

PENGUMUMAN

NOMOR : B/609/SJ-IND/KP/XII/2022

TENTANG

PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2022

Sehubungan dengan Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Tahun Anggaran 2022, bersama ini kami sampaikan bahwa Kementerian Perindustrian Republik Indonesia membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia dengan jenjang pendidikan Strata 2 (S-2), Strata 1 (S-1), Diploma IV (D-IV), Diploma III (D-III), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk **menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di lingkungan Kementerian Perindustrian.**

I. UNIT KERJA YANG MENDAPATKAN ALOKASI PENETAPAN KEBUTUHAN

1. Sekretariat Jenderal.
2. Direktorat Jenderal Industri Agro.
3. Direktorat Jenderal Industri Kimia, Farmasi dan Tekstil.
4. Direktorat Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika.
5. Direktorat Jenderal Industri Kecil, Menengah dan Aneka.
6. Direktorat Jenderal Ketahanan, Perwilayahan dan Akses Industri Internasional.
7. Inspektorat Jenderal.
8. Badan Penelitian dan Pengembangan Industri/ Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri.
9. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri.
10. Unit Pendidikan: Politeknik STMI Jakarta, Politeknik STTT Bandung, Politeknik APP Jakarta, Politeknik AKA Bogor, Politeknik ATK Yogyakarta, Politeknik ATI Padang, Politeknik ATI Makassar, Politeknik Teknologi Kimia Industri Medan, Politeknik Industri Logam Morowali, Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu Kendal, Akademi Komunitas Industri Manufaktur Bantaeng, Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta, SMK-SMAK Makassar, SMK-SMAK Padang, SMK-SMTI Banda Aceh, SMK-SMTI Padang, SMK-SMTI Makassar, dan SMK-SMTI Pontianak.
11. Balai Diklat Industri di Denpasar, Medan, Padang, Surabaya, Yogyakarta, dan Makassar.
12. Balai Besar Kimia dan Kemasan Jakarta, Balai Besar Industri Agro Bogor, Balai Besar Keramik Bandung, Balai Besar Tekstil Bandung, Balai Besar Bahan dan Barang Teknik Bandung, Balai Besar Pulp dan Kertas Bandung, Balai Besar Logam dan Mesin

- Bandung, Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik Yogyakarta, Balai Besar Kerajinan dan Batik Yogyakarta, Balai Besar Teknologi Pencegahan Pencemaran Industri Semarang dan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar.
13. Balai Riset dan Standardisasi Industri di Banda Aceh, Medan, Padang, Palembang, Bandar Lampung, Surabaya, Banjarbaru, Pontianak, Samarinda, Manado, dan Ambon.
 14. Balai Sertifikasi Industri di Jakarta.
 15. Balai Pengembangan Produk dan Standardisasi Industri Pekanbaru.
 16. Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia di Sidoarjo.

II. JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Jumlah kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tenaga Teknis sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 326 Tahun 2022, tanggal 19 Agustus 2022, tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2022, adalah sejumlah **576 (lima ratus tujuh puluh enam)** formasi/kebutuhan Tenaga Teknis dengan Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) selama 5 (lima) tahun yang akan dievaluasi setiap tahun.

III. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN, LOKASI PENEMPATAN, DAN PERSYARATAN TAMBAHAN

Daftar rincian Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Jumlah Alokasi Kebutuhan, Lokasi Penempatan dan Persyaratan Tambahan pada Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis di lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2022 adalah sebagaimana dalam **Lampiran I**.

IV. PERSYARATAN PELAMAR

A. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk jabatan fungsional ahli pertama dan jabatan fungsional keterampilan, 59 (lima puluh sembilan) tahun untuk jabatan fungsional guru ahli pertama, serta 64 (enam puluh empat) tahun untuk jabatan fungsional dosen asisten ahli, pada saat melamar pada portal <https://sscasn.bkn.go.id> berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;

4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS, PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah). Persyaratan tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dikecualikan bagi PPPK yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena tidak memenuhi target kinerja atau melakukan pelanggaran disiplin;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelamar memiliki ijazah atau surat tanda tamat belajar (STTB) Sekolah Menengah Kejuruan sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan pada persyaratan jabatan;
 - b. Pelamar memiliki ijazah dan transkrip Perguruan Tinggi Dalam Negeri sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan pada persyaratan jabatan;
 - c. Pelamar lulusan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri dapat melamar jika memiliki ijazah dan transkrip sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan pada persyaratan jabatan yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. **Wajib memiliki pengalaman** dihitung dari masa kerja **paling singkat 2 (dua) tahun** di bidang kerja yang relevan sesuai dengan jabatan fungsional yang dilamar untuk jenjang Pemula, Terampil dan Ahli Pertama/Asisten Ahli. Pengalaman masa kerja pelamar dimaksud **dibuktikan dengan Surat Rekomendasi/Surat Keterangan Pengalaman Kerja** yang ditandatangani oleh:
 - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; atau
 - b. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/ lembaga swadaya non-pemerintah/ yayasan.
9. **Wajib memenuhi Persyaratan Tambahan** sesuai dengan yang dipersyaratkan pada kebutuhan/formasi jabatan tertentu sebagaimana yang tercantum dalam Daftar Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Jumlah Alokasi, Lokasi Penempatan, dan Persyaratan Tambahan pada **Lampiran I, kolom 7**, yang dibuktikan dengan dokumen surat keterangan dan/atau bukti kerja dan/atau sertifikat yang sah sesuai persyaratan;
10. Tidak terlibat dalam organisasi kemasyarakatan yang dinyatakan terlarang oleh pemerintah;

11. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK;
12. Bagi pelamar **penyandang disabilitas**, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan dan pada saat melamar pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas;
 - b. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
 - c. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
13. Bersedia ditempatkan di seluruh satuan kerja/unit di lingkungan Kementerian Perindustrian di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Kementerian Perindustrian.

B. Persyaratan Khusus

1. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang baik dengan **Nilai TOEFL sekurang-kurangnya 420** khusus bagi pelamar **Kebutuhan Jabatan Guru, Dosen, dan Instruktur**. Ketentuan terkait Sertifikat Nilai TOEFL dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib melampirkan Sertifikat TOEFL yang **masih berlaku pada saat tanggal pendaftaran** (maksimal 2 tahun sejak tanggal pelaksanaan tes TOEFL atau sesuai dengan masa berlaku yang tercantum pada sertifikat TOEFL);
 - b. Dapat melampirkan Sertifikat TOEFL *Institutional* (ITP, PBT, IBT), TOEFL *Prediction* seperti EPT, atau TOEFL universitas **selama dapat dibuktikan keabsahannya** dari hasil *scan* dokumen asli yang wajib diunggah pada saat melakukan pendaftaran;
 - c. Dapat melampirkan Sertifikat Bahasa Inggris lain, seperti IELTS atau TOEIC, selama bisa dibuktikan dengan benar nilai pencapaiannya (konversi nilai) setara atau lebih tinggi dari nilai TOEFL 420.
2. Memiliki Nilai Rata-Rata Ujian Nasional paling rendah 7 bagi pelamar dengan jenjang pendidikan SMK, atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jenjang Strata 2 (S-2) memiliki **IPK \geq 3,25**
 - b. Jenjang Strata 1 (S-1)/Diploma IV (D-IV) memiliki **IPK \geq 2,70**
 - c. Jenjang Diploma III (D-III) memiliki **IPK \geq 2,50**

3. Peserta yang melamar pada formasi Jabatan **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama**, wajib memiliki dan melampirkan **Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar (Level 1)**;
4. Peserta yang melamar pada formasi Jabatan **Instruktur Ahli Pertama**, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. **Wajib memiliki dan melampirkan Sertifikat Keahlian dan Sertifikat Kompetensi sesuai bidang Keahlian (KKNi Level 1, 2, dan 3)**;
 - b. Apabila memiliki/dapat melampirkan **Sertifikat Metodologi Level 3**, diberikan **tambahan nilai Seleksi Kompetensi Teknis sebesar 20%**.
5. Peserta yang melamar pada formasi Jabatan **Pustakawan Ahli Pertama atau Pustakawan Terampil**, apabila memiliki/dapat melampirkan **Sertifikat Kompetensi Kerja Pustakawan** masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan, **diberikan tambahan nilai Seleksi Kompetensi Teknis sebesar 15%**.

