



## **KOTA METRO**

### **PENGUMUMAN**

**NOMOR : 800/E002-242680/B-3/2024**

### **TENTANG**

## **SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO TAHUN ANGGARAN 2024**

Dalam rangka pengisian kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024, sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 (Lampiran CCXXIII), bersama ini Pemerintah Kota Metro memberikan kesempatan kepada masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024.

### **A. DASAR PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2024 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



- Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
  9. 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;
  10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro;
  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;
  12. Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor : 5813 /B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 1 September 2024 Hal Penyesuaian Persyaratan STR untuk Formasi Pranata Laboratorium.
  13. 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;
  14. 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.

## B. PENETAPAN ALOKASI KEBUTUHAN

| No.           | Jenis Kebutuhan PPPK | Alokasi Kebutuhan PPPK |
|---------------|----------------------|------------------------|
| 1             | Tenaga Guru          | 50                     |
| 2             | Tenaga Kesehatan     | 100                    |
| 3             | Tenaga Teknis        | 234                    |
| <b>Jumlah</b> |                      | <b>384</b>             |

Untuk rincian jenis jabatan, alokasi kebutuhan, deskripsi pekerjaan, estimasi pendapatan, unit penempatan, dan masa hubungan perjanjian kerja dapat dilihat pada **Lampiran** pengumuman ini.



### C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Republik Indonesia.
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada jabatan pelaksana (tenaga teknis) dan jabatan fungsional kesehatan (tenaga kesehatan) pada saat melamar PPPK.
3. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada jabatan fungsional guru (tenaga guru) pada saat melamar PPPK.
4. 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.
5. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
6. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
8. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
9. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
10. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan.
11. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
12. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
13. Pelamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mempersyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai jabatan yang dilamar yang **masih berlaku pada saat pendaftaran**, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR), kecuali pada jabatan tersebut dibawah ini sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 dan Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor : 5813 /B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 1 September 2024 Hal Penyesuaian Persyaratan STR untuk Formasi Pranata Laboratorium yakni:
  - a. Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli
  - b. Perekam Medis Ahli
  - c. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli (Kualifikasi Pendidikan S-1)



- d. Administrator Kesehatan Ahli
14. Memiliki pengalaman kerja di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana dan jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama; dan
    - b. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda
  15. Pengalaman kerja pelamar sebagaimana angka 14 (empat belas) dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
  16. Membuat surat pernyataan 5 (lima) poin dan **ditandatangani** serta wajib menggunakan **meterai** yang masih baru atau belum pernah digunakan sebelumnya, serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  17. Membuat surat lamaran yang memuat jabatan yang dilamar dan ditujukan kepada **Pjs Walikota Metro Cq. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024** dan **ditandatangani** serta wajib menggunakan **meterai** yang masih baru serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  18. Pelamar tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya.
  19. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik pada proses seleksi administrasi maupun pada saat pemberkasan, pengusulan, dan penetapan Nomor Induk Pegawai, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)**.
  20. Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dapat dilamar oleh penyandang disabilitas, dengan persyaratan sebagai berikut:
    - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
    - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
    - c. Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan di periode Tahun Anggaran yang sama pada kebutuhan CPNS dan/atau PPPK, jika diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan CPNS dan/ atau PPPK atau menggunakan



2 (dua) NIK yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **D. KRITERIA PELAMAR**

### **1. Pelamar Tenaga Guru**

#### **a. Pelamar Prioritas**

- 1) Merupakan pelamar yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF guru di Instansi Daerah tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF guru periode sebelumnya;
- 2) Pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), hanya dapat melamar pada Pemerintah Kota Metro;
- 3) Dalam hal terdapat pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), berasal dari luar Instansi Pemerintah atau dari sekolah swasta, dipersyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala instansi/lembaga/yayasan.

#### **b. Guru eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)**

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di Pemerintah Kota Metro.

#### **c. Guru non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)**

- 1) pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN yang aktif mengajar pada Pemerintah Kota Metro;
- 2) pelamar 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 Kota Metro saat mendaftar.

#### **d. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG)**

Pelamar yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

### **2. Pelamar Tenaga Kesehatan**

#### **a. Pelamar eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)**

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja di Pemerintah Kota Metro.

#### **b. Pelamar Tenaga non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)**

- 1) pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kota Metro; atau
- 2) pelamar yang aktif bekerja pada Pemerintah Kota Metro paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.



### **3. Pelamar tenaga teknis**

#### **a. Pelamar eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)**

Pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja di Pemerintah Kota Metro.

#### **b. Pelamar Tenaga non Aparatur Sipil Negara (non-ASN)**

- 1) pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kota Metro; atau
- 2) pelamar yang aktif bekerja pada Pemerintah Kota Metro paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

### **4. Pelamar Penyandang Disabilitas**

- a. Pelamar yang mengalami keterbatasan fisik, kelainan, kerusakan pada fungsi gerak yang diakibatkan oleh kecelakaan atau pembawaan sejak lahir dengan ketentuan mampu melakukan tugas sesuai dengan tugas jabatan yang dilamar.
- b. Bagi pelamar seleksi PPPK jabatan fungsional guru yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada jabatan fungsional guru bahasa Indonesia atau jabatan fungsional guru bahasa Inggris;
  - 2) Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada jabatan fungsional guru pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan; dan
  - 3) Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada jabatan fungsional guru seni budaya keterampilan.

## **E. PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI PENAMBAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS**

1. Dalam pengadaan PPPK terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan serta sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis berdasarkan dengan 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.
2. Tambahan nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1, diberikan sesuai dengan bobot persentase dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis.
3. Bagi jabatan yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, peserta



seleksi pengadaan PPPK hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang memiliki bobot paling tinggi.

- Daftar jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi dapat dilihat pada 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.

