



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭ

Jalan Brigjen Katamso 1 Wonosari 55812 Telepon (0274)391006

Email setda@gunungkidulkab.go.id Web <http://gunungkidulkab.go.id/>

PENGUMUMAN

NOMOR 810/0737

TENTANG
PENGADAAN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2022

Pemerintah Kabupaten Gunungkidul membuka kesempatan kepada Warga Negara Republik Indonesia yang memiliki integritas dan komitmen tinggi untuk menjadi Tenaga Harian Lepas dengan formasi kebutuhan sebagaimana terlampir.

1. PERSYARATAN PELAMAR

A. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Republik Indonesia, diutamakan yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Gunungkidul (Formasi khusus atlet berprestasi **hanya diperuntukkan bagi** yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Gunungkidul);
2. Berusia serendah-rendahnya 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya 42 (empat puluh dua) tahun pada akhir masa pendaftaran. Usia pelamar ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;
3. Memiliki pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
4. Berbadan sehat, dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
5. Tidak berkedudukan sebagai CASN/ASN, Calon Anggota TNI-Polri/Anggota TNI-Polri, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
6. Tidak berkedudukan sebagai anggota atau pengurus partai politik, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
7. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CASN/ASN, Calon Anggota TNI-Polri/Anggota TNI-Polri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
8. Tidak pernah dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
9. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, precursor dan zat adiktif lainnya (NAPZA), yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
10. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Tetap atau Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
11. Bersedia untuk menyelesaikan perjanjian kerja apabila dinyatakan lulus sebagai Tenaga Harian Lepas, yang dibuktikan dengan surat pernyataan;

12. Bersedia untuk ditempatkan dimana saja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, yang dibuktikan dengan surat pernyataan.

B. PERSYARATAN KHUSUS

1. Ijazah pelamar yang diakui adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah Negeri/Swasta atau Perguruan Tinggi Negeri/Swasta yang program studinya telah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN;
3. Memiliki nilai rata-rata Ijazah/STTB minimal 7,0 (tujuh koma nol) bagi pelamar jenjang SMA/SMK, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) pada skala 4 (empat) bagi pelamar jenjang pendidikan D3/D4/S1;
4. Memiliki prestasi sebagai atlet tingkat PORDA pada Peringkat I, atau Peringkat II, atau Peringkat III untuk Formasi Khusus Atlet Berprestasi;
5. Persyaratan khusus lainnya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN.

2. TAHAPAN KEGIATAN DAN JADWAL SELEKSI

| No | TAHAPAN KEGIATAN | WAKTU | TEMPAT/SITUS |
|----|--|----------------------|--|
| 1 | Pengumuman Pengadaan Tenaga Harian Lepas | 5 Februari 2022 | Papan pengumuman Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Gunungkidul; dan di http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/ |
| 2 | Pendaftaran Online dan upload dokumen lamaran secara <i>online</i> | 8 – 9 Februari 2022 | http://sinope.gunungkidulkab.go.id/ |
| 3 | Seleksi Administrasi secara <i>online</i> | 9 - 12 Februari 2022 | |
| 4 | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi | 14 Februari 2022 | Papan pengumuman Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Gunungkidul; dan di http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/ |
| 5 | Pengumuman Pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang (TKB) | 15 Februari 2022 | |
| 6 | Pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang (TKB) | Jadwal menyusul | Perangkat Daerah sesuai jabatan yang dilamar |
| 7 | Pengumuman Hasil Tes Kompetensi Bidang (TKB) dan Pengumuman yang berhak mengikuti Tes Kompetensi Dasar (TKD) | Jadwal menyusul | Papan pengumuman Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Gunungkidul; dan di http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/ |
| 8 | Pelaksanaan Tes Kompetensi Dasar (TKD) | Jadwal menyusul | |
| 9 | Pengumuman Hasil Akhir | Jadwal menyusul | Papan pengumuman Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Gunungkidul; dan di http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/ |

Keterangan: jadwal sewaktu-waktu dapat berubah dan akan diinformasikan melalui <http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/>