V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar membuat AKUN SSCASN 2022 melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id> mulai hari **Rabu, 21 Desember 2022** dan ditutup pada hari **Jumat, 6 Januari 2023 (ditutup pukul 23.59 WIB)** dengan cara:
 - a. Membuat Akun di Portal SSCASN BKN dan mengisi form pendaftaran yang disediakan sesuai ketentuan;
 - b. Pelamar melakukan pengecekan ulang data dan memastikan data, pasfoto, serta berkas yang terunggah sudah benar sebelum **Proses Pendaftaran Akun**, karena setelah pendaftaran akun diproses, data tidak dapat diubah;
 - c. Pelamar mencetak Kartu Informasi Akun SSCASN 2022 dengan klik **Cetak Informasi Pendaftaran** untuk mengunduh kartu. Lalu klik **Lanjutkan Login Pendaftaran**.
2. Pelamar melakukan *Login* ke Portal SSCASN menggunakan NIK dan *Password* yang telah didaftarkan:
 - a. Pelamar melengkapi data pada *form* yang tersedia sesuai ketentuan;
 - b. Pelamar memilih keterangan Jenis Disabilitas/Non Disabilitas, dan (bagi penyandang disabilitas) wajib mengunggah *scan* berwarna surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya dan mengisi *Link* Video singkat yang menunjukkan kegiatan pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
 - c. Pelamar memilih Jenis Seleksi yang akan dilamar dengan memilih mendaftar sebagai **PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis (PPPK Teknis)**;
 - d. Perlu diperhatikan bahwa pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) Jabatan;

- e. Pelamar memilih **Instansi (Kementerian Perindustrian)** dan memilih **Formasi/Kebutuhan Jabatan yang akan dilamar** sesuai yang tercantum dalam Daftar Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Jumlah Alokasi Kebutuhan, Lokasi Penempatan, dan Persyaratan Tambahan pada **Lampiran I** Pengumuman ini;
- f. Pelamar **menyiapkan dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai ketentuan** berupa:
- 1) Pas foto terbaru berwarna dan berpakaian formal dengan latar belakang Merah;
 - 2) *Scan* berwarna **KTP Asli/Surat (Asli) Keterangan Penerbitan KTP** dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/Bukti Identitas (Asli) Kependudukan lainnya yang sah;
 - 3) *Scan* berwarna Dokumen Asli **Surat Lamaran yang ditujukan kepada Menteri Perindustrian** yang diketik (dicetak) sesuai contoh format yang tercantum pada **Lampiran II** dengan mencantumkan Jabatan dan Lokasi Unit Kerja penempatan jabatan yang dilamar, serta telah ditandatangani menggunakan Tinta Berwarna Hitam dan telah dibubuhi Meterai Rp. 10.000,- secara sah;
 - 4) *Scan* berwarna Dokumen Asli **Ijazah atau surat tanda tamat belajar (STTB)** sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan pada formasi jabatan yang dilamar, dan bagi pelamar lulusan dari perguruan tinggi luar negeri wajib menyertakan *scan* dokumen asli surat keterangan/keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - 5) *Scan* berwarna Dokumen Asli **Transkrip Nilai Akademik sesuai kualifikasi pendidikan** yang digunakan untuk melamar, dan bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib menyertakan *scan* dokumen asli surat keterangan/keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - 6) *Scan* berwarna Dokumen Asli **Surat Pernyataan** sesuai contoh format yang tercantum pada **Lampiran III** yang telah dicetak dan ditandatangani dengan menggunakan tinta berwarna, serta telah dibubuhi dengan Meterai Rp. 10.000,- secara sah;
 - 7) *Scan* berwarna Dokumen Asli **Surat Rekomendasi/Keterangan Pengalaman Kerja dan Berkinerja Baik minimal 2 (dua) tahun** yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar, sesuai dengan format sebagaimana **Lampiran IV** yang telah ditandatangani secara sah dan distempel oleh:
 - a) Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah;
 - b) Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/ lembaga swadaya non-pemerintah/ yayasan.

- 8) Scan berwarna Dokumen Asli **Surat Keterangan, dan/atau Sertifikat, dan/atau Bukti Kerja** sesuai dengan **Persyaratan Tambahan** yang dibutuhkan pada formasi jabatan tertentu sebagaimana tercantum dalam Tabel Daftar Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Jumlah Alokasi Kebutuhan, Lokasi Penempatan dan Persyaratan Tambahan pada **Lampiran I Kolom 7** pengumuman ini (wajib dilampirkan jika dipersyaratkan). Untuk persyaratan yang terdiri dari beberapa dokumen dapat digabung menjadi 1 (satu) file pdf.
- 9) Scan berwarna **Dokumen Asli Sertifikat TOEFL atau sertifikat kemampuan Bahasa Inggris lain mengacu ketentuan pada Bagian IV huruf B nomor 1**, yang masih berlaku pada saat tanggal pendaftaran (maksimal 2 tahun sejak tanggal pelaksanaan tes atau sesuai dengan masa berlaku yang tercantum pada sertifikat), khusus bagi pelamar Kebutuhan **Jabatan Guru, Dosen, dan Instruktur** dengan Nilai TOEFL minimal 420;
- 10) Scan berwarna dokumen asli **Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar (Level 1)**, khusus bagi peserta yang melamar pada formasi Jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama;
- 11) Scan berwarna dokumen asli **Sertifikat Keahlian dan Sertifikat Kompetensi sesuai bidang Keahlian (KKNi Level 1, 2, dan 3)**, khusus bagi peserta yang melamar pada formasi Jabatan Instruktur Ahli Pertama;
- 12) Bagi peserta yang melamar pada formasi Jabatan Instruktur Ahli Pertama yang memiliki dan melampirkan Scan berwarna dokumen asli **Sertifikat Metodologi Level 3**, diberikan tambahan nilai Seleksi Kompetensi Teknis sebesar 20%;
- 13) Bagi peserta yang melamar pada formasi Jabatan Pustakawan Ahli Pertama atau Pustakawan Terampil yang memiliki dan melampirkan Scan berwarna dokumen asli **Sertifikat Kompetensi Kerja Pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Setifikasi Profesi (LSP) Pustakawan**, diberikan tambahan nilai Seleksi Kompetensi Teknis sebesar 15%;
- 14) Bagi pelamar disabilitas, wajib melampirkan:
 - a) Scan berwarna Dokumen Asli Surat Keterangan Disabilitas dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya (format sebagaimana **Lampiran V**);
 - b) Mengunggah video singkat dengan durasi 3 s.d. 5 menit yang menunjukkan kegiatan pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang dilamar.
- g. Pelamar memeriksa formulir isian yang telah dilengkapi pada *form Resume*, dan klik centang pada kotak setiap data untuk memastikan data yang diisi sudah benar;
- h. Setelah data sudah dipastikan benar, pelamar dapat melanjutkan **Akhiri Proses Pendaftaran** untuk mengirimkan berkas pelamaran kepada panitia seleksi. Pada tahap ini seluruh data pelamar sudah tidak dapat diubah. Perlu diperhatikan bahwa usia pada saat melamar dihitung pada waktu pelamar mengakhiri proses pendaftaran;

- i. Pelamar mencetak Kartu Pendaftaran PPPK 2022 dan menunggu hasil verifikasi/seleksi administrasi yang akan diumumkan sesuai jadwal dan ketentuan.

VI. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi/Validasi Dokumen Administrasi.

- a. Pelamar yang telah mengakhiri proses pendaftaran tidak dapat mengubah data dan dokumen yang telah diunggah pada Portal SSCASN BKN. Validasi Dokumen Administrasi dilakukan secara *online* dengan mencocokkan persyaratan yang telah diunggah pelamar saat melakukan pendaftaran, dengan kualifikasi dan persyaratan yang dibutuhkan sesuai jabatan yang dilamar.
- b. Bagi penyandang disabilitas:
 - 1) Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Kementerian Perindustrian melakukan verifikasi administrasi terhadap persyaratan khusus bagi pelamar penyandang disabilitas;
 - 2) Verifikasi dimaksud bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dan syarat jabatan yang dibutuhkan dengan jenis dan derajat kedisabilitasan melalui pemeriksaan dokumen dan persyaratan khusus lain;
 - 3) Dalam melakukan verifikasi bagi pelamar penyandang disabilitas, Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Kementerian Perindustrian dapat berkonsultasi dengan Dokter Spesialis Kedokteran Okupasi dan/atau Tim Penguji Kesehatan dalam melakukan verifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran.

2. Seleksi Kompetensi dengan menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)*

Pelamar yang telah dinyatakan lulus Seleksi Administrasi wajib mengikuti tahapan selanjutnya berupa **Seleksi Kompetensi** yang diselenggarakan dengan menggunakan ***Computer Assisted Test (CAT)*** Badan Kepegawaian Negara yang terdiri dari:

- a. Seleksi Kompetensi Teknis;
- b. Seleksi Kompetensi Manajerial;
- c. Seleksi Kompetensi Sosial kultural; dan
- d. Wawancara (penilaian Integritas dan Moralitas).

3. Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan

Pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi, selain mengikuti Seleksi Kompetensi dengan menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada pada angka 2 (dua), juga wajib mengikuti Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan yang terdiri dari:

- a. Wawancara Kompetensi Teknis (bagi seluruh formasi jabatan); dan
- b. Tes Praktik Kerja berupa Tes Kemampuan Mengajar (khusus bagi formasi jabatan Dosen, Guru dan Instruktur).

Khusus Pelamar Formasi/Kebutuhan jabatan Dosen, Peserta Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan wajib telah memenuhi seluruh Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri PANRB No. 969 Tahun 2022 yang terdiri dari:

- a. Nilai Ambang Batas keseluruhan Kompetensi Teknis;
- b. Nilai Ambang Batas masing-masing subtes Kompetensi Teknis yang dibagi menjadi: Etika dan Tridarma Perguruan Tinggi, Bahasa Inggris, Penalaran dan Pemecahan Masalah, dan Dimensi Psikologi.

Perhitungan bobot penilaian Seleksi Kompetensi Teknis PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di lingkungan Kementerian Perindustrian adalah sebagaimana rincian berikut:

- a. Bagi pelamar Formasi/Kebutuhan Jabatan **selain Guru, Dosen, dan Instruktur** terdiri dari:
 - 1) Seleksi Kompetensi Teknis dengan CAT BKN: Bobot 70% dari nilai maksimal Seleksi Kompetensi Teknis;
 - 2) Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dengan Wawancara Kompetensi Teknis: Bobot 30% dari nilai maksimal Seleksi Kompetensi Teknis.
- b. Bagi pelamar Formasi/Kebutuhan Jabatan **Guru, Dosen, dan Instruktur** terdiri dari:
 - 1) Seleksi Kompetensi Teknis dengan CAT BKN: Bobot 70% dari nilai maksimal Seleksi Kompetensi Teknis;
 - 2) Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dengan Wawancara Kompetensi Teknis: Bobot 15% dari nilai maksimal Seleksi Kompetensi Teknis;
 - 3) Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dengan Tes Kemampuan Mengajar: Bobot 15% dari nilai maksimal Seleksi Kompetensi Teknis.