## F. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id>, dengan alur sebagai berikut:

- Pelamar membuat akun dengan mengikuti tahapan yang ada pada portal <https://sscasn.bkn.go.id>
- Isi biodata dan kolom lainnya;
- Unggah pasfoto dengan latar belakang warna merah ukuran 4x6 dalam format jpg/pdf;
- Cetak Kartu Informasi Akun.
- Pelamar mengunggah dokumen sesuai dengan dokumen aslinya dalam bentuk **jpg/pdf**, yaitu :

| NO. | DOKUMEN  | PENJELASAN   | KET.         |
|-----|--|--|--------------|
| 1.  | Scan Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah   | Pas foto <b>berlatar belakang warna merah, memakai pakaian formal (bukan kaos/t-shirt)</b>   | <b>Wajib</b> |
| 2.  | Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)/ Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan dari Dukcapil/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya dari Dukcapil | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)</li> <li>Atau</li> <li>➤ Asli Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil/ Kecamatan.</li> </ul> | <b>Wajib</b> |



| NO. | DOKUMEN  | PENJELASAN  | KET.         |
|-----|--|---|--------------|
| 3.  | Surat Pernyataan 5 poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surat pernyataan ditempel meterai dan ditandatangani.</li> <li>➤ Contoh format Surat Pernyataan sebagaimana pada lampiran pengumuman ini</li> </ul>  | <b>Wajib</b> |
| 4.  | Surat Lamaran yang sudah ditandatangani dan dibubuhi meterai   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surat lamaran memuat jabatan yang dilamar ditujukan kepada Pjs. Walikota Metro Cq. Ketua Panitia Seleksi Calon Pegawai ASN Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024 dan <b>ditandatangani</b> serta wajib menggunakan <b>meterai</b></li> <li>➤ Contoh format Surat lamaran sebagaimana pada lampiran pengumuman ini</li> </ul> | <b>Wajib</b> |
| 5   | Scan Ijazah asli / bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ijazah Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar.</li> <li>➤ Bagi pelamar dengan persyaratan ijazah profesi (<b>khusus tenaga kesehatan</b>) melampirkan asli ijazah S.1 + Ijazah profesi sesuai dengan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar.</li> </ul>   | <b>Wajib</b> |
| 6.  | Transkrip Nilai asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan         | Transkrip Nilai/daftar nilai Asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan pada ijazah  | <b>Wajib</b> |





| NO. | DOKUMEN   | PENJELASAN  | KET.         |
|-----|---|---|--------------|
| 7   | Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang <b>TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN</b> , masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus                                   | Scan asli Surat Keterangan aktif bekerja pada Pemerintah Kota Metro paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja  | <b>Wajib</b> |
| 8.  | Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024) | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scan asli surat keterangan pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana dan jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama</li> <li>➤ Scan asli surat keterangan pengalaman kerja Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda</li> </ul> | <b>Wajib</b> |
| 9.  | Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR)  | STR sesuai jenjang pendidikan dan jabatan yang dilamar yang masih berlaku pada saat pendaftaran bagi jabatan tenaga kesehatan yang mempersyaratkan  | <b>Wajib</b> |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scan asli Surat Keterangan Sehat.</li> <li>➤ Scan asli Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas.</li> </ul> <p><b>(bagi pelamar jabatan Pemadam Kebakaran)</b></p>  | Surat Keterangan dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas<br><b>(bagi pelamar jabatan Pemadam Kebakaran)</b>   | <b>Wajib</b> |



| NO. | DOKUMEN  | PENJELASAN  | KET.               |
|-----|--|---|--------------------|
| 11. | Scan asli Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas  | Surat Keterangan tersebut menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya <b>(bagi pelamar yang menyatakan penyandang disabilitas)</b>   | <b>Wajib</b>       |
| 12. | Video/ link video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai Jabatan yang akan dilamar   | Video/ link video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai Jabatan yang akan dilamar <b>(bagi pelamar yang menyatakan penyandang disabilitas)</b>   | <b>Wajib</b>       |
| 13. | Sertifikat Tambahan Nilai PPPK bagi jabatan fungsional yang telah ditentukan pada 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 | Scan asli dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan pada 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 | <b>Tidak Wajib</b> |

6. Pastikan dokumen yang diunggah dapat terbaca, karena kesalahan dalam mengunggah dokumen mengakibatkan pelamar **tidak lulus seleksi administrasi**;
7. Jika terdapat persyaratan yang memiliki **lebih dari 1 (satu) dokumen**, maka dokumen tersebut digabungkan menjadi **1 (satu) file dengan format pdf**.
8. Simpan data yang telah dicek pada "*form Resume*" dan pastikan data tersebut telah terisi dengan lengkap dan benar;
9. Cetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2024 untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran; dan



10. Petunjuk/Panduan Pendaftaran bagi Calon Pendaftar dapat diunduh/ *download* pada portal <https://sscasn.bkn.go.id>.

## G. JADWAL SELEKSI PPPK

Berdasarkan surat Plt. Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/4543/SM.01.00/2024 tanggal 26 September 2024 hal Penyesuaian Jadwal Seleksi PPPK Tahun 2024, sebagai berikut:

1. Dalam seleksi pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada Keputusan Menteri PANRB Nomor 347, 348 dan 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.
2. Prioritas kelulusan pada seleksi pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024 secara berurutan diberlakukan bagi:
  - a. Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023);
  - b. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II);
  - c. Tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (database) BKN; dan
  - d. Tenaga Non ASN yang aktif bekerja di Instansi Pemerintah (termasuk lulusan PPG untuk formasi Guru).
3. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi Tahun Anggaran 2024 bagi Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023, Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II), dan Tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (database) BKN, sebagaimana tersebut pada angka 2 huruf a, b, dan c :

| NO | KEGIATAN                              | JADWAL                            |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Pengumuman Seleksi                    | 30 September s.d. 19 Oktober 2024 |
| 2  | Pendaftaran Seleksi                   | 1 s.d. 20 Oktober 2024            |
| 3  | Seleksi Administrasi                  | 1 s.d. 29 Oktober 2024            |
| 4  | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi | 30 Oktober s.d. 1 November 2024   |
| 5  | Masa Sanggah (*)                      | 2 s.d. 4 November 2024            |
| 6  | Jawab Sanggah                         | 2 s.d. 6 November 2024            |
| 7  | Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)     | 5 s.d. 11 November 2024           |
| 8  | Penarikan data final                  | 12 s.d. 14 November 2024          |
| 9  | Penjadwalan Seleksi Kompetensi        | 15 s.d. 25 November 2024          |



| NO | KEGIATAN  | JADWAL                           |
|----|---|----------------------------------|
| 10 | Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi                       | 26 November s.d. 1 Desember 2024 |
| 11 | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi  | 2 s.d. 19 Desember 2024          |
| 12 | Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi   | 7 s.d. 23 Desember 2024          |
| 13 | Pengumuman Hasil Kelulusan (**)   | 24 s.d.31 Desember 2024          |
| 14 | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)                                  | 10 s.d. 21 Desember 2024         |
| 15 | Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***) | 13 s.d. 28 Desember 2024         |
| 16 | Pengumuman Hasil Kelulusan (***)  | 24 s.d. 31 Desember 2024         |
| 17 | Pengisian DRH NI PPPK   | 1 s.d. 31 Januari 2025           |
| 18 | Usul Penetapan NI PPPK  | 1 s.d. 28 Februari 2025          |

4. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi Tahun Anggaran 2024 bagi pelamar Tenaga Non ASN yang aktif bekerja di Instansi Pemerintah (termasuk lulusan PPG untuk formasi Guru), sebagaimana tersebut pada angka 2 huruf d :

| NO | KEGIATAN  | JADWAL                                |
|----|---|---------------------------------------|
| 1  | Pengumuman Seleksi  | 1 s.d. 30 November 2024               |
| 2  | Pendaftaran Seleksi   | 17 November s.d. 31 Desember 2024     |
| 3  | Seleksi Administrasi  | 16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025 |
| 4  | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi                           | 4 s.d. 18 Februari 2025               |
| 5  | Masa Sanggah (*)  | 19 s.d. 21 Februari 2025              |
| 6  | Jawab Sanggah   | 20 s.d. 27 Februari 2025              |
| 7  | Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)                               | 22 s.d. 28 Februari 2025              |
| 8  | Penarikan data final  | 1 s.d. 7 Maret 2025                   |
| 9  | Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi                        | 8 s.d. 23 Maret 2025                  |
| 10 | Penjadwalan Seleksi Kompetensi                                  | 24 Maret s.d. 8 April 2025            |
| 11 | Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi | 9 s.d. 16 April 2025                  |
| 12 | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi                                  | 17 April s.d. 16 Mei 2025             |



| NO | KEGIATAN  | JADWAL                    |
|----|---|---------------------------|
| 13 | Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi   | 22 April s.d. 21 Mei 2025 |
| 14 | Pengumuman Hasil Kelulusan (**)   | 22 s.d. 31 Mei 2025       |
| 15 | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)                                  | 25 April s.d. 17 Mei 2025 |
| 16 | Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***) | 30 April s.d. 22 Mei 2025 |
| 17 | Pengumuman Hasil Kelulusan  | 22 s.d. 31 Mei 2025       |
| 18 | Pengisian DRH NI PPPK   | 1 s.d. 30 Juni 2025       |
| 19 | Usul Penetapan NI PPPK  | 1 s.d. 31 Juli 2025       |

**Keterangan:**

- (\*) : Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024
- (\*\*) : Tidak Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan
- (\*\*\*) : Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dan Mendapatkan Persetujuan Menteri PAN RB

## H. TAHAPAN SELEKSI

### 1. Seleksi Administrasi

- a. Seleksi Administrasi dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran;
- b. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pegawai ASN Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024;
- c. Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
- d. Pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi, berhak melakukan sanggahan atas hasil seleksi administrasi; dan
- e. Pelamar yang lulus seleksi administrasi, berhak mengikuti tahapan selanjutnya.

### 2. Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi

- a. Hasil Seleksi Administrasi diumumkan melalui website resmi Pemerintah Kota Metro di <https://info.metrokota.go.id> dan website resmi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro di <https://bkpsdm.metrokota.go.id>;
- b. Sebelum pengumuman Hasil Seleksi Administrasi, jika Panitia Seleksi Pemerintah Kota Metro memerlukan verifikasi tatap muka (khusus pelamar



penyangang disabilitas), maka pelamar akan dijadwalkan untuk hadir di BKPSDM Kota Metro.

### 3. Masa Sanggah Seleksi Administrasi

- a. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id> sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b. Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal **kesalahan bukan berasal dari pelamar**; dan
- c. Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia seleksi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi.

### 4. Jadwal Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Lokasi Ujian

Jadwal pelaksanaan seleksi dan lokasi ujian akan diinformasikan kemudian melalui website resmi Pemerintah Kota Metro di <https://info.metrokota.go.id> dan website resmi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro di <https://bkpsdm.metrokota.go.id>.

## I. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pelamar atau Peserta Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Metro **tidak dipungut biaya**;
2. Pendaftaran dilakukan pada masa pendaftaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional (PANSELNAS);
3. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah;
4. Segala bentuk persyaratan yang ada pada aplikasi SSCASN di luar pengumuman ini, menjadi persyaratan wajib yang harus dipenuhi oleh pelamar.
5. Panitia Seleksi tidak menerima berkas secara langsung maupun melalui Jasa Pengiriman, Pemberkasan dilaksanakan setelah pelamar dinyatakan lulus tahap akhir seleksi PPPK;
6. Pelamar yang sudah mendapatkan persetujuan Nomor Induk PPPK, kemudian mengundurkan diri tidak dapat mendaftar pada penerimaan PPPK tahun selanjutnya;
7. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta;
8. Bagi pelamar yang memberikan keterangan tidak benar/palsu pada saat pendaftaran, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi PPPK, panitia seleksi berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai PPPK;



9. Pelamar yang sudah mendapatkan nomor induk PPPK, kemudian mengundurkan diri tidak dapat mendaftar pada penerimaan Calon Pegawai ASN tahun selanjutnya;
10. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman hasil seleksi, diketahui terdapat keterangan maupun berkas/dokumen Peserta yang tidak **sesuai/tidak benar** dan menyalahi ketentuan yang berlaku, maka Panitia Seleksi dapat **MENGGUGURKAN** kelulusan yang bersangkutan;
11. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri, jika ada pihak-pihak yang menjanjikan sesuatu hal dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan diluar tanggung jawab Panitia Seleksi dan apabila diketahui serta dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan **DIGUGURKAN / DIBERHENTIKAN** dari CPNS/PNS;
12. Dalam hal membutuhkan penjelasan teknis administratif berkenaan dengan dokumen persyaratan seleksi, dapat menghubungi **Call Center** Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro di **0857-6965-5554 (hanya menerima pesan WhatsApp)** atau melalui email Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro di [pengadaanbkpsdmkomet@gmail.com](mailto:pengadaanbkpsdmkomet@gmail.com).
13. Keputusan panitia seleksi Calon Pegawai ASN Pemerintah Kota Metro, bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian untuk maklum dan terimakasih