III. PENDAFTARAN ONLINE DAN UPLOAD DOKUMEN LAMARAN SECARA ONLINE

1. Periode pendaftaran online dan upload dokumen secara online dibuka mulai tanggal 8-9 Februari 2022.
2. Pelamar melakukan **pendaftaran secara online** dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Pelamar masuk ke portal Penerimaan Tenaga Harian Lepas Kabupaten Gunungkidul di <http://sinope.gunungkidulkab.go.id/>
Untuk melakukan pendaftaran dengan memasukkan NIK (Nomor Induk Kependudukan);
 - b. Isikan formulir registrasi yang muncul;
 - c. Isikan data pribadi pada form registrasi sesuai dengan KTP;
 - d. Pilih kualifikasi pendidikan untuk menentukan pilihan ketugasan;
 - e. Masukkan kode *captcha* yang tertera;
 - f. Pastikan kembali data yang anda isi benar;
 - g. Cetak surat lamaran;
 - h. Cetak surat pernyataan;
3. Pelamar melakukan **upload seluruh dokumen lamaran secara online**, meliputi :
 - a. Scan ASLI Surat Lamaran yang ditujukan kepada Bupati Gunungkidul, dan telah ditandatangani;
 - b. Scan Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang warna merah;
 - c. Scan ASLI KTP/Surat Keterangan Telah Melakukan Perekaman Data Kependudukan secara elektronik/Kartu Keluarga;
 - d. Scan ASLI Ijazah terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - e. Scan ASLI Transkrip Nilai Akademik terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - f. Scan ASLI Surat Keterangan Sehat **terbaru** dari Dokter (maksimal 1 minggu sebelum tanggal pendaftaran secara online);
 - g. Scan ASLI Surat Pernyataan (yang berisi 8 butir) bermaterai Rp10.000,00 dan ditandatangani;
 - h. Scan ASLI Piagam Penghargaan sebagai Atlet Berprestasi Tingkat PORDA pada Peringkat I, atau Peringkat II, atau Peringkat III, bagi pelamar formasi khusus Atlet Berprestasi;
 - i. Scan ASLI SIM A bagi pelamar pada jabatan Pengemudi, Scan ASLI SIM A dan SIM B bagi pelamar pada jabatan Pengemudi di Dinas Perhubungan;
 - j. Scan ASLI STR yang masih berlaku bagi pelamar pada jabatan Sanitarian di Dinas Kesehatan;
 - k. Scan Bukti Pengalaman Kerja minimal 2 (dua) tahun di bidang jurnalis/kehumasan bagi pelamar pada jabatan Analis Humas di Dinas Komunikasi dan Informatika.

IV. TAHAPAN SELEKSI

1. SELEKSI ADMINISTRASI

- a. Berkas lamaran disampaikan secara *online* oleh pelamar;
- b. Berkas lamaran diverifikasi secara *online* oleh Tim Pengadaan Tenaga Harian Lepas;
- c. Berkas lamaran dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) apabila berkas lamaran lengkap serta memenuhi persyaratan umum dan khusus;

- d. Berkas lamaran dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) apabila :
 - 1) berkas lamaran lengkap namun tidak memenuhi persyaratan umum dan/atau khusus; atau
 - 2) berkas lamaran tidak lengkap.

2. TES KOMPETENSI BIDANG (TKB)

- a. Peserta yang berhak mengikuti Tes Kompetensi Bidang adalah pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi;
- b. Tes Kompetensi Bidang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan metode wawancara dan/atau praktek;
- c. Tes Kompetensi Bidang akan dilaksanakan pada lokasi dan waktu yang akan diinformasikan melalui <http://sinope.gunungkidulkab.go.id/>
- d. Peserta yang tidak hadir mengikuti Tes Kompetensi Bidang dinyatakan **GUGUR**.

3. TES KOMPETENSI DASAR (TKD)

- a. Peserta yang berhak mengikuti Tes Kompetensi Dasar (TKD) adalah peserta yang menduduki urutan rangking nilai Tes Kompetensi Bidang (TKB) tertinggi pada masing-masing formasi jabatan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali formasi.
- b. Pelaksanaan Tes Kompetensi Dasar (TKD) difasilitasi oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul;
- c. Tes Kompetensi Dasar (TKD) dilaksanakan secara terkomputerisasi dengan sistem CBT (*Computer Basist Test*);
- d. Materi Tes Kompetensi Dasar (TKD) terdiri dari :
 - 3) Tes Karakteristik Pribadi (TKP);
 - 2) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - 3) Tes Intelegensi Umum (TIU);
- e. Tes Kompetensi Dasar (TKD) akan dilaksanakan pada lokasi, waktu dan sesi yang akan diinformasikan melalui <http://sinope.gunungkidulkab.go.id/>
- f. Peserta yang tidak hadir mengikuti Tes Kompetensi Dasar dinyatakan **GUGUR**.