VII. ALUR SELEKSI



VIII. JADWAL TAHAPAN SELEKSI

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Pengumuman Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis	20 Desember 2022 s.d 3 Januari 2023
2	Pendaftaran Seleksi ASN secara <i>online</i> pada Portal (http://sscasn.bkn.go.id)	21 Desember 2022 s.d 6 Januari 2023
3	Pelaksanaan Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
5	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
6	Jawab Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
8	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d 22 Februari 2023
9	Penarikan Data Final	23 s.d 24 Februari 2023
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	25 Februari s.d 1 Maret 2023
11	Pengumuman Daftar Peserta dan Jadwal Seleksi Kompetensi	2 s.d 7 Maret 2023
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 3 April 2023
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	20 Maret s.d 6 April 2023
14	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s.d 8 April 2023
15	Pengumuman Kelulusan	9 s.d 11 April 2023
16	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
17	Jawab Sanggah	14 s.d 20 April 2023
18	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
19	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
20	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

Keterangan : Apabila terjadi perubahan jadwal sebagaimana diatas, akan diberitahukan lebih lanjut melalui portal Kementerian Perindustrian : <http://rekrutmen.kemenperin.go.id>.

IX. SISTEM KELULUSAN

1. Kelulusan Seleksi Administrasi/Validasi Dokumen Administrasi

Kelulusan Seleksi Administrasi didasarkan pada hasil verifikasi terhadap kesesuaian dokumen administrasi pelamar yang telah disampaikan melalui <https://sscasn.bkn.go.id> dengan kualifikasi dan persyaratan jabatan yang dilamar.

Bagi pelamar penyandang disabilitas dilakukan verifikasi dokumen pelamaran dengan mencocokkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada bagian **IV huruf A Nomor 12**. Pelamar penyandang disabilitas dapat dinyatakan tidak memenuhi syarat dan kemudian dibatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi jika berdasarkan hasil verifikasi terdapat ketidaksesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya, tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya, serta tidak mengunggah video yang menunjukkan kegiatan pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

2. Kelulusan Seleksi Kompetensi

Kelulusan Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis didasarkan pada:

- a. Nilai Ambang Batas (*Passing Grade*) Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Tahun 2022 yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Wajib mengikuti **Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan** sesuai dengan jadwal dan ketentuan teknis yang ditetapkan, serta mengacu perhitungan bobot nilai Seleksi Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada **Bagian VI Nomor 3** pengumuman ini.
- c. **Khusus Pelamar Formasi/Kebutuhan jabatan Dosen**, Peserta Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan wajib memenuhi seluruh Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri PANRB No. 969 Tahun 2022 yang terdiri dari:
 - 1) Nilai Ambang Batas keseluruhan Kompetensi Teknis;
 - 2) Nilai Ambang Batas masing-masing subtes Kompetensi Teknis yang dibagi menjadi: Etika dan Tridarma Perguruan Tinggi, Bahasa Inggris, Penalaran dan Pemecahan Masalah, dan Dimensi Psikologi.

3. Kelulusan Akhir

Kelulusan akhir Pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2022 ditentukan berdasarkan pemenuhan terhadap nilai ambang batas Seleksi Kompetensi sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB pada masing-masing jabatan yang dilamar, dan memiliki peringkat tertinggi sesuai jumlah alokasi formasi/kebutuhan jabatan yang dilamar berdasarkan pengolahan nilai yang dilakukan oleh Panitia Seleksi Nasional.

X. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Masa Hubungan Perjanjian Kerja antara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan selama 5 (lima) tahun yang akan dievaluasi setiap tahun.
2. Panitia **TIDAK MEMUNGUT BIAYA APAPUN** dari pelamar.
3. Kelulusan pelamar adalah **prestasi pelamar sendiri**. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan kepada para pelamar, keluarga dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam peraturan perundang-undangan dan apabila diketahui maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
4. Pelamar diharapkan terus memantau Informasi Seleksi PPPK Kementerian Perindustrian Tahun 2022 melalui portal Kementerian Perindustrian: <http://rekrutmen.kemenperin.go.id>.
5. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat **keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar**, Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
6. Pelayanan dan penjelasan Informasi terkait pelaksanaan Seleksi PPPK Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2022 dapat diakses melalui media berikut:
 - Twitter : @osdm_kemenperin
hari Senin s.d. Minggu pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB
 - Instagram : @osdm_kemenperin
hari Senin s.d. Minggu pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB
 - Email : rekrutmencpns@kemenperin.go.id
hari Senin s.d. Minggu pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN
PERINDUSTRIAN

SELAKU KETUA PANITIA PENGADAAN

APARATUR SIPIL NEGARA,



DODY WIDODO

LAMPIRAN I
 PENGUMUMAN
 NOMOR: B/609/SJ-IND/KP/XII/2022
 TENTANG
 PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH
 DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP)
 JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
 TAHUN ANGGARAN 2022

**DAFTAR RINCIAN JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN, LOKASI PENEMPATAN
 DAN PERSYARATAN TAMBAHAN PENGADAAN PPPK TENAGA TEKNIS KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN TAHUN 2022**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
1	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK ANALIS KIMIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-
2	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK TEKNIK ELEKTRONIKA INDUSTRI / SMK ANALIS KIMIA / SMK KIMIA INDUSTRI / SMK KIMIA TEKSTIL	4	5	BALAI BESAR TEKSTIL	1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja di laboratorium Pengujian Tekstil; dan 2. Sertifikat Pelatihan ISO 170025; dan 3. Sertifikat Pelatihan Petugas Pengambil Contoh (PPC).
3	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK KIMIA	2	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	-
4	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK TEKNIK KIMIA / SMK KIMIA	2	5	BALAI BESAR KULIT KARET DAN PLASTIK	1. Surat keterangan pengalaman kerja melakukan pengujian untuk Komoditi Ban atau Komoditi Sepatu, atau 2. Sertifikat pelatihan pengujian/sertifikat pengujian untuk Komoditi Ban atau Komoditi Sepatu.
5	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK ANALIS KIMIA / SMK KIMIA INDUSTRI	4	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
6	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK MEKANIK / SMK TEKNIK MESIN / SMK LOGAM / SMK TEKNIK LAS	3	5	BALAI BESAR LOGAM DAN MESIN	Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang Pengujian dan Kalibrasi minimal 2 (dua) tahun

