA	D-III SENI PENDALANGAN	1	BIDANG KEBUDAYAAN, DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
160	TERAMPIL - PARAMEDIK VETERINER	D-III KESEHATAN HEWAN/ D-III PRODUKSI TERNAK	13	UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN , DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
161	TERAMPIL - PENERA	D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI	1	UPTD METROLOGI LEGAL, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
162	TERAMPIL - PENGAWAS BIBIT TERNAK	D-III PETERNAKAN	1	UPTD PERBIBITAN TERNAK, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
163	TERAMPIL - PENYULUH PERTANIAN	D-III HORTIKULTURA/D-III PERTANIAN/D-III PERKEBUNAN	30	BIDANG PENYULUHAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
164	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT	1	BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN, SEKRETARIAT DPRD	
165	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III BROADCASTING/ D-III PENYIARAN	1	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
166	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER	1	BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik, membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat serta memiliki resiko tinggi
167	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMASI	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
168	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. R. SOETIJONO BLORA	

1	2	3	4	5	6
169	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN PROGRAM, DINAS PENDIDIKAN	
170	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	SEKSI PEMBINAAN SEKOLAH DASAR, DINAS PENDIDIKAN	
171	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA/ D-III TEKNIK INFORMATIKA/ D-III SISTEM INFORMASI	1	BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	
172	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
173	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	BIDANG SOSIAL, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
174	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	2	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS PANGAN, PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN	
175	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK, DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
176	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA/D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	2	UPTD SMP NEGERI 1 RANDUBLATUNG, DINAS PENDIDIKAN	
177	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III EKONOMI MANAJEMEN PERKANTORAN/ D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
178	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III TEKNIK KOMPUTER	1	SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN, SEKRETARIAT DPRD	
179	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
180	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI	1	UPTD SMP NEGERI 2 JEPON, DINAS PENDIDIKAN	

1	2	3	4	5	6
181	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ILMU KOMPUTER	1	UPTD SMP NEGERI 2 NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
182	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III KESEKRETARIATAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
183	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 KEDUNGTUBAN, DINAS PENDIDIKAN	
184	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 DOPLANG, DINAS PENDIDIKAN	
185	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 KUNDURAN, DINAS PENDIDIKAN	
186	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 JIKEN, DINAS PENDIDIKAN	
187	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 MENDEN, DINAS PENDIDIKAN	
188	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 MENDEN, DINAS PENDIDIKAN	
189	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 BANJAREJO, DINAS PENDIDIKAN	
190	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	5	BIDANG PERPUSTAKAAN, DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
191	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	BIDANG PERPUSTAKAAN, DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
192	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 TUNJUNGAN, DINAS PENDIDIKAN	
193	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 4 CEPU, DINAS PENDIDIKAN	
194	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
195	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 4 RANDUBLATUNG, DINAS PENDIDIKAN	
196	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 DOPLANG, DINAS PENDIDIKAN	
197	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 SAMBONG, DINAS PENDIDIKAN	
198	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 JIKEN, DINAS PENDIDIKAN	

1	2	3	4	5	6
199	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 TODANAN, DINAS PENDIDIKAN	
200	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 5 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
201	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
202	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 5 CEPU, DINAS PENDIDIKAN	
203	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 TUNJUNGAN, DINAS PENDIDIKAN	
204	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 JEPON, DINAS PENDIDIKAN	
205	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 7 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
206	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 KUNDURAN, DINAS PENDIDIKAN	
207	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 RANDUBLATUNG, DINAS PENDIDIKAN	
208	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 4 NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
209	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 RANDUBLATUNG, DINAS PENDIDIKAN	
210	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 NGAWEN, DINAS PENDIDIKAN	
211	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 4 BLORA, DINAS PENDIDIKAN	
212	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 1 JEPON, DINAS PENDIDIKAN	
213	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 CEPU, DINAS PENDIDIKAN	
214	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 JEPON, DINAS PENDIDIKAN	
215	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-II PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 3 TODANAN, DINAS PENDIDIKAN	

1	2	3	4	5	6
216	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	UPTD SMP NEGERI 2 JAPAH, DINAS PENDIDIKAN	
217	TERAMPIL - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	D-III TEKNIK SIPIL	3	BIDANG BINA MARGA, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim/Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN II : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

---

**FORMAT SURAT LAMARAN**

..... 1), ..... 2)

Kepada:  
Yth. BUPATI BLORA  
di -  
BLORA

Dengan hormat,

bersama ini saya :

Nama : ..... 3)  
Tempat, tanggal lahir : ..... 4), ..... 5)  
Alamat : ..... 6)  
Nomor hp : ..... 7)  
Pendidikan : ..... 8)

bermaksud untuk mengajukan permohonan pendaftaran pada pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 untuk kebutuhan Jabatan ..... 9) pada ..... 10)