V. LAIN-LAIN

1. Kelulusan pelamar pada setiap tahapan seleksi ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar. Apabila terdapat pihak-pihak yang menawarkan jasa dan menjanjikan dapat diterima menjadi Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dengan meminta imbalan tertentu, perbuatan tersebut adalah penipuan. Panitia tidak bertanggungjawab atas hal tersebut.
2. Keputusan Panitia atas kelulusan pelamar pada setiap tahapan seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
3. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa pelamar ternyata memberikan keterangan/data yang tidak benar setelah dinyatakan lulus dan diterima sebagai Tenaga Harian Lepas, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul berhak menggugurkan kelulusan dan memberhentikan Tenaga Harian Lepas dimaksud.
4. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi pengadaan Tenaga Harian Lepas dapat dilihat dalam situs <http://sinope.gunungkidulkab.go.id/> atau <http://bkppd.gunungkidulkab.go.id/>
5. Pelamar disarankan untuk senantiasa mengikuti perkembangan informasi melalui situs dimaksud.

6. Informasi terkait Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Harian Lepas Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 dapat menghubungi Bidang Formasi Pengembangan dan Data Pegawai, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul pada setiap hari kerja pukul 09.00 s.d. 14.00 WIB.

Wonosari, 04 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Tim Pengadaan THL,



Ir. DRAJAD RUSWANDONO, M.T.
(Pembina Utama Madya, IV/d)
NIP. 19621117 199203 1 007

LAMPIRAN PENGUMUMAN PENGADAAN TENAGA HARIAN LEPAS
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022
 Nomor : 810/0737
 Tanggal : 04 Februari 2022