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
7	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK TEKNIK PEMESINAN / SMK TEKNIK LISTRIK / SMK ANALIS KIMIA / SMK TEKNIK OTOMOTIF / SLTA KEJURUAN TEKNIK MEKATRONIKA / SMK INSTALASI TENAGA LISTRIK	2	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang laboratorium Uji Barang Teknik Minimal 2 (dua) Tahun; dan 2. Sertifikat Interpretasi SNI ISO/IEC 17025:2017.
8	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK MESIN / STM OTOMOTIF	2	5	BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA	1. Sertifikat pengetahuan standardisasi dan mutu bidang industri alas kaki; dan 2. Sertifikat kompetensi Assembling Alas Kaki; dan 3. Sertifikat kompetensi Perawatan Mesin Jahit Alas Kaki; dan 4. Sertifikat ISO 9001:2015
9	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK MESIN / SMK LISTRIK / SMK ANALIS KIMIA / SMK KIMIA INDUSTRI / SMK TEKNIK OTOMOTIF	6	5	BALAI BESAR KERAMIK	1. Sertifikat Pelatihan SNI/ISO 17025:2017; dan 2. Sertifikat Pelatihan Komoditi Produk Keramik/Kaca/Kimia Anorganik
10	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	SMK OTOMOTIF / SMK KIMIA	6	5	BARISTAND INDUSTRI SURABAYA	Sertifikat Pelatihan ISO 17025
11	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III KEARSIPAN	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
12	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
13	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III SEKRETARIS / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
14	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN DIGITAL	5	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
15	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
16	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	Sertifikat Pelatihan Tata Naskah Dinas .
17	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI BISNIS	1	5	BARISTAND INDUSTRI AMBON	-
18	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KESEKRETARIATAN / D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
19	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
20	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PUBLIK	2	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
21	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III AKUNTANSI / D-III BAHASA INGGRIS / D-III BAHASA JEPANG / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang kearsipan yang diselenggarakan instansi pemerintah
22	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	1. Sertifikat Uji Kompetensi Administrasi Perkantoran; dan 2. Sertifikat pelatihan/ seminar pelayanan prima.
23	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN/KEPERPUSTAKAAN / D-III ARSIP / D-III MANAJEMEN / D-III ADMINISTRASI / D-III KEARSIPAN	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	1. Sertifikat Pelatihan Pengelolaan Arsip; dan 2. Sertifikat Pelatihan Pelayanan Prima; dan 3. Surat Keterangan pengalaman kerja di Instansi Pemerintah.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
24	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	2	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang kearsipan.
25	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI YOGYAKARTA	-
26	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG (A)	1. Sertifikat pelatihan/ seminar pelayanan prima; atau 2. Sertifikat Uji Kompetensi Administrasi Perkantoran
27	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-
28	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
29	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III KEARSIPAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI MANADO	-
30	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III KEARSIPAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI PONTIANAK	-
31	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI SURABAYA	-
32	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN DIGITAL	1	5	BALAI SERTIFIKASI INDUSTRI	-
33	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III SISTEM INFORMASI / D-III KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN DIGITAL	2	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	-
34	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN	1	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	-
35	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III KEARSIPAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
36	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III SISTEM INFORMASI / D-III KEARSIPAN	5	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	Sertifikat pelatihan/bimtek Penataan Arsip Pemerintahan
37	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN	1	5	BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA	-
38	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	3	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	Sertifikat diklat kearsipan
39	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
40	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III SEKRETARIS / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN	3	5	BIRO UMUM	-
41	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN/KEPERPUSTAKAAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III SEKRETARI / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI BISNIS	1	5	BALAI BESAR TEKSTIL	Sertifikat Kompetensi Administrasi Perkantoran.
42	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KOMUNIKASI / D-III KEARSIPAN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-
43	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN / D-III SEKRETARIS / D-III ADMINISTRASI	1	5	POLITEKNIK AKA	-
44	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III INFORMASI, PERPUSATAKAAN dan KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
45	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN / D-III INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	2	5	BARISTAND INDUSTRI ACEH	-
46	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	2	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI (A)	-
47	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III SISTEM INFORMASI / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL MENENGAH DAN ANEKA (A)	-
48	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III PERPUSTAKAAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL MENENGAH DAN ANEKA (B)	-
49	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III AKUNTANSI / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (A)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Kearsipan yang diselenggarakan instansi pemerintah.
50	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	3	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (B)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Kearsipan yang diselenggarakan instansi pemerintah.
51	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III TEKNIK ELEKTRONIKA / D-III ANALIS KIMIA	1	5	BALAI BESAR TEKSTIL	1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja pada Laboratorium Pengujian Tekstil; dan 2. Sertifikat Pelatihan ISO 170025; dan 3. Sertifikat Pelatihan Petugas Pengambil Contoh (PPC).
52	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III ANALIS KIMIA / D-III KIMIA	5	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
53	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III KIMIA ANALIS	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-
54	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III TEKNIK KIMIA / D-III ANALIS KIMIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
55	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III TEKNIK MESIN / D-III TEKNIK ELEKTRO / D-III ANALIS KIMIA	2	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	-
56	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III TEKNIK INDUSTRI / D-III TEKNIK MESIN	1	5	BALAI BESAR LOGAM DAN MESIN	-
57	TERAMPIL - PENGUJI MUTU BARANG	D-III TEKNIK KIMIA / D-III TEKNIK MESIN / D-III ANALIS KIMIA / D-III KIMIA	2	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
58	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III MANAJEMEN / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III ILMU ADMINISTRASI NIAGA / D-III KOMUNIKASI	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	-
59	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III DESAIN GRAFIS	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
60	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / D-III KOMUNIKASI / D-III PEMASARAN	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
61	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BARISTAND INDUSTRI ACEH	-
62	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
63	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-
64	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III MANAJEMEN / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III ILMU KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun mengelola kehumasan di Pemerintahan; dan 2. Surat keterangan pengalaman mengelola media sosial institusi
65	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III PERIKLANNAN / D-III KOMUNIKASI MASSA / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III JURNALISTIK	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
66	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III ILMU KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
67	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III ILMU KOMUNIKASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANJARBARU	-
68	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III KOMUNIKASI / D-III ILMU KOMUNIKASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	-
69	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III PUBLIC RELATION / D-III ILMU KOMUNIKASI / D-III PEMASARAN / D-III KEHUMASAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI PONTIANAK	-
70	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III KOMUNIKASI / D-III ILMU KOMUNIKASI	4	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	Sertifikat pelatihan di bidang kehumasan
71	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III PERIKLANNAN / D-III JURNALISTIK / D-III PENYIARAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI DENPASAR	-
72	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III PEMASARAN / D-III KEHUMASAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI AMBON	-
73	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III DESAIN KOMINIKASI VISUAL / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III KOMUNIKASI / D-III KEHUMASAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI SURABAYA	-
74	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III KOMUNIKASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI SAMARINDA	Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang Pelayanan Publik
75	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / D-III KOMUNIKASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
76	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III TEKNOLOGI MULTIMEDIA DAN BROADCASTING / D-III MARKETING / D-III MANAJEMEN PEMASARAN / D-III KOMUNIKASI / D-III KOMPUTER MULTIMEDIA	2	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang desain grafis dan video grafis; dan 2. Surat keterangan pengalaman mengelola Media Sosial Institusi/Perusahaan.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
77	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III MANAJEMEN / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III ILMU ADMINISTRASI NIAGA / D-III KOMUNIKASI	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
78	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III ILMU KOMPUTER	1	5	BALAI BESAR KULIT KARET DAN PLASTIK	-
79	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III ILMU KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI / D-III KOMPUTER / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
80	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN / D-III KOMPUTER	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	1. Surat Keterangan pengalaman kerja menggunakan bahasa pemrograman Codeigniter (CI), atau 2. Sertifikat Pelatihan Bahasa Pemrograman Codeigniter (CI).
81	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNOLOGI INFORMASI / D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun mengelola Sistem Informasi Akademik Pendidikan Tinggi
82	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	5	POLITEKNIK AKA	-
83	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI / D-III TEKNOLOGI KOMPUTER	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
84	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
85	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BALAI BESAR PULP DAN KERTAS	-
86	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI SURABAYA	-
87	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Komputer/Jaringan/IT Support yang diselenggarakan instansi pemerintah

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
88	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	2	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	1. Surat keterangan pengalaman kerja mengembangkan dan mengelola aplikasi dan/atau website pemerintah (surat dari pimpinan unit kerja); dan 2. Bukti tangkapan layar (<i>screen shot</i>) atau foto aplikasi dan/atau situs (<i>website</i>) pada poin (1)
89	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-
90	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	Surat Keterangan Pengalaman Kerja Mengelola Sistem Jaringan Internet dan Aplikasi Layanan Pelanggan pada Instansi Pemerintah.
91	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI PONTIANAK	-
92	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
93	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	4	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	Sertifikat diklat pemrograman/ pelatihan infografis/ diklat sistem informasi
94	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA	2	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
95	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III TEKNOLOGI INFORMASI / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN / D-III SISTEM INFORMASI / D-III KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI	1	5	BALAI BESAR LOGAM DAN MESIN	-
96	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III KIMIA ANALIS / D-III ANALIS KIMIA	4	5	POLITEKNIK AKA	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
97	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III KIMIA ANALIS / D-III ANALIS KIMIA	2	5	POLITEKNIK ATI PADANG	1. Sertifikat workshop dasar Industri 4.0; dan 2. Sertifikat workshop Mindset 4.0; dan 3. Sertifikat workshop K3 dan Manajemen Laboratorim; dan 4. Seritifikat Pelatihan penggunaan alat laboratorium (GC, AAS, Spektofotometer UV-VIS).
98	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK KOMPUTER / D-III SISTEM INFORMASI	2	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
99	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK ELEKTRO INDUSTRI	2	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Sertifikat pelatihan di bidang Kesehatan dan Keselamatan kerja; dan 2. Surat keterangan pengalaman kerja mengelola laboratorium kelistrikan di politeknik minimal 2 tahun yang ditandatangani pimpinan politeknik; dan 3. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri
100	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK INDUSTRI	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-
101	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK INDUSTRI	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	1. Sertifikat Pelatihan Product Training: TP 101 - Basic Pneumatics dan TP 501 - Basic Hydraulycs ; dan 2. Sertifikat Pelatihan Lean Monozukuri for Making Indonesia 4.0 (LeMMI 4.0)
102	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK INDUSTRI / D-III TEKNIK KIMIA / D-III TEKNIK ELEKTRO / D-III TEKNIK MANUFAKTUR	3	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
103	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK INDUSTRI AGRO	1	5	POLITEKNIK ATI PADANG	1. Sertifikat workshop dasar Industri 4.0; dan 2. Sertifikat workshop Mindset 4.0; dan 3. Sertifikat workshop K3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
104	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK KIMIA	2	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Sertifikat pelatihan di bidang Kesehatan dan Keselamatan kerja; dan 2. Surat keterangan pengalaman kerja mengelola laboratorium kimia di politeknik minimal 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan politeknik; dan 3. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri
105	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK KIMIA / D-III TEKNIK KIMIA INDUSTRI	2	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
106	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK MEKANIKA / D-III AGRIBISNIS / D-III TEKNIK KIMIA	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
107	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK MESIN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-
108	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK MESIN	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun di bidang pengelolaan Laboratorium Teknik Tekstil; dan 2. Sertifikat pelatihan terkait perawatan mesin; dan 3. Sertifikat pelatihan terkait mesin <i>weaving</i>
109	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK MESIN / D-III TEKNIK PERAWATAN MESIN / D-III TEKNIK MESIN INDUSTRI	2	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Sertifikat pelatihan di bidang Kesehatan dan Keselamatan kerja; dan 2. Surat keterangan pengalaman mengelola laboratorium permesinan di politeknik minimal 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan politeknik; dan 3. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri
110	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK TEKSTIL	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
111	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNOLOGI KIMIA TEKSTIL	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) Tahun di bidang Pengelolaan Laboratorium Kimia Tekstil
112	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN KULIT / D-III DESAIN DAN TEKNOLOGI SEPATU/PRODUK KULIT / D-III DESAIN DAN TEKNOLOGI SEPATU	4	5	POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun di bidang laboratorium Penyamakan Kulit/ Produk Kulit/ Alas Kaki dari pimpinan unit kerja
113	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK MESIN	2	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
114	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-III TEKNIK KIMIA / D-III ANALIS KIMIA / D-III KIMIA ANALISIS	2	5	POLITEKNIK ATI PADANG (A)	1. Sertifikat workshop dasar Industri 4.0; dan 2. Sertifikat workshop Mindset 4.0; dan 3. Sertifikat workshop K3 dan Manajemen Laboratorim; dan 4. Seritifikat Pelatihan penggunaan alat laboratorium (GC, AAS, Spektoforometer UV-VIS.
115	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANJARBARU	-
116	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III KESEKRETARIATAN / D-III ADMINISTRASI / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BALAI BESAR PULP DAN KERTAS	Sertifikat Kompetensi Administrasi Perkantoran.
117	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-
118	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
119	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
120	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI PEMERINTAHAN / D-III KESEKRETARIATAN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
121	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI AMBON	-
122	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI PEMERINTAHAN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	-
123	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	Sertifikat Pelatihan/Bimtek/Workshop di bidang organization development dan/atau Analisis Beban Kerja
124	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ILMU ADMINISTRASI NEGARA / D-III ILMU PEMERINTAHAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III MANAJEMEN SDM / D-III MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK	1	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	-
125	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN	2	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang administrasi kepegawaian pada Instansi Pemerintahan; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Workshop Tata Naskah Dinas.
126	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI PADANG	-
127	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI PEMERINTAHAN / D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	-
128	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BIRO UMUM	-
129	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SDM	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun mengelola administrasi kepegawaian pada instansi pemerintahan