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih

Hormat saya,

meterai/  
e-meterai  
Rp10.000,00

ttd

..... 3)

PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tulislah kabupaten tempat surat lamaran dibuat dan ditandatangani oleh calon pelamar
2	2)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat lamaran dibuat dan ditandatangani oleh calon pelamar
3	3)	Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar
4	4)	Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar
5	5)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar
6	6)	Tulislah alamat sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk calon pelamar
7	7)	Tulislah nomor <i>handphone</i> yang mudah dihubungi
8	8)	Tulislah kualifikasi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan program studi/jurusan yang tercantum di STTB/ijazah calon pelamar
9	9)	Tulislah kebutuhan jabatan yang dilamar
10	10)	Tulislah unit kerja tempat kebutuhan jabatan dilamar

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN III : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

**FORMAT SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

**KOP INSTANSI**

SURAT KETERANGAN  
NOMOR : .....<sup>1)</sup>

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....<sup>2)</sup>  
NIP : .....<sup>3)</sup>  
Jabatan : .....<sup>4)</sup>  
Unit kerja : .....<sup>5)</sup>

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....<sup>6)</sup>  
Tempat, tanggal lahir : .....<sup>7)</sup>, .....<sup>8)</sup>  
Pendidikan : .....<sup>9)</sup>  
Unit kerja/Instansi : .....<sup>10)</sup>

telah melaksanakan tugas sebagai .....<sup>11)</sup> dengan uraian tugas sebagaimana terlampir selama .....<sup>12)</sup> tahun .....<sup>13)</sup> bulan, terhitung mulai tanggal .....<sup>14)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>15)</sup> dan berkinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....<sup>16)</sup>, .....<sup>17)</sup>

.....<sup>4)</sup>

meterai/  
e-meterai  
Rp10.000,00

cap ttd.

.....<sup>2)</sup>  
NIP.....<sup>3)</sup>

LAMPIRAN : SURAT KETERANGAN

NOMOR : ..... 1)

TANGGAL : ..... 17)

URAIAN TUGAS PELAMAR PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2022

Nama : ..... 6)  
Tempat, tanggal lahir : ..... 7), ..... 8)  
Pendidikan : ..... 9)  
Unit kerja/Instansi : ..... 10)  
Uraian tugas :  
1. .... 18)  
2. .... 18)  
3. .... 18), dan seterusnya.

..... 16), ..... 17)

..... 4)

cap ttd.

..... 2)  
.....  
NIP..... 3)

## PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tulislah nomor surat keterangan
2	2)	Tulislah nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah atau paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan)
3	3)	Tulislah NIP pejabat yang menandatangani surat keterangan (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah atau kosongkan, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan)
4	4)	Tulislah jabatan dari pejabat yang menandatangani surat keterangan (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah atau paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan)
5	5)	Tulislah unit kerja pejabat yang menandatangani surat keterangan (unit kerja pada Instansi Pemerintah atau unit kerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan)
6	6)	Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar
7	7)	Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar
8	8)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar
9	9)	Tulislah kualifikasi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan program studi/jurusan yang tercantum di STTB/ijazah calon pelamar
10	10)	Tulislah unit kerja calon pelamar
11	11)	Tulislah pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
12	12)	Tulislah durasi tahun pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
13	13)	Tulislah durasi bulan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
14	14)	Tulislah tanggal mulai/awal pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
15	15)	Tulislah tanggal akhir pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
16	16)	Tulislah kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani

NO	NOMOR KODE	URAIAN
17	<sup>17)</sup>	Tulilah tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani
18	<sup>18)</sup>	Tulilah uraian tugas berdasarkan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN IV : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

---

**FORMAT SURAT PERNYATAAN**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ..... 1)  
Tempat, tanggal lahir : ..... 2), ..... 3)  
Agama : ..... 4)  
Alamat : ..... 5)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
3. 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.
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
6. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
7. Tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya.
8. Telah memberikan data dan dokumen yang benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

..... 6), ..... 7)

Yang membuat pernyataan,

meterai/  
e-meterai  
Rp10.000,00

ttd

..... 1)

PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar
2	2)	Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar
3	3)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar
4	4)	Tulislah agama calon pelamar
5	5)	Tulislah alamat sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk calon pelamar
6	6)	Tulislah kabupaten tempat surat pernyataan dibuat dan ditanda tangani oleh calon pelamar
7	7)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat dan ditanda tangani oleh calon pelamar

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN V : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN BLORA  
 SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
 NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
 TANGGAL : 20 Desember 2022