DAFTAR FORMASI KEBUTUHAN PENGADAAN TENAGA HARIAN LEPAS TAHUN 2022

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|-------------------------------------|---|---------------|----------------------------------|---|--|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| 1 | Sekretariat Daerah | Pengadministrasi Kepegawaian | 1 | | SMK Teknologi Informatika | |
| | | Pengadministrasi Persuratan | 1 | | SMK Teknologi Informatika | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMK Teknologi Informatika | Diutamakan memiliki sertifikat mengetik/Komputer/Akuntansi |
| 2 | Sekretariat DPRD | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | S1 Akuntansi | |
| 3 | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Pengolah Data Kebijakan Klasifikasi | 1 | | DIII Akuntansi | |
| | | Petugas Keamanan | 1 | | SMA/SMK Sederajat | Diutamakan laki-laki |
| | | Pengadministrasi Keuangan | 1 | | SMK Akuntansi | |
| | | Pramu Bakti | 1 | | SMA/SMK Sederajat | Diutamakan laki-laki |
| | | Pengadministrasi Pajak | 1 | | SMK Akuntansi | |
| | | Pengolah dan Informasi Perpajakan | 1 | | DIII Teknologi Informasi | |
| | | Pengadministrasi Pajak | 2 | | SMA/SMK | Diutamakan Laki-laki |
| | | Analisis Bimbingan Pendataan, Penilaian dan Pengenaan | 1 | | S1 Hukum Tata Negara | |
| | | Pengelola Penagihan dan Pengawasan | 2 | | D III Akuntansi/Perpajakan | |
| | | Pengolah dan Pengentri Data | 1 | | D-III Teknik Informatika/ D-III Akuntansi | |
| 4 | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | D III Teknik Informatika | Diutamakan laki-laki |
| | | Pengelola Keuangan | 1 | | D III Akuntansi | Diutamakan Wanita |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|---|--|---------------|----------------------------------|--|---|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| 5 | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | Analisis Perencanaan Program | 1 | | S1 Ilmu Pemerintahan, Administrasi Negara, Sosial, Ekonomi | |
| | | Pengemudi | 1 | | SMA/SMK Sederajat | Memiliki SIM A (Wajib melampirkan Scan SIM A) |
| 6 | Dinas Komunikasi dan Informatika | Pengelola Instalasi Teknologi Informasi | 1 | | S1 Sistem Informasi | |
| | | Teknisi Jaringan Instalasi | 1 | | SMA | |
| | | Analisis Humas | 1 | | S1 Ilmu Sosial dan Politik | Memiliki pengalaman minimal 2 tahun dibidang jurnalis/kehumasan (Wajib melampirkan bukti pengalaman kerja) |
| | | Analisis Statistik | 1 | | S1 Statistik | |
| 7 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Pramu Bakti | 1 | | SMA /SMK Sederajat | |
| | | Penjaga Malam | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | Diutamakan memiliki sertifikat Satpam |
| | | Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | 1 | | S1 Akuntansi | |
| 8 | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | Petugas Keamanan | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | Diutamakan memiliki sertifikat Satpam |
| | | Pranata Kearsipan | 2 | | DIII Kearsipan | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMK Jurusan Perkantoran | |
| | | Pengelola Perpustakaan | 1 | | DIII Perpustakaan | Diutamakan wanita |
| 9 | Dinas Lingkungan Hidup | Pramu Kebersihan | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| 10 | Dinas Pendidikan | Pengelola Kepegawaian | 1 | | DIII Kearsipan/ DIII Manajemen | |
| | | Pengelola Kepegawaian | 1 | | SMK Jurusan TIK | |
| | | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | DIII Manajemen/Akuntansi | |
| | | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 1 | | S1 Ekonomi/Akuntansi | |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|--------------------------------------|--|---------------|----------------------------------|--|---|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| | | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | S1 Manajemen Pendidikan/ Administrasi Pendidikan/ Teknologi Pendidikan | |
| | | Pramu Bakti | 1 | | SMK Otomotif/Listrik | |
| | | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | S1 Teknologi Informasi dan Komunikasi | |
| | | Pamong Belajar | 1 | | S1 Pendidikan Luar Sekolah | |
| 11 | Dinas Kesehatan | Sanitarian | 1 | | DIII Kesehatan Lingkungan | Memiliki STR (Wajib melampirkan bukti STR yang masih berlaku) |
| | | Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Kesehatan | 1 | | S1 Teknik Elektro | |
| 12 | Satuan Polisi Pamong Praja | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 1 | | S1/DIV Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Akuntansi | diutamakan wanita dan bisa renang/selam |
| | | Penata Keuangan | 1 | | S1/DIV Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Akuntansi | diutamakan wanita dan bisa renang/selam |
| | | Pengadministrasi Keuangan | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| | | Pengadministrasi Perencanaan dan Program | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| | | Pengadministrasi Kepegawaian | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| | | Pengemudi | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | Memiliki SIM A (Wajib melampirkan Scan SIM A) , dan diutamakan bisa renang/selam |
| | | Petugas Keamanan | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | Laki-laki, diutamakan memiliki Sertifikat Satpam dan diutamakan bisa renang/selam |
| | | Pramu Bakti | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| | | Rescuer | 2 | 1 | SMA/ SMK Sederajat | diutamakan bisa renang/selam |
| 13 | Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan | Pengadministrasi Keuangan | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengadministrasi Umum | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pramu Bakti | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|--|--|---------------|----------------------------------|---|---|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| | | Petugas Keamanan | 3 | | SMA/ SMK Sederajat | Diutamakan memiliki sertifikat Satpam dan diutamakan domisili |
| | | Pengemudi | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | Memiliki SIM A (Wajib melampirkan Scan SIM A) |
| 14 | Dinas Pertanian dan Pangan | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengelola Keuangan | 1 | | DIII Akutansi/ Manajemen/ Administrasi /Teknologi Informatika/ Manajemen Teknologi Informatika | |
| | | Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor | 1 | | DIII Manajemen/ Administrasi Pemerintahan/ Teknologi Informatika /Manajemen Teknologi Informatika | |
| | | Pengelola Kepegawaian | 1 | 1 | DIII Manajemen /Administrasi Negara/Kearsipan | |
| | | Analisis Perencanaan, evaluasi dan program | 1 | | S1 Pertanian/ Peternakan/ Kehutanan /Perkebunan | |
| | | Pengadministrasi Perencanaan dan Program | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pramu Bakti | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Petugas Keamanan | 7 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengemudi | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | Memiliki SIM A (Wajib melampirkan Scan SIM A) |
| 15 | Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, Dan Kawasan Permukiman | Pengawas Bangunan | 2 | | SMK Teknik Informatika/SMK Teknik Bangunan | |
| | | Pengadministrasi Keuangan | 1 | | SMK Akuntansi | |
| | | Pengadministrasi Perencanaan dan Program | 1 | | SMK Akuntansi | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengemudi | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | Memiliki SIM A (Wajib melampirkan Scan SIM A) |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|--|--|---------------|----------------------------------|--|---|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| | | Petugas Keamanan | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Operator Mesin | 1 | | SMK Teknik Mesin | |
| 16 | Dinas Perhubungan | Pengemudi | 1 | | SMA | Diutamakan laki-laki, dan memiliki SIM A dan SIM B, (Wajib melampirkan scan SIM A dan B) |
| | | Pengadministrasi LLAJ | 1 | | SMK Teknik Listrik/Elektro/Teknologi Informasi | Diutamakan laki-laki |
| 17 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian | 1 | | SMA/SMK Sederajat | |
| | | Pengadministrasi Akta Perkawinan | 1 | | SMA/SMK Sederajat | |
| 18 | Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja | Penata Keuangan | 1 | | S1/ DIV Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi | |
| | | Pengelola Keuangan | 1 | | DIII Akuntansi | |
| | | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| 19 | Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Administrasi Umum | 1 | | S1 Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik/Hukum | |
| | | Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan | 1 | | S1 Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/Pemerintahan /Kebijakan Publik | |
| | | Analisis Penanaman Modal | 1 | | S1 Manajemen/ Ekonomi | |
| | | Pengadministrasi Perizinan | 1 | | DIII Administrasi Perkantoran/Manajemen Perkantoran | |
| 20 | Dinas Perdagangan | Penyusun Rencana Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar | 1 | | S1 Semua Jurusan | |
| | | Pengawas Usaha Operasi Produksi dan Pemasaran | 1 | | S1 Semua Jurusan | |
| | | Juru Pungut | 2 | | SMA/SMK sederajat | |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|---|--|---------------|----------------------------------|--|--|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| 21 | Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata | Pengelola Keuangan | 1 | | DIII Akuntansi | |
| | | Pengelola Tata Ruang | 1 | | DIII Administrasi | |
| 22 | Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Anak | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 1 | | S1 Akuntansi | |
| | | Pekerja Sosial | 1 | | S1 Kesejahteraan Sosial | |
| | | Pengadministrasi Umum | 3 | | SMA/SMK Sederajat | |
| | | Pengelola Sarana dan Prasarana | 1 | | SMA/SMK Sederajat | |
| | | Petugas Keamanan | 2 | | SMA/SMK Sederajat | Diutamakan memiliki Sertifikat Satpam |
| | | Pengelola Kesejahteraan Sosial | 1 | | DIII Akuntansi | |
| 23 | Dinas Kelautan dan Perikanan | Pengadministrasi Umum | 3 | | SMA | Diutamakan Laki-laki |
| | | Pengemudi | 1 | | SMK Jurusan Otomotif, | Diutamakan Laki-laki, dan memiliki Sim A (wajib melampirkan Scan SIM A) |
| | | Analisis Pasar Hasil Perikanan | 1 | | S1 Perikanan | Diutamakan laki-laki |
| | | Pengadministrasi Perencanaan dan Program | 1 | | SMA/SMK Sederajat | Diutamakan Laki-laki |
| | | Pengadministrasi Umum | 4 | | SMK Jurusan Teknik Mesin/Teknik Pendingin | Diutamakan Laki-laki |
| | | | | | | |
| 24 | Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 1 | | S1 Ekonomi/Akuntansi | |
| | | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | | DIII Manajemen/Akuntansi | |
| | | Pengelola Keuangan | 1 | | DIII Manajemen/Akuntansi | |
| | | Petugas Keamanan | 2 | | SMA/ SMK Sederajat | Diutamakan memiliki Sertifikat Satpam |
| 25 | Inspektorat Daerah | Penata Keuangan | 1 | | S1 Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | |
| 26 | Kapanewon Ponjong | Pengalah Data Pelayanan | 1 | | DIII Teknik Informatika/ Manajemen informatika | |