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
130	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III MANAJEMEN SDM	2	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang kepegawaian yang diselenggarakan instansi pemerintah
131	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	-
132	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA	-
133	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	INSPEKTORAT JENDERAL	-
134	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN KEUANGAN / D-III MANAJEMEN PERKANTORAN / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BARISTAND INDUSTRI ACEH	-
135	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFaktur BANTAENG	-
136	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-
137	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
138	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
139	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III PEMERINTAHAN / D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	5	BARISTAND INDUSTRI SAMARINDA	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
140	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI BISNIS / D-III SISTEM INFORMASI / D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	1. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuaapan sesuai SNI ISO 37001:2016; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Penerapan K3 Umum; dan 3. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Peraturan Kepegawaian dan Kode Etik ASN
141	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III MANAJEMEN SDM	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI (A)	-
142	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
143	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III MANAJEMEN / D-III ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	1. Surat keterangan pengalaman kerja mengelola perpustakaan perguruan tinggi dari pejabat yang berwenang; dan 2. Surat keterangan pengalaman kerja mengoperasikan Aplikasi Plagiarisme (Plagiasi Turnitin); dan 3. Kartu Anggota Organisasi Profesi Pustakawan (Ikatan Pustakawan Indonesia - IPI)
144	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
145	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III PERPUSTAKAAN / D-III ILMU PERPUSTAKAAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	5	BIRO UMUM	-
146	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
147	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU KENDAL	-
148	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	3	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
149	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
150	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
151	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 ILMU ADMINISTRASI	2	5	BIRO PERENCANAAN	-
152	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	5	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
153	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1/D-IV ILMU EKONOMI / S-1/D-IV ADMINISTRASI BISNIS / S-1/D-IV MANAJEMEN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
154	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	-
155	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA / D-IV MANAJEMEN BISNIS INDUSTRI / D-IV ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	Sertifikat Pelatihan Service Excellence
156	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV MANAJEMEN SDM	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
157	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV MANAJEMEN SDM / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR	1	5	INSPEKTORAT JENDERAL	-
158	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA / D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	1	5	BIRO KEUANGAN	-
159	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 KEBIJAKAN PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 MANAJEMEN SDM / S-1 PEMERINTAHAN / S-1 INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PONTIANAK	-
160	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	-
161	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 MANAJEMEN SDM	2	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
162	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
163	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 EKONOMI MANAJEMEN SDM	1	5	BIRO PERENCANAAN	-
164	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN SDM	1	5	POLITEKNIK AKA	-
165	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN SDM / S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
166	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	1. Ssertifikat uji kompetensi administrasi perkantoran; dan 2. Ssertifikat pelatihan/seminar pelayanan prima.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
167	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
168	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 MANAJEMEN ORGANISASI / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-
169	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
170	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV SEKRETARI / D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI	1	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	-
171	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 KEARSIPAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI DENPASAR	Surat Keterangan Pengalaman Kerja mengelola Dokumen Arsip Pemerintahan minimal 1(satu) tahun
172	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 KEARSIPAN / S-1/D-IV MANAJEMEN / D-IV PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI / S-1/D-IV ADMINISTRASI NEGARA	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
173	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Kearsipan yang diselenggarakan instansi pemerintah
174	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 PERPUSTAKAAN	1	5	BALAI BESAR KERAMIK	Sertifikat Pelatihan Komoditi Produk Keramik/Kaca/Kimia Anorganik
175	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	5	BIRO PERENCANAAN	-
176	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 SISTEM KOMPUTER	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
177	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
178	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Surat keterangan pengalaman kerja mengelola arsip akademik di unit pendidikan minimal 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan unit pendidikan; dan 2. Sertifikat Pelatihan di bidang Pengelolaan Kearsipan; dan 3. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri.
179	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 ADMINISTRASI NIAGA / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
180	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 KOMUNIKASI / S-1 ILMU ADMINISTRASI	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
181	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI NIAGA / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 PERPUSTAKAAN / S-1 KEARSIPAN	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	Sertifikat Pelatihan Tata Naskah Dinas.
182	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
183	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KEARSIPAN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFaktur BANTAENG	-
184	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 KEARSIPAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI MANADO	-
185	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 KEARSIPAN	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
186	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 KEARSIPAN	1	5	SMK - SMTI PADANG	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
187	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU KEARSIPAN / S-1 KEARSIPAN	1	5	BIRO HUKUM	1. Surat keterangan pengalaman 2 tahun dalam mengelola arsip dokumen hukum; dan 2. Surat keterangan pengalaman menyusun abstraksi peraturan perundang-undangan
188	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 ADMINISTRASI / S-1 KEARSIPAN	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	-
189	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ADMINISTRASI NIAGA / S-1 PERPUSTAKAAN / S-1 KEARSIPAN	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	-
190	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ADMINISTRASI PERKANTORAN / S-1 KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN INFORMASI / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
191	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN KEUANGAN / S-1 ADMINISTRASI	1	5	BALAI SERTIFIKASI INDUSTRI	1. Sertifikat teknis di bidang Kearsipan; dan 2. Sertifikat pelatihan terkait Sertifikasi Produk atau Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang Pengarsipan pada Lembaga Sertifikasi Produk
192	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	5	BIRO KEUANGAN	-
193	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM	6	5	BIRO UMUM	-
194	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	1	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang kearsipan/administrasi kepegawaian Instansi Pemerintahan; dan 2. Sertifikat pelatihan/workshop terkait Penataan arsip