Ditetapkan di Metro  
Pada tanggal 30 September 2024

a.n. Pjs.Wali Kota Metro  
Sekretaris Daerah

Selaku

Ketua Panitia Seleksi Calon Pegawai ASN  
Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2024,

Ir. Bangkit Haryo Utomo, M.T



**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO  
 TAHUN ANGGARAN 2024**

| NO                       | NAMA JABATAN                              | KUALIFIKASI PENDIDIKAN   | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN                      | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|--------------------------|---|--|--------------|--|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|                          |   |  |              |  |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1                        | 2   | 3  | 6            | 7  | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
| <b>JUMLAH SELURUHNYA</b> |   |  | <b>384</b>   |  |  |                     |             |                                |
| <b>A. TENAGA GURU</b>    |   | Berdasarkan Surat Edaran Dirjen GTK Kemdikbudristek Nomor 1331/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi PPPK Untuk jabatan Fungsional Guru Tahun 2024 | <b>50</b>    |  |  |                     |             |                                |
| 1                        | GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM      |  | 19           | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 2                        | GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA |  | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 3                        | GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS   |  | 7            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 4                        | GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS SD         |  | 15           | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |





| NO | NAMA JABATAN                                       | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN                      | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|--|------------------------|--------------|--|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |  |                        |              |  |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2  | 3                      | 6            | 7  | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
| 5  | GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS TK                  |                        | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 6  | GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA                |                        | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 7  | GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES               |                        | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 8  | GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN                      |                        | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 9  | GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRUSAHAAN |                        | 2            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |
| 10 | GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA               |                        | 2            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO | 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, melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi, menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional, membimbing guru pemula dalam program induksi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran, melaksanakan pengembangan diri, melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d. 5 Tahun                 |



| NO                         | NAMA JABATAN                         | KUALIFIKASI PENDIDIKAN   | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN   | TUGAS JABATAN   | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----------------------------|--------------------------------------|--|--------------|---|---|---------------------|-------------|--------------------------------|
|                            |                                      |  |              |   |   | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1                          | 2                                    | 3  | 6            | 7   | 8   | 9                   | 10          | 11                             |
| <b>B. TENAGA KESEHATAN</b> |                                      | Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Tenaga Kesehatan Nomor : PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan tahun Anggaran 2024 | 100          |   |   |                     |             |                                |
| 1                          | ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA |  | 7            |   | Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan perizinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                            |                                      |  | 1            | RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 5            | BIDANG PELAYANAN KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KOTA METRO                            |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | BIDANG MEDIK PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                            |   |                     |             |                                |
| 2                          | ASISTEN APOTEKER TERAMPIL            |  | 3            |   | Melaksanakan kegiatan penyiapan pekerjaan kefarmasian pada unit sarana pelayanan kesehatan  | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS IRING MULYO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 2            | BIDANG MEDIK PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                            |   |                     |             |                                |
| 3                          | BIDAN AHLI PERTAMA                   |  | 18           |   | Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan kebidanan kepada klien   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS IRING MULYO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS KARANG REJO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 3            | BIDANG MEDIK PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                            |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS METRO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 11           | RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS YOSODADI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                       |   |                     |             |                                |
| 4                          | BIDAN TERAMPIL                       |  | 12           |   | Melakukan pemeriksaan terhadap pasien dimulai dengan anamnesa, pemeriksaan tanda-tanda-tanda vital/fisik, pemeriksaan penunjang, memberikan terapi melalui resep obat untuk meningkatkan derajat kesehatan yang optimal dalam rangka menurunkan Angka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi. | Rp2.485.900         | Rp3.958.200 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                            |                                      |  | 3            | BIDANG MEDIK PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                            |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS PEMBANTU HADIMULYO TIMUR - PUSKESMAS YOSOMULYO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 2            | PUSKESMAS BANJAR SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS KARANG REJO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 2            | PUSKESMAS PURWO SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 2            | PUSKESMAS TEJO AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
|                            |                                      |  | 1            | PUSKESMAS GANJAR AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
| 5                          | DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)  |  | 1            | PUSKESMAS GANJAR AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   | Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peranserta masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku  | Rp3.339.100         | Rp5.484.000 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 6                          | EPIDEMIOLOG KESEHATAN TERAMPIL       |  | 2            | BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA DINAS KESEHATAN KOTA METRO           | Mengkaji data penyakit dan perkembangan penyakit dengan mengumpulkan data dan rekapan dari unit pelayanan kesehatan serta masyarakat agar dapat ditanggulangi secepatnya oleh unit pelayanan kesehatan di atasnya   | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |



| NO | NAMA JABATAN  | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN   | TUGAS JABATAN   | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|---|------------------------|--------------|---|---|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |   |                        |              |   |   | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2   | 3                      | 6            | 7   | 8   | 9                   | 10          | 11                             |
| 7  | PERAWAT AHLI PERTAMA                                    |                        | 15           |   | Melakukan pelayanan keperawatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan ditujukan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik sehat maupun sakit.   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS TEJO AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS BANJAR SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS KARANG REJO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 4            | RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS METRO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 7            | UPTD RSUD JENEDERAL AHMAD YANI KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
| 8  | PERAWAT TERAMPIL  |                        | 31           |   | Melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup bio – psiko – sosial – spiritual yang komprehensif ditujukan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat baik sakit maupun sehat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku                             | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |   |                        | 9            | UPTD RSUD JENEDERAL AHMAD YANI KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS BANJAR SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS YOSODADI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                       |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSTU MULYOSARI - PUSKESMAS MULYOJATI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                    |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 3            | PUSKESMAS YOSOMULYO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                      |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS METRO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 4            | RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS PEMBANTU HADIMULYO TIMUR - PUSKESMAS YOSOMULYO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS KARANG REJO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS GANJAR AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 2            | PUSKESMAS MULYOJATI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                      |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 4            | PUSKESMAS PURWO SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 2            | PUSKESMAS TEJO AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
| 9  | PEREKAM MEDIS TERAMPIL                                  |                        | 2            |   | Melaksanakan pelayanan medis baik pembentukan SIM rekam medis, melakukan analisa kuantitatif rekam medis, penyusunan/retensi rekam medis, melaksanakan tugas jaga sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam pembinaan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan masyarakat   | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS GANJAR AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   |   |                     |             |                                |
|    |   |                        | 1            | PUSKESMAS BANJAR SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                    |   |                     |             |                                |
| 10 | PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL                 |                        | 1            | RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO                                   | Melayani pemeriksaan, pengukuran, penetapan dan pengujian bahan yang diambil dari seorang manusia/bahan yang bukan dari manusia untuk menentukan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor-faktor yang mempengaruhi kesehatan seseorang  | Rp2.485.900         | Rp3.958.200 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 11 | TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA |                        | 6            |   | Melaksanakan kegiatan avokasi, pembinaan dan gerakan pemberdayaan masyarakat, melakukan penyebaran informasi, membuat rancangan media, melakukan pengkajian/penelitian perilaku masyarakat yang berhubungan dengan kesehatan, serta merencanakan intervensi dalam rangka pengembangan perilaku masyarakat yang mendukung kesehatan. | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |



| NO                      | NAMA JABATAN   | KUALIFIKASI PENDIDIKAN            | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|-------------------------|--|-----------------------------------|--------------|--|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|                         |  |                                   |              |  |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1                       | 2  | 3                                 | 6            | 7  | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS GANJAR AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS KARANG REJO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS YOSODADI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS METRO - DINAS KESEHATAN KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS TEJO AGUNG - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS PURWO SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
| 12                      | TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL                          |                                   | 2            |  | Melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut  | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS PURWO SARI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|                         |  |                                   | 1            | PUSKESMAS YOSODADI - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
| <b>C. TENAGA TEKNIS</b> |  |                                   | <b>234</b>   |  |  |                     |             |                                |
| 1                       | ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI PERTAMA | S-1 HUKUM                         | 1            | BIDANG EKONOMI KREATIF PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHARAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO            | Memelopori dan melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pembinaan di bidang Ekonomi Kreatif dapat berjalan dengan baik untuk mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 2                       | ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA                            |                                   | 3            |  | Melakukan kegiatan riset dan analisis kebijakan, rekomendasi kebijakan, komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan terhadap usulan rancangan kebijakan dan kebijakan  | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                         |  | S-1 ADMINISTRASI PUBLIK           | 1            | BIDANG OLAHARAGA PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHARAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO                  |  |                     |             |                                |
|                         |  | S-1 ADMINISTRASI PUBLIK           | 1            | BIDANG KEPEMUDAAN PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHARAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO                 |  |                     |             |                                |
|                         |  | S-1 EKONOMI                       | 1            | BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO                            |  |                     |             |                                |
| 3                       | ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA                     | S-1 AGRIBISNIS                    | 1            | BIDANG KETAHANAN PANGAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA METRO      | Melaksanakan kegiatan analisis ketersediaan pangan, keterjangkauan pangan, dan pemanfaatan pangan. Melaksanakan kegiatan analisis ketersediaan pangan, keterjangkauan pangan, dan pemanfaatan pangan.  | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 4                       | ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA         |                                   | 2            |  | Melakukan kegiatan Manajemen PNS (formasi dan pengadaan, mutasi, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, ketatausahaan kepegawaian, disiplin dan pengendalian kepegawaian dan pemberhentian) dan pengembangan Sistem Manajemen PNS (Pengembangan Sistem Pengadaan Kepegawaian, Pengembangan Sistem Mutasi, Pengembangan Sistem Kesejahteraan, dan Pengembangan Sistem Ketatausahaan Pegawai | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                         |  | S-1 ADMINISTRASI NEGARA           | 1            | SUB BAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHARAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO       |  |                     |             |                                |
|                         |  | S-1 ADMINISTRASI NEGARA           | 1            | BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                              |  |                     |             |                                |
| 5                       | ARSIPARIS AHLI PERTAMA                                   |                                   | 5            |  | Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sesuai dengan peraturan ketatalaksanaan kearsipan dan prosedur pengelolaan kearsipan untuk tertib administrasi kearsipan di lingkungan kerja   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|                         |  | D-IV KEARSIPAN; S-1 KEARSIPAN     | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA METRO             |  |                     |             |                                |
|                         |  | D-IV KEARSIPAN; S-1 KEARSIPAN     | 1            | BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO                              |  |                     |             |                                |
|                         |  | S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM        | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN TERPADU SATU PINTU KOTA METRO |  |                     |             |                                |
|                         |  | S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA METRO |  |                     |             |                                |
|                         |  | D-IV KEARSIPAN; S-1 KEARSIPAN     | 1            | SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN PADA INSPEKTORAT KOTA METRO                        |  |                     |             |                                |



| NO | NAMA JABATAN                                     | KUALIFIKASI PENDIDIKAN  | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN   | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|--|---|--------------|---|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |  |   |              |   |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2  | 3   | 6            | 7   | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
| 6  | OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL                     |   | 29           |   | Melakukan kegiatan operasional pelayanan teknis.   | Rp2.511.500         | Rp4.189.900 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD PENGAIRAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP - BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO        |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PEMANFAATAN ASET DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 10           | SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN PADA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA RSUD SUMBERSARI BANTUL - DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | BAGIAN UMUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA PUSKESMAS BANJAR SARI  |  |                     |             |                                |
|    |  | SLTA SEDERAJAT  | 11           | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD PENGELOLAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
| 7  | PAMONG BELAJAR AHLI PERTAMA                      | S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS   | 1            | UPTD SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO   | Dengan tercapainya tujuan pemenuhan kompetensi Pamong Belajar dalam pendekatan, strategi dan metode pembelajaran   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 8  | PARAMEDIK VETERINER TERAMPIL                     | D-III KESEHATAN HEWAN   | 1            | BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA METRO   | Melakukan kegiatan Pengendalian hama dan penyakit hewan serta pengamanan produk hewan yang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik, berdayaguna dan berhasilguna. | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 9  | PEMADAM KEBAKARAN PEMULA                         | SLTA/SMA SEDERAJAT  | 35           | BIDANG PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO  | melaksanakan pemadaman kebakaran dan penyelamatan.   | Rp2.511.500         | Rp4.189.900 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 10 | PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA       | S-1 EKONOMI   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA METRO  | Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi penanaman modal   | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 11 | PENATA KELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI PERTAMA | S-1 TEKNIK LINGKUNGAN   | 1            | BIDANG CIPTA KARYA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  | Menyelenggarakan Penatakelolaan Penyehatan Lingkungan  | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 12 | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                       |   | 97           |   | Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.  | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |  | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNIK MESIN; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH; S-1 PENDIDIKAN FISIKA; S-1 SOSIOLOGI; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI; S-1 HUKUM | 2            | BIDANG CIPTA KARYA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 2            | SEKSI KESENIAN - BIDANG KEBUDAYAAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA, HUMAS DAN PROTOKOL PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 2            | BAGIAN UMUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |  | S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 AGROTEKNOLOGI; D-IV/S-1 EKONOMI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; S-1 KOMPUTER; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 HUKUM   | 2            | SUB BIDANG KEPENGGKATAN DAN PENGGAJIAN PEGAWAI - BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO |  |                     |             |                                |



| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN   | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN | RENTANG PENGHASILAN |          | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|--------------|--|--------------|--|---------------|---------------------|----------|--------------------------------|
|    |              |  |              |  |               | MINIMAL             | MAKSIMAL |                                |
| 1  | 2            | 3  | 6            | 7  | 8             | 9                   | 10       | 11                             |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 HUKUM TATA NEGARA; S-1 PERTANIAN; S-1 KOMPUTER; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 HUKUM  | 2            | BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI BISNIS; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 PERTANIAN; S-1 MATEMATIKA; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN JASMANI DAN OLARHAGA KESEHATAN; S-1 HUKUM   | 2            | SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD KAS DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 HUKUM; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 AGROTEKNOLOGI   | 2            | SUB BIDANG PEMBERHENTIAN, PENSIUN, DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI - BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 HUKUM; S-1 KOMPUTER; S-1 AGRIBISNIS; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNIK MESIN; S-1 ARSITEKTUR; S-1 HUKUM TATA NEGARA ISLAM (SIYASAH); S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI; S-1 PENDIDIKAN JASMANI, OLARHAGA, KESEHATAN DAN REKREASI; S-1 PERBANKAN SYARIAH   | 2            | BIDANG PENATAN KAWASAN PERMUKIMAN PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 EKONOMI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 AKUNTANSI; S-1 HUKUM; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI; S-1 PENDIDIKAN JASMANI, OLARHAGA, KESEHATAN DAN REKREASI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PERTANIAN; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 TEKNIK LINGKUNGAN; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN; S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH | 1            | SEKSI PENGAWAS DAN PENGENDALIAN LALU LINTAS - BIDANG LALU/LINTAS DAN ANGKUTAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; S-1 PENDIDIKAN JASMANI DAN OLARHAGA KESEHATAN; S-1 PERTANIAN; S-1 TEKNIK ELEKTRO   | 1            | BIDANG KETENAGAKERJAAN PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 EKONOMI; D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; S-1 SENI; S-1 PENDIDIKAN JASMANI/OLARHAGA KESEHATAN; S-1 PENDIDIKAN SEJARAH; S-1 HUKUM   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO TIMUR   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 KOMPUTER; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA; S-1 HUKUM; S-1 EKONOMI; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA   | 4            | SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN - SEKRETARIAT - INSPEKTORAT KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 KOMPUTER; S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI; S-1 HUKUM   | 2            | BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN PADA DINAS SOSIAL KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 MATEMATIKA; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 TARBİYAH; S-1 HUKUM   | 3            | SEKSI IDENTITAS PENDUDUK - BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 KOMPUTER; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN DAN KONSELING; S-1 SOSIAL; S-1 TEKNIK SIPIL; D-IV/S-1 MANAJEMEN; S-1 HUKUM  | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO UTARA   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL; S-1 KOMPUTER; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM   | 2            | BIDANG USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL, USAHA MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU POLITIK; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 EKONOMI SYARIAH; S-1 HUKUM; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; D-IV/S-1 MANAJEMEN   | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO BARAT   |               |                     |          |                                |



| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN  | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN | RENTANG PENGHASILAN |          | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|--------------|---|--------------|--|---------------|---------------------|----------|--------------------------------|
|    |              |   |              |  |               | MINIMAL             | MAKSIMAL |                                |
| 1  | 2            | 3   | 6            | 7  | 8             | 9                   | 10       | 11                             |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN; S-1 HUKUM  | 1            | SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA - BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA METRO |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 KOMPUTER; S-1 SAINS; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 BAHASA DAN SASTRA DAERAH; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 BIMBINGAN KONSELING; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH; S-1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 FISIOTERAPIS; S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM; S-1 MATEMATIKA; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB; S-1 PENDIDIKAN SASTRA DAN BAHASA INDONESIA; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI; S-1 PENDIDIKAN IPA; S-1 PENDIDIKAN IPS; S-1 PENDIDIKAN SEJARAH; S-1 PENDIDIKAN JASMANI OLAH RAGA DAN KESEHATAN; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH; S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI; S-1 PENDIDIKAN KIMIA; S-1 PENDIDIKAN FISIKA; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI; S-1 PENDIDIKAN LUAR BIASA; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA; S-1 PERIKANAN; S-1 PERTANIAN; S-1 PSIKOLOGI; S-1 SOSIOLOGI; S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN; S-1 SENI TARI; S-1 SASTRA INGGRIS; S-1 HUKUM | 3            | SEKSI TENAGA KEBUDAYAAN - BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 HUKUM   | 1            | BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/SEMUA JURUSAN; S-1 SEMUA JURUSAN   | 2            | BIDANG PERUMAHAN DAN PERTANAHAN PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA; S-1 PENDIDIKAN SEJARAH; S-1 PERTANIAN; S-1 HUKUM   | 3            | BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN, DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 2            | BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PERSIDANGAN PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 PENDIDIKAN IPS/PENDIDIKAN EKONOMI/PENDIDIKAN GEOGRAFI/PENDIDIKAN SEJARAH; S-1 PERTANIAN; S-1 HUKUM  | 2            | SEKSI LAYANAN OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN - BIDANG DEPOSIT, PENGEMBANGAN KOLEKSI, LAYANAN DAN PELESTARIAN PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 2            | BIDANG PELAYANAN KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 PERTANIAN; S-1 PETERNAKAN; S-1 BIOLOGI; S-1 KEHUTANAN; S-1 PERIKANAN; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN JASMANI OLAHRAGA DAN KESEHATAN; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 HUKUM   | 1            | BIDANG KETAHANAN PANGAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN ISLAM; S-1 PENDIDIKAN JASMANI, OLAHRAGA, KESEHATAN DAN REKREASI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PERTANIAN; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI; S-1 HUKUM   | 2            | SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP - BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 1            | SEKSI ANGKUTAN JALAN - BIDANG LALULINTAS DAN ANGKUTAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 1            | BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI; S-1 HUKUM; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA   | 2            | SEKRETARIAT PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA METRO  |               |                     |          |                                |



| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN  | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN   | TUGAS JABATAN | RENTANG PENGHASILAN |          | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|--------------|---|--------------|---|---------------|---------------------|----------|--------------------------------|
|    |              |   |              |   |               | MINIMAL             | MAKSIMAL |                                |
| 1  | 2            | 3   | 6            | 7   | 8             | 9                   | 10       | 11                             |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 PERTANIAN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 PENDIDIKAN ISLAM; S-1 PENDIDIKAN JASMANI, OLAHRAGA, KESEHATAN DAN REKREASI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI; S-1 HUKUM   | 3            | SEKSI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN - BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 HUKUM; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 MATEMATIKA; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 TERBIYAH  | 2            | SEKSI PINDAH DATANG PENDUDUK - BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO                    |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 HUKUM; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 AGRIBISNIS; S-1 ARSITEKTUR; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI; S-1 PENDIDIKAN JASMANI, OLAHRAGA, KESEHATAN DAN REKREASI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 TEKNIK MESIN; S-1 TEKNIK SIPIL | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 1            | BAGIAN HUKUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA; S-1 PSIKOLOGI; S-1 TEKNIK ELEKTRO; S-1 TEKNIK INDUSTRI; S-1 HUKUM   | 2            | SUB BID PENAGIHAN DAN KEBERATAN - BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA METRO                   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 PGMI; S-1 TADRIS BAHASA INGGRIS  | 3            | BIDANG KEPEMUDAAN PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNIK MESIN; S-1 SOSIOLOGI; S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN FISIKA; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; S-1 HUKUM               | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 EKONOMI   | 1            | SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN PADA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO                                       |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM; D-IV/S-1 MANAJEMEN; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 HUKUM   | 2            | BIDANG INFORMATIKA DAN PERSANDIAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 KESEHATAN MASYARAKAT; S-1 HUKUM TATA NEGARA; S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA; S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR; S-1 HUKUM                           | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO                            |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 HUKUM  | 2            | BIDANG MEDIK PADA UPTD RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 SEMUA JURUSAN ; D-IV SEMUA JURUSAN  | 1            | BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 EKONOMI AKUNTANSI; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA  | 1            | BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO   |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 PERBANKAN SYARIAH; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 PERTANIAN   | 1            | BAGIAN PEMERINTAHAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 ILMU PERTANIAN; S-1 KEHUTANAN   | 2            | BIDANG TANAMAN PANGAN, HOLTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA METRO                             |               |                     |          |                                |
|    |              | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 MANAJEMEN; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 KOMPUTER; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO PUSAT  |               |                     |          |                                |
|    |              | S-1 BIOLOGI; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA   | 1            | BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |               |                     |          |                                |





| NO | NAMA JABATAN  | KUALIFIKASI PENDIDIKAN   | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|---|--|--------------|--|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |   |  |              |  |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2   | 3  | 6            | 7  | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
|    |   | S-1 PERTANIAN; S-1 BIMBINGAN KONSELING; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM; S-1 SOSIOLOGI; S-1 KOMPUTER; S-1 HUKUM  | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA KECAMATAN METRO SELATAN                               |  |                     |             |                                |
|    |   | D-IV SEMUA JURUSAN; S-1 SEMUA JURUSAN  | 2            | BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA DINAS KESEHATAN KOTA METRO                              |  |                     |             |                                |
|    |   | D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 EKONOMI; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA; S-1 KOMPUTER; S-1 SOSIOLOGI; S-1 TEKNIK MESIN; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH; S-1 HUKUM | 2            | BIDANG BINA MARGA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO                                    |  |                     |             |                                |
|    |   | S-1 ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 PERTANIAN; D-IV/S-1 AKUNTANSI; D-IV/S-1 EKONOMI; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 PERBANKAN SYARIAH; S-1 TEKNIK SIPIL; S-1 HUKUM                                       | 3            | BIDANG PERDAGANGAN PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |   | S-1 TEKNIK MESIN; S-1 KEHUTANAN  | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
| 13 | PENERJEMAH AHLI PERTAMA - PENERJEMAH BAHASA INGGRIS | S-1 BAHASA INGGRIS; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  | 2            | BIDANG PARIWISATA PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO                              | melakukan kegiatan penerjemahan tulis, penerjemahan lisan, pengalihaksaraan dan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, dan penyusunan naskah bahan terjemahan. | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 14 | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                        |  | 28           |  | Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)  | Rp2.511.500         | Rp4.189.900 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO SELATAN                                 |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 1 METRO TIMUR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                             |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 1 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                  |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA METRO                          |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 7 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                  |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 5 METRO PUSAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                             |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SEKRETARIAT PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 9 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                  |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO            |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA, HUMAS DAN PROTOKOL - BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA METRO |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO TIMUR                                   |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | BAGIAN UMUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 4 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                  |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 7 METRO PUSAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                             |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 3 METRO PUSAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                             |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 8 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                  |  |                     |             |                                |
|    |   | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 10 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO                                 |  |                     |             |                                |