| NO | PERANGKAT DAERAH | JABATAN | JENIS FORMASI | | PENDIDIKAN | SYARAT KHUSUS |
|----|-----------------------|-----------------------------------|---------------|----------------------------------|--|---------------|
| | | | UMUM | KHUSUS (ATLET BERPRESTASI) | | |
| 27 | Kapanewon Playen | Pramu Bakti | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| 28 | Kapanewon Saptosari | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| | | Pengelola Keamanan dan Ketertiban | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| 29 | Kapanewon Ngawen | Pramu Bakti | 1 | | SMA/ SMK Sederajat | |
| 30 | Kapanewon Tanjungsari | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMK Multimedia | |
| 31 | Kapanewon Nglipar | Pengadministrasi Umum | 1 | | SMA | |
| 32 | Kapanewon Paliyan | Pramu Bakti | 1 | | SMA | |
| 33 | Kapanewon Gedangsari | Pengolah Data Pelayanan | 1 | | DIII Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen | |
| 34 | Kapanewon Semin | Pengadministrasi Umum | 2 | | SMA/SMK Sederajat | |
| | JUMLAH | | 144 | 2 | | |

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Tim Pengadaan THL,



Ir. DRAJAD RUSWANDONO, M.T.
(Pembina Utama Madya, IV/d)
NIP. 19621117 199203 1 007