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
195	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 SISTEM INFORMASI	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
196	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / D-IV KEARSIPAN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 MANAJEMEN / D-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN	5	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	Sertifikat pelatihan/bimtek Penataan Arsip Pemerintahan
197	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1/D-IV ILMU EKONOMI / S-1/D-IV ADMINISTRASI BISNIS / S-1/D-IV MANAJEMEN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
198	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1/D-IV MANAJEMEN / D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI	1	5	BALAI BESAR PULP DAN KERTAS	Sertifikat Kompetensi Administrasi Perkantoran.
199	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 PERPUSTAKAAN / S-1 KEARSIPAN	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI (B)	-
200	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	D-IV KEARSIPAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 SASTRA INGGRIS / S-1 SASTRA JEPANG	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (A)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Kearsipan yang diselenggarakan instansi pemerintah.
201	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 MANAJEMEN INDUSTRI	1	5	BARISTAND INDUSTRI SURABAYA	-
202	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK ELEKTRO	1	5	BALAI BESAR KERAMIK	Sertifikat Pelatihan Petugas Pengambil Contoh untuk Komoditi Produk Keramik/Kaca/Kimia Anorganik.
203	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	D-IV TEKNIK INDUSTRI / D-IV TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI / S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI PANGAN	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
204	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	D-IV TEKNIK INDUSTRI / D-IV TEKNIK DAN MANAJEMEN INDUSTRI / D-IV TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK DAN MANAJEMEN INDUSTRI	3	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	Sertifikat Pemahaman SNI ISO 9001:2015
205	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	S-1 TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 MANAJEMEN INDUSTRI	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	1. Sertifikat pelatihan SNI ISO 9001:2015; dan 2. Sertifikat pelatihan SNI ISO 17020:2012; dan 3. Sertifikat pelatihan SNI ISO 17065:2012; dan 4. Sertifikat pelatihan Audit Internal Laboratorium Pengujian berdasarkan SNI ISO 17025; dan 5. Sertifikat pelatihan SNI ISO 37001:2016; dan 6. Sertifikat pelatihan SNI ISO 17025:2017.
206	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	D-IV TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	2	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	1. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Sistem Manajemen Anti penyusunan sesuai SNI ISO 37001:2016; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Penerapan K3 Umum
207	AHLI PERTAMA - ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI	S-1 TEKNIK MESIN / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK MESIN	5	5	BALAI SERTIFIKASI INDUSTRI	1. Sertifikat pelatihan pemahaman produk Helm Roda Dua; dan 2. Sertifikat pelatihan pemahaman Produk Pemanggangan Roti dan Peranti Perawatan Kulit dan Rambut
208	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
209	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)
210	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
211	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA	1	5	SMK - SMAK PADANG	Surat keterangan pengalaman mengajar di sekolah vokasi minimal 2 (dua) tahun
212	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
213	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
214	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
215	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
216	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING / S-1 PSIKOLOGI	1	5	SMK - SMAK PADANG	Surat keterangan pengalaman mengajar di sekolah vokasi minimal 2 (dua) tahun
217	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	S-1 BIMBINGAN KONSELING	2	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
218	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	S-1 BIMBINGAN KONSELING / S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN KONSELING	1	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
219	AHLI PERTAMA - GURU BIOLOGI	S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI / S-1 BIOLOGI	2	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)
220	AHLI PERTAMA - GURU BIOLOGI	S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
221	AHLI PERTAMA - GURU FISIKA	S-1 PENDIDIKAN FISIKA	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
222	AHLI PERTAMA - GURU FISIKA	S-1 FISIKA / S-1 PENDIDIKAN FISIKA	1	5	SMK - SMAK MAKASSAR	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah menengah vokasi
223	AHLI PERTAMA - GURU KEWARGANEGARAAN	S-1 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	1	5	SMK - SMAK MAKASSAR	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah menengah vokasi
224	AHLI PERTAMA - GURU KEWARGANEGARAAN	S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
225	AHLI PERTAMA - GURU KEWARGANEGARAAN	S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	1	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)
226	AHLI PERTAMA - GURU KEWARGANEGARAAN	S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
227	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA	S-1 PENDIDIKAN KIMIA / S-1 KIMIA	2	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)
228	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA	S-1 PENDIDIKAN KIMIA / S-1 KIMIA	1	5	SMK - SMTI PADANG	Sertifikat Asesor kompetensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
229	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA	S-1 PENDIDIKAN KIMIA	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
230	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA ANALIS	S-1 PENDIDIKAN KIMIA / S-1 KIMIA	8	5	SMK - SMAK PADANG	1. Surat keterangan pengalaman mengajar di sekolah vokasi minimal 2(dua) tahun; dan 2. Sertifikat kompetensi teknis di bidang kimia analisis
231	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA ANALIS	S-1 PENDIDIKAN KIMIA / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA	4	5	SMK - SMAK MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah menengah vokasi; atau 2. Sertifikat atau surat keterangan pengalaman dalam mengoperasikan peralatan instrumen batubara
232	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA INDUSTRI	S-1 PENDIDIKAN KIMIA / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK KIMIA	2	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
233	AHLI PERTAMA - GURU KIMIA INDUSTRI	S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK KIMIA	1	5	SMK - SMTI PADANG	Sertifikat Asesor kompetensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
234	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	1	5	SMK - SMAK MAKASSAR	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah menengah vokasi
235	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	1	5	SMK - SMTI BANDA ACEH	-
236	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	2	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
237	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	S-1 PENDIDIKAN JASMANI/OLAHRAGA KESEHATAN / S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
238	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 KEWIRAUSAHAAN / S-1 TEKNIK KIMIA	1	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Technology, Engineering and Math)
239	AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	S-1 PENDIDIKAN SENI / S-1 PENDIDIKAN SENI DAN BUDAYA	1	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
240	AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	S-1 PENDIDIKAN SENI DRAMA, TARI DAN MUSIK	1	5	SMK - SMAK PADANG	Surat keterangan pengalaman mengajar di sekolah vokasi minimal 2 (dua) tahun
241	AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK OTOMASI INDUSTRI	S-1 PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA	1	5	SMK - SMTI PADANG	Sertifikat Asesor kompetensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
242	AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK PEMESINAN	S-1 TEKNIK MESIN / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK MESIN	3	5	SMK - SMTI PONTIANAK	-
243	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	D-IV DESAIN GRAFIS / S-1 DESAIN GRAFIS / S-1 TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN / D-IV TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN / S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 DESAIN PRODUK	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-
244	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	D-IV FARMASI / D-IV TEKNIK KIMIA / S-1 FARMASI / S-1 TEKNIK KIMIA	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-
245	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 PENDIDIKAN TATA BUSANA / S-1 TEKNIK MESIN / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA / S-1 PENDIDIKAN TATA BOGA	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI PADANG	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
246	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TEKNIK ELEKTRO	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
247	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TEKNIK KIMIA	3	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
248	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TEKNIK MESIN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
249	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN / S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI PANGAN	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	1. Sertifikat Kompetensi Teknis di bidang Pengolahan Pangan; dan 2. Sertifikat Kompetensi Asesor; dan 3. Sertifikat Pelatihan Sistem Manajemen Mutu.
250	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI KEUANGAN DAN PERBANKAN	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI (A)	-
251	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (A)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan instansi pemerintah.
252	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 EKONOMI DAN BISNIS	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	-
253	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun sebagai Pengelola Keuangan Pemerintah; dan 2. Sertifikat Pelatihan Brevet Pajak A dan Sertifikat Pelatihan Brevet Pajak B; dan 3. Sertifikat Pelatihan Sistem Informasi Akuntansi
254	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFAKTUR BANTAENG	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
255	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 KEUANGAN / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
256	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI	2	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	-
257	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK SIPIL	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	-
258	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 ADMINISTRASI	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	-
259	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN KEUANGAN	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
260	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI	1	5	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	-
261	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI	1	5	SMK -SMTI MAKASSAR	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun pada sekolah negeri menengah vokasi teknologi industri spesialisasi Kakao dan Rumput Laut dari Pimpinan Satker; dan 2. Sertifikat Bimbingan Teknis/Workshop penyusunan perangkat pembelajaran berbasis STEM (Science, Teknologi, Engineering and Math)

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
262	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK SIPIL	2	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI DENPASAR	-
263	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 BIOLOGI / S-1 KIMIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PONTIANAK	-
264	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI ISLAM	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
265	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	2	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	1. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Sistem Manajemen Anti penyusunan sesuai SNI ISO 37001:2016; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman sesuai SNI ISO 9001:2015; dan 3. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Sistem Manajemen Keamanan Pangan; dan 4. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Penerapan K3 Umum
266	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
267	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 HUKUM	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI PADANG	-
268	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI	10	5	BIRO UMUM	-
269	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK KOMPUTER	1	5	BARISTAND INDUSTRI PADANG	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
270	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 ILMU EKONOMI	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
271	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan instansi pemerintah
272	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK SIPIL	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-
273	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK ELEKTRO	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
274	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
275	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANJARBARU	-
276	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN	1	5	INSPEKTORAT JENDERAL	-
277	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI	1	5	BALAI SERTIFIKASI INDUSTRI	-
278	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI SAMARINDA	-
279	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 MANAJEMEN EKONOMI PUBLIK	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	-
280	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI KEUANGAN / S-1 TEKNIK ELEKTRO	2	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
281	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SOLO	-
282	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 TEKNIK MANAJEMEN INDUSTRI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-
283	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	D-IV ADMINISTRASI NEGARA / D-IV ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1/D-IV AKUNTANSI / S-1/D-IV MANAJEMEN / S-1/D-IV TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
284	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 ILMU HUKUM / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1/D-IV AKUNTANSI / S-1/D-IV MANAJEMEN / S-1/D-IV EKONOMI	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
285	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1/D-IV MANAJEMEN / S-1/D-IV EKONOMI	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	-
286	AHLI PERTAMA - PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	D-IV TEKNIK KOMPUTER / D-IV SISTEM INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	3	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	-
287	AHLI PERTAMA - PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	D-IV SISTEM INFORMASI / S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN / S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	1. Sertifikat Kompetensi Teknis di bidang Pengolahan Pangan; dan 2. Sertifikat Kompetensi Asesor; dan 3. Sertifikat Pelatihan Sistem Manajemen Mutu.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
288	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	1. Sertifikat SNI ISO 17025:2017; dan 2. Sertifikat SNI ISO 19011:2018; dan 3. Sertifikat pelatihan Verifikasi/ Validasi metode pengujian SNI ISO 17025:2017; dan 4. Sertifikat pelatihan Kalibrasi (Massa, Suhu, Volumetrik); dan 5. Sertifikat pelatihan pengujian Halal; dan 6. Sertifikat pelatihan alat instrumen laboratorium (AAS, HPLC, Timbangan, Inkubator, Rotary Evaporator); dan 7. Sertifikat pelatihan Petugas Pengambil Contoh
289	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 KIMIA	1	5	BALAI BESAR KERAMIK	1. Sertifikat Pelatihan SNI/ISO 17025:2017 dan/atau Pelatihan SNI Mutu Produk dan/atau SNI Manajemen Mutu; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Magang di Laboratorium Pengujian Produk Teknik.
290	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 KIMIA	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
291	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	D-IV KIMIA TEKSTIL / D-IV TEKNIK KIMIA / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK FISIKA / S-1 TEKNIK ELEKTRONIKA / D-IV TEKNIK KIMIA POLIMER	2	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	1. Sertifikat Pelatihan Pemahaman ISO 17025; dan 2. Sertifikat Pelatihan Teknis Pengujian bidang Tekstil/Alat Olah Raga/Mainan Anak; dan 3. Sertifikat Pelatihan Pengambilan Contoh (PPC); dan 4. Surat Keterangan pengalaman kerja di Instansi Pemerintah.
292	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK MESIN / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA	4	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
293	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA	5	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja minimal 2 (dua) tahun di Laboratorium Pengujian Pangan dan Laboratorium Kalibrasi; dan 2. Sertifikat pelatihan SNI ISO/IEC 17025:2017; dan 3. Surat keterangan memiliki kompetensi pengujian/kalibrasi minimal dari pimpinan unit kerja; dan 4. Sertifikat atau surat keterangan pernah mengikuti pelatihan keterampilan pengujian/kalibrasi
294	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK KIMIA	2	5	BARISTAND INDUSTRI SAMARINDA	Surat Keterangan Pengalaman Kerja minimal 2 (dua) tahun di bidang Pengujian dan Pengambilan Contoh
295	AHLI PERTAMA - PENGUJI MUTU BARANG	S-1 TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK ELEKTRO	3	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang laboratorium Uji Barang Teknik Minimal 2 (dua) tahun; dan 2. Sertifikat Interpretasi SNI ISO/IEC 17025:2017.
296	AHLI PERTAMA - PEREKAYASA	S-1 TEKNIK MESIN	1	5	BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA	1. Sertifikat ISO 9001:2015; dan 2. Sertifikat kompetensi Assembling/pembuatan Upper/Menjahit/Manajemen/Desain dan Pola Alas Kaki; dan 3. Sertifikat kompetensi Assembling Alas Kaki
297	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI	2	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI (B)	-
298	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 MATEMATIKA	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	-
299	AHLI PERTAMA - PERENCANA	D-IV AKUNTANSI MANAJEMEN PEMERINTAHAN / S-1 EKONOMI	1	5	BALAI BESAR KERAMIK	Sertifikat Pelatihan Komoditi Produk Keramik/Kaca/Kimia Anorganik