| NO | NAMA JABATAN                       | KUALIFIKASI PENDIDIKAN   | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN  | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|------------------------------------|--|--------------|--|--|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |                                    |  |              |  |  | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2                                  | 3  | 6            | 7  | 8  | 9                   | 10          | 11                             |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SMP NEGERI 5 METRO PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SEKRETARIAT LURAH GANJAR AGUNG PADA KECAMATAN METRO BARAT  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO PUSAT   |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 10 METRO PUSAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SEKRETARIAT PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGGAJIAN PEGAWAI - BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO                                       |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN T PADA SEKRETARIAT KECAMATAN METRO BARAT   |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SLTA SEDERAJAT   | 1            | UPTD SD NEGERI 8 METRO PUSAT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO   |  |                     |             |                                |
| 15 | PENGAWAS BIBIT TERNAK AHLI PERTAMA | S-1 ILMU PETERNAKAN  | 2            | BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA METRO  | Melakukan kegiatan menyiapkan, melaksanakan pengendalian, menganalisis dan mengevaluasi, membimbing, mengelola keanekaragaman hayati, mengembangkan metode pengamatan/tindakan karantina, dan mengamati daerah sebar serta membuat koleksi, visualisasi, dan informasi standar, dan pengawasan mutu dan keamanan hasil pertanian | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 16 | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL      |  | 5            |  | Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan teknis.   | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |                                    | D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMPUTER; D-III TEKNIK SIPIL; D-III TEKNIK MESIN; D-III KEUANGAN DAN PERBANKAN; D-III PERBANKAN SYARIAH; D-III ADMINISTRASI BISNIS; D-III ADMINSTRASI LOGISTIK; D-III AGRIBISNIS; D-III PERTANIAN; D-III PETERNAKAN; D-III PERIKANAN; D-III AKUNTANSI; D-III AKUNTANSI PERPAJAKAN; D-III ANALIS KIMIA; D-III ANALIS KESEHATAN; D-III BAHASA INGGRIS BISNIS; D-III DESAIN GRAFIS; D-III HUBUNGAN MASYARAKAT; D-III KESEKRETARIATAN; D-III KOPERASI; D-III PERPAJAKAN; D-III KEPERPUSTAKAAN; D-III PRODUKSI TANAMAN PANGAN; D-III PRODUKSI TANAMAN PERKEBUNAN; D-III STUDI NAUTIKA; D-III TEKNIK OTOMOTIF; D-III TEKNIK SUMBER DAYA LAHAN DAN LINGKUNGAN; D-III TEKNIK TEKSTIL; D-III TEKNOLOGI INDUSTRI; D-III TEKNOLOGI PANGAN | 1            | BAGIAN HUKUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | D-III AKUNTANSI PERPAJAKAN; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA  | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | D-III MANAJEMEN INFORMATIKA  | 1            | SEKSI TENAGA KEBUDAYAAN - BIDANG PEMBINA KETENAGAAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | D-III AKUNTANSI ; D-III ANALIS KIMIA   | 2            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA METRO                                       |  |                     |             |                                |
| 17 | PENGELOLA UMUM OPERASIONAL         |  | 7            |  | Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum  | Rp1.938.500         | Rp2.900.900 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |                                    | SEKOLAH DASAR  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD PENGELOLAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | SEKOLAH DASAR  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA METRO  |  |                     |             |                                |
|    |                                    | PERSAMAAN SLTP ( PAKET B); SLTP  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD PENGELOLAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA METRO  |  |                     |             |                                |



| NO | NAMA JABATAN                  | KUALIFIKASI PENDIDIKAN  | FORMASI PPPK | UNIT KERJA PENEMPATAN  | TUGAS JABATAN   | RENTANG PENGHASILAN |             | MASA PERJANJIAN HUBUNGAN KERJA |
|----|-------------------------------|---|--------------|--|---|---------------------|-------------|--------------------------------|
|    |                               |   |              |  |   | MINIMAL             | MAKSIMAL    |                                |
| 1  | 2                             | 3   | 6            | 7  | 8   | 9                   | 10          | 11                             |
|    |                               | SLTP  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA RSUD SUMBER SARI BANTUL KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
|    |                               | SEKOLAH DASAR   | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA, HUMAS DAN PROTOKOL PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
|    |                               | SLTP  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA PADA RSUD JENDERAL AHMAD YANI KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
|    |                               | PERSAMAAN SD (PAKET A)  | 1            | SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD TEMPAT PEMROSESAN AKHIR SAMPAH (PAS) DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
| 18 | PERENCANA AHLI PERTAMA        |   | 2            |  | menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |                               | S-1 AKUNTANSI   | 1            | SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN - SEKRETARIAT PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA METRO                                     |   |                     |             |                                |
|    |                               | S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA  | 1            | SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
| 19 | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA |   | 4            |  | Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia                    | Rp3.203.600         | Rp5.261.500 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |                               | S-1 ILMU INFORMATIKA; S-1 ILMU KOMPUTASI; S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 REKAYASA KOMPUTER; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI          | 1            | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
|    |                               | S-1 TEKNIK KOMPUTER   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA METRO  |   |                     |             |                                |
|    |                               | S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 SISTEM INFORMASI   | 1            | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN - SEKRETARIAT PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA METRO                               |   |                     |             |                                |
|    |                               | S-1 TEKNIK INFORMATIKA  | 1            | BIDANG INFORMATIKA DAN PERSANDIAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA METRO   |   |                     |             |                                |
| 20 | PRANATA KOMPUTER TERAMPIL     | D-III SISTEM INFORMASI; D-III TEKNIK INFORMATIKA; D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI; D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS; D-III TEKNOLOGI INFORMASI; D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS | 1            | SEKSI TENAGA KEBUDAYAAN- BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO   | Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia                    | Rp2.858.800         | Rp4.551.800 | 1 s.d 5 Tahun                  |
| 21 | PRANATA TRANTIBUM             |   | 6            |  | Melaksanakan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.                           | Rp2.511.500         | Rp4.189.900 | 1 s.d 5 Tahun                  |
|    |                               | SLTA/ SMA SEDERAJAT   | 1            | SEKSI PENEGAKAN - BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG -UNDANGAN DAERAH PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO                                 |   |                     |             |                                |
|    |                               | SLTA/ SMA SEDERAJAT   | 1            | SEKSI PENGAMANAN - BIDANG OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO                        |   |                     |             |                                |
|    |                               | SLTA/ SMA SEDERAJAT   | 1            | SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN - BIDANG OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO          |   |                     |             |                                |
|    |                               | SLTA/ SMA SEDERAJAT   | 1            | SEKSI PENYELIDIKAN, PENYIDIK DATA DAN INFORMASI - BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG -UNDANGAN DAERAH PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO |   |                     |             |                                |
|    |                               | SLTA/ SMA SEDERAJAT   | 2            | SEKSI KETERTIBAN UMUM - BIDANG OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA METRO                   |   |                     |             |                                |