---

DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN  
 SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI TAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS  
 DALAM PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
 PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI		KETERANGAN
				NAMA/JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
1	2	3	4	5	6	7
1	Pamong Budaya	Ahli Pertama		Sertifikat keahlian/profesi bidang kebudayaan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang/Lembaga Sertifikasi Profesi P2 Kebudayaan	25%	
		Terampil		Sertifikat keahlian/profesi bidang kebudayaan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang/Lembaga Sertifikasi Profesi P2 Kebudayaan	25%	
2	Teknik Jalan dan Jembatan	Ahli Pertama		Sertifikat Keahlian Konstruksi Ahli Muda Bidang Sipil Jalan dan Jembatan yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang terakreditasi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK), antara lain: 1. Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3. Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan 5. Ahli Teknik Geoteknik 6. Ahli Teknik Geodesi	15%	

1	2	3	4	5	6	7
		Terampil		Sertifikat Keahlian Konstruksi Ahli Muda Bidang Sipil Jalan dan Jembatan yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang terakreditasi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK), antara lain: 1. Ahli Teknik Jalan 2. Ahli Teknik Jembatan 3. Ahli Keselamatan Jalan 4. Ahli Teknik Terowongan 5. Ahli Teknik Geoteknik 6. Ahli Teknik Geodesi	15%	
3	Pekerja Sosial	Ahli Pertama		Sertifikat Kompetensi Pekerja Sosial yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Kementerian Sosial	25%	
4	Penyuluh Sosial	Ahli Pertama		Sertifikat Kompetensi Penyuluh Sosial yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Kementerian Sosial	25%	
5	Pustakawan	Terampil		Sertifikat kompetensi kerja Pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan	15%	
		Ahli Pertama		Sertifikat kompetensi kerja Pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan	15%	
6	Penguji Kendaraan Bermotor	Pemula		Sertifikat Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	25%	
7	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian	Ahli Pertama		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian	25%	
8	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	Ahli Pertama		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian	25%	
9	Penyuluh Pertanian	Ahli Pertama		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian	25%	
		Terampil		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian	25%	

1	2	3	4	5	6	7
10	Pemadam Kebakaran	Pemula	Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas	Sertifikat kompetensi aparatur pemadam kebakaran di daerah yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Tinggi Pratama Kemendagri	25%	Jenis sertifikat kompetensi sesuai dengan Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah, diantaranya: 1. Pemadam 1; 2. Pemadam 2; 3. Pemadam 3; 4. Montir Mobil Kebakaran; atau 5. Caraka Mobil Kebakaran.
				Sertifikat kompetensi aparatur pemadam kebakaran di daerah yang ditandatangani oleh minimal Sekretaris Daerah atau Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	12,5%	
				Jenis sertifikat lainnya di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani minimal oleh Pejabat Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah atau Kepala Divisi SDM pada instansi lainnya	5%	

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN VI : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

---

DAFTAR NILAI AMBANG BATAS SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS  
PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	JABATAN	NILAI AMBANG BATAS
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	248
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	293
3	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	248
4	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN	207
5	AHLI PERTAMA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	248
6	AHLI PERTAMA - ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	252
7	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	248
8	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	248
9	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	248
10	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	293
11	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	248
12	AHLI PERTAMA - PEMBINA JASA KONSTRUKSI	293
13	AHLI PERTAMA - PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN	203
14	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	248
15	AHLI PERTAMA - PENGAWAS ALAT DAN MESIN PERTANIAN	248
16	AHLI PERTAMA - PENGAWAS BIBIT TERNAK	248
17	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KOPERASI	203
18	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	248
19	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU PAKAN	248
20	AHLI PERTAMA - PENGENDALI ORGANISME PENGGANGU TUMBUHAN	248
21	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	270
22	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	248
23	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	293
24	AHLI PERTAMA - PERENCANA	293
25	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	297
26	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	225
27	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	293

NO	JABATAN	NILAI AMBANG BATAS
28	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	225
29	AHLI PERTAMA - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	225
30	AHLI PERTAMA - TEKNIK PENGAIRAN	225
31	PEMULA - PEMADAM KEBAKARAN	207
32	PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	220
33	TERAMPIL - OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	225
34	TERAMPIL - PAMONG BUDAYA	248
35	TERAMPIL - PARAMEDIK VETERINER	248
36	TERAMPIL - PENERA	203
37	TERAMPIL - PENGAWAS BIBIT TERNAK	248
38	TERAMPIL - PENYULUH PERTANIAN	248
39	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	225
40	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	293
41	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	225
42	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	225
43	TERAMPIL - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	203

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN VII : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022  
NOMOR : 810/045/SET.CASN/XII/2022  
TANGGAL : 20 Desember 2022

---

GOLONGAN GAJI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
YANG DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL

NO	JENJANG JABATAN FUNGSIONAL	GOLONGAN
1	Pemula	V
2	Terampil	VII
3	Ahli Pertama	IX

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2022



KOMANG GEDE IRAWADI, S.E., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196607191995031001