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
300	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	Surat Keterangan Pengalaman Kerja di bidang Pengelolaan Anggaran/Keuangan di Instansi Pemerintah
301	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI	1	5	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	-
302	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
303	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
304	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 ILMU ADMINISTRASI	2	5	BIRO PERENCANAAN	-
305	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 EKONOMI SYARIAH	2	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
306	AHLI PERTAMA - PERENCANA	D-IV ADMINISTRASI NEGARA / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU POLITIK / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 BIOLOGI / S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 ARKEOLOGI / S-1 TEKNOLOGI PANGAN / S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	3	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	1. Surat keterangan pengalaman kerja menyusun dokumen perencanaan Kinerja dan Anggaran Pemerintah yang dibuktikan dengan Surat keterangan pimpinan unit; dan 2. Dokumen bukti hasil kerja
307	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 ILMU EKONOMI	1	5	BALAI BESAR LOGAM DAN MESIN	-
308	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 ILMU HUKUM / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	3	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
309	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	-
310	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 AKUNTANSI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
311	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INDUSTRI	2	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
312	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN / S-1 PSIKOLOGI	2	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
313	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1/D-IV ILMU EKONOMI / S-1/D-IV ADMINISTRASI BISNIS / S-1/D-IV MANAJEMEN	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
314	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-2 MANAJEMEN BISNIS	1	5	BIRO PERENCANAAN	-
315	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / D-IV KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK AKA	-
316	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / D-IV MANAJEMEN PRODUKSI SIARAN	1	5	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	-
317	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
318	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
319	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI YOGYAKARTA	1. Sertifikat pelatihan bidang pembuatan konten kreatif; dan 2. Surat keterangan pengalaman bekerja di bidang pengelolaan media sosial
320	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	Sertifikat pelatihan/workshop di bidang desain grafis dan/atau video grafis
321	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 JURNALISTIK / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI PADANG	-
322	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 KEHUMASAN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFaktur BANTAENG	-
323	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN PEMASARAN / S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran; dan 2. Sertifikat Pelatihan Komunikasi Pelanggan
324	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 KOMUNIKASI	1	5	BALAI SERTIFIKASI INDUSTRI	1. Sertifikat Pelatihan Pelayanan Prima; dan 2. Sertifikat Pelatihan Zona Integritas

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
325	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 KOMUNIKASI	1	5	BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA	1. Sertifikat kemampuan komunikasi dan <i>public speaking</i> ; dan 2. Sertifikat keterampilan <i>copywriting</i> ; dan 3. Sertifikat ISO 9001:2015
326	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN PEMASARAN / S-1 PEMASARAN / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 KOMUNIKASI / S-1 KEHUMASAN	1	5	BALAI BESAR TEKNOLOGI PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI	-
327	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU ADMINISTRASI NIAGA / S-1 KOMUNIKASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI AGRO	-
328	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN PEMASARAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	2	5	BALAI BESAR KERAMIK	1. Sertifikat Pelatihan Pelayanan Prima (Service Excellence); dan 2. Sertifikat Pelatihan Komoditi Produk Keramik/Kaca/Kimia Anorganik.
329	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-IV ILMU KOMUNIKASI / D-IV DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1/D-IV MANAJEMEN	1	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
330	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	-
331	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
332	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 JURNALISTIK / S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MAKASSAR	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
333	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	3	5	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	Sertifikat Pelatihan Pelayanan Publik terkait Handling Customer dan Bahasa Isyarat
334	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	3	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Kehumasan yang diselenggarakan instansi pemerintah
335	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun mengelola kegiatan kehumasan di Pemerintahan dari pimpinan unit kerja
336	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	1. Sertifikat Pelatihan Kearsipan; dan 2. Sertifikat Pelatihan Service Excellence
337	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
338	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
339	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 KOMPUTER / S-1 INFORMATIKA	1	5	BALAI BESAR KERAJINAN DAN BATIK	-
340	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNIK KOMPUTER / D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / D-IV SISTEM INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI PALEMBANG	1. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Sistem Manajemen Anti penyuapan sesuai SNI ISO 37001:2016; dan 2. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman mengenai Penerapan K3 Umum; dan 3. Sertifikat Pelatihan/Bimtek pemahaman sesuai SNI ISO 9001:2015
341	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	1	5	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	-
342	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI	2	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
343	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	PUSAT PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	-
344	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 SISTEM KOMPUTER	1	5	POLITEKNIK ATI PADANG	1. Sertifikat workshop dasar Industri 4.0; dan 2. Sertifikat workshop Mindset 4.0
345	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANDAR LAMPUNG	-
346	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI BANJARBARU	1. Surat keterangan pengalaman kerja membuat Aplikasi Berbasis Web dan/atau Android; dan 2. Bukti Tangkapan Layar (screenshot) hasil aplikasi
347	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI MANADO	-
348	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI SURABAYA	-
349	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun mengelola sistem informasi Akademik Pendidikan Tinggi/ Laboratorium komputer Pendidikan Tinggi dari pimpinan unit kerja
350	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU KENDAL	Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun menjadi pengelola Laboratorium Komputer Desain Furnitur dari Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian/Lembaga.
351	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
352	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNOLOGI INFORMASI / D-IV TEKNIK INFORMATIKA / D-IV SISTEM INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1/D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA	1	5	BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK	Surat keterangan Pengalaman Kerja di bidang Teknologi Informasi (IT) minimal 2 tahun

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
353	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMPUTER	1	5	BALAI PENGEMBANGAN PRODUK DAN STANDARDISASI INDUSTRI PEKANBARU	-
354	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 INFORMASI	1	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang pembuatan aplikasi/sistem informasi/website; dan 2. Sertifikat Pelatihan dengan Materi Control Objectives for Information and Related Technologies (COBIT) minimal sertifikat exam preparation; dan 3. Sertifikat Pelatihan Desain Grafis.
355	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Komputer/Jaringan/IT Support yang diselenggarakan instansi pemerintah
356	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL, MENENGAH, DAN ANEKA	-
357	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK KOMPUTER	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFAKTUR BANTAENG	-
358	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK KOMPUTER	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Surat keterangan pengalaman mengelola Laboratorium Komputer di unit pendidikan/politeknik minimal 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan politeknik; dan 2. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri
359	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK KOMPUTER	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
360	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNIK KOMPUTER / D-IV TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMPUTER	1	5	POLITEKNIK AKA	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
361	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	6	5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI	Sertifikat diklat pemrograman/ pelatihan infografis/ diklat sistem informasi
362	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER	1	5	BALAI DIKLAT INDUSTRI MEDAN	-
363	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / D-IV TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 SISTEM KOMPUTER / S-1/D-IV TEKNOLOGI INFORMASI	1	5	BIRO KEUANGAN	-
364	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / D-IV TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 SISTEM KOMPUTER / S-1/D-IV TEKNOLOGI INFORMASI	1	5	INSPEKTORAT JENDERAL	-
365	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
366	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV ILMU KOMPUTER / S-1/D-IV TEKNIK KOMPUTER / S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK / S-1/D-IV SISTEM INFORMASI / S-1/D-IV TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BARISTAND INDUSTRI MEDAN	-
367	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Web Programming minimal 2 (dua) tahun; dan 2. Sertifikat Microsoft Office Specialist (MOS)

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
368	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	2	5	DIREKTORAT JENDERAL KETAHANAN, PERWILAYAHAN, DAN AKSES INDUSTRI INTERNASIONAL	1. Surat keterangan pengalaman kerja mengembangkan dan mengelola aplikasi dan/atau website pemerintah dari pimpinan unit kerja; dan 2. Bukti tangkapan layar (screenshot) atau foto aplikasi dan/atau website
369	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV SISTEM INFORMASI / D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	Sertifikat Pelatihan Lean Monozukuri for Making Indonesia 4.0 (LeMMI 4.0)
370	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA / D-IV SISTEM INFORMASI	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
371	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
372	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	-
373	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK ELEKTRO	2	5	BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN	-
374	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 ILMU KOMPUTER	1	5	PUSAT PEMBERDAYAAN INDUSTRI HALAL	-
375	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	5	BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN (A)	1. Surat keterangan pengalaman kerja di bidang pembuatan aplikasi/sistem informasi/website; dan 2. Sertifikat Pelatihan dengan Materi Control Objectives for Information and Related Technologies (COBIT) minimal sertifikat exam preparation; dan 3. Sertifikat Pelatihan Desain Grafis.
376	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-IV KIMIA TEKSTIL	2	5	POLITEKNIK STTT BANDUNG	1. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun di bidang Tekstil; dan 2. Surat keterangan pengalaman menyusun Worksheet/ Kertas Kerja Praktikum di Laboratorium/ Workshop Tekstil

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
377	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	D-IV TEKNIK MESIN	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI	1. Sertifikat pelatihan di bidang Kesehatan dan Keselamatan kerja; dan 2. Surat keterangan pengalaman mengelola laboratorium permesinan di politeknik minimal 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan politeknik; dan 3. Sertifikat/Surat Keterangan pengalaman Magang di Kawasan Industri
378	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	S-1 SISTEM KOMPUTER	1	5	POLITEKNIK INDUSTRI FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU KENDAL	-
379	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	S-1 TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 SARJANA TEKNIK DAN MANAJEMEN / S-1 TEKNIK ELEKTRO	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
380	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	S-1 TEKNIK KIMIA	1	5	POLITEKNIK ATI PADANG	1. Sertifikat workshop K3 dan Manajemen Laboratorium; dan 2. Seritifikat Pelatihan penggunaan alat laboratorium (GC, AAS, Spektrofotometer UV-VIS).
381	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN	S-1 TEKNIK MESIN	2	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	1. Sertifikat Pelatihan Content Management System (CMS), atau Learning Management System (LMS), atau Digital Contents Demo Trainers; dan 2. Sertifikat Pelatihan Kompetensi Operasi Mesin dan Proses: Operator Mesin Bubut

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
382	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK APP JAKARTA	1. Surat keterangan pengalaman kerja mengelola perpustakaan perguruan tinggi dari pejabat yang berwenang; dan 2. Surat keterangan pengalaman kerja mengoperasikan Aplikasi Plagiarisme (Plagiasi Turnitin); dan 3. Kartu Anggota Organisasi Profesi Pustakawan (Ikatan Pustakawan Indonesia - IPI)
383	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK ATI MAKASSAR	-
384	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 PERPUSTAKAAN	1	5	AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI MANUFaktur BANTAENG	-
385	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	D-IV PERPUSTAKAAN / S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
386	AHLI PERTAMA - STATISTISI	D-IV STATISTIKA	5	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, ALAT TRANSPORTASI, DAN ELEKTRONIKA	Surat keterangan pengalaman kerja di bidang Pemerintahan minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat pengangkatan yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Eselon II
387	AHLI PERTAMA - STATISTISI	S-1 STATISTIK	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA, FARMASI, DAN TEKSTIL	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Statistik/Komputer/Sistem Informasi yang diselenggarakan instansi pemerintah
388	AHLI PERTAMA - STATISTISI	S-1 STATISTIK	1	5	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-
389	AHLI PERTAMA - STATISTISI	S-1 MATEMATIKA / S-1 STATISTIKA	2	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO	-
390	AHLI PERTAMA - STATISTISI	S-1 MATEMATIKA / S-1 STATISTIK / S-1 STATISTIKA	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (A)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Statistik/Komputer/Sistem Informasi yang diselenggarakan instansi pemerintah.

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
391	AHLI PERTAMA - STATISTISI	S-1 MATEMATIKA STATISTIKA / S-1 STATISTIK	1	5	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KIMIA FARMASI DAN TEKSTIL (B)	Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) / Bimbingan Teknis (Bimtek) / Workshop di bidang Statistik/Komputer/Sistem Informasi yang diselenggarakan instansi pemerintah.
392	ASISTEN AHLI - DOSEN BAHASA INDONESIA	S-2 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
393	ASISTEN AHLI - DOSEN EKONOMI	S-2 PENDIDIKAN EKONOMI	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
394	ASISTEN AHLI - DOSEN KIMIA	S-2 ILMU KIMIA / S-2 KIMIA	1	5	POLITEKNIK AKA	1. Sertifikat Pelatihan Penerapan ISO 17025; dan 2. Sertifikat Pelatihan Penggunaan Peralatan Laboratorium; dan 3. Sertifikat Pelatihan Maintenance Peralatan Laboratorium; dan 4. Sertifikat Pelatihan Validasi Metode Pengujian Kimia dari BSN; dan 5. Sertifikat Pelatihan Estimasi Ketidakpastian Pengukuran; dan 6. Sertifikat Pelatihan Kalibrasi Massa, Suhu, dan Volume; dan 7. Sertifikat Pelatihan Jaminan Mutu Data Hasil Analisis
395	ASISTEN AHLI - DOSEN PANCASILA DAN PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	S-2 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	2	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
396	ASISTEN AHLI - DOSEN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	S-2 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	5	POLITEKNIK STMI JAKARTA	-
397	ASISTEN AHLI - DOSEN SISTEM INFORMASI	S-2 SISTEM INFORMASI	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
398	ASISTEN AHLI - DOSEN TEKNIK ELEKTRO	S-2 TEKNIK ELEKTRO	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
399	ASISTEN AHLI - DOSEN TEKNIK LINGKUNGAN	S-2 TEKNIK LINGKUNGAN	1	5	POLITEKNIK AKA	-

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI	MHPK	UNIT KERJA/ LOKASI PENEMPATAN	PERSYARATAN TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
400	ASISTEN AHLI - DOSEN TEKNIK MESIN	S-2 TEKNIK MESIN	1	5	POLITEKNIK TEKNOLOGI KIMIA INDUSTRI	-
401	ASISTEN AHLI - DOSEN TEKNOLOGI PANGAN	S-2 ILMU PANGAN / S-2 TEKNOLOGI PANGAN	3	5	POLITEKNIK AKA	-

Lampiran II

....., 2022

Yth.

Menteri Perindustrian Republik Indonesia

Up. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

di

Jakarta

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
NIK :
Program Studi :
Jabatan yang dilamar :
Lokasi Formasi :
Alamat Sesuai KTP :
Nomor HP/Telepon :

Dengan ini menyampaikan surat lamaran untuk dapat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2022. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen persyaratan yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/> sebagai berikut:

1. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli/Surat Keterangan Penerbitan KTP dari Dinas Dukcapil asli;
2. Pas foto formal berwarna dengan latar belakang merah;
3. Scan Ijazah asli dan Transkrip nilai asli;
4. Scan Surat Pernyataan yang ditandatangani dengan tinta berwarna dan telah dibubuhi dengan Meterai Rp. 10.000,- secara sah;
5. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan sesuai dengan formasi/kebutuhan jabatan yang saya lamar.

Saya menyatakan bahwa seluruh data/dokumen yang saya sampaikan adalah benar. Apabila di kemudian hari ditemukan data/dokumen yang tidak benar, saya bersedia menerima keputusan panitia untuk membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi PPPK di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2022 dan siap menerima konsekuensi hukum atas perbuatan saya sesuai peraturan perundangan-undangan.

Demikian, atas kesempatan yang diberikan saya menyampaikan terimakasih.



Hormat saya,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN III

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus Partai Politik atau terlibat politik praktis; dan
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

....., 2022

Yang membuat pernyataan,



(Nama Lengkap)

Lampiran IV

<<<KOP SURAT >>>

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor :¹⁾

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Pendidikan :
Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai²⁾ selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dan **berkinerja baik**. Adapun ringkasan tugas utama yang dilaksanakan oleh yang bersangkutan adalah sebagai berikut:

- 1)
- 2)
- 3)

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

....., 2022

Jabatan Penandatanganan,³⁾



TTD

(Nama Pejabat Penanda Tangan)

¹⁾ diisi sesuai dengan nomor resmi pada Unit Kerja/Perusahaan/Lembaga dari Pejabat Penandatanganan
²⁾ sebutkan nama jabatan/posisi yang ditugaskan kepada pegawai yang bersangkutan
³⁾ ditandatangani paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Direktur/Kepala Divisi yang yang membidangi Sumber Daya Manusia

Lampiran V

KOP SURAT
RUMAH SAKIT / PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN DISABILITAS
NOMOR :

Penandatanganan di bawah ini, Dokter Pemeriksa di Rumah Sakit / Puskesmas
..... menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat / Tgl Lahir :
NIK :
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan *)

Setelah dilakukan pemeriksaan kesehatan dan kemampuan fungsional adalah benar
Penyandang Disabilitas / Bukan Penyandang Disabilitas. *)

Lokasi Disabilitas :
- Susunan syaraf pusat; sebutkan _____
- Organ Penginderaan; sebutkan _____
- Extremitas atas kanan/ kiri/ keduanya *)
- Tangan dominan kanan/ kiri *)
- Extremitas bawah kanan/kiri/keduanya *)
- Lain-lain _____

ANAMNESIS **)

- 1. Riwayat disabilitas:
 - Sejak lahir, diagnosa _____
 - Sesudah kecelakaan, pada tahun _____, diagnosa _____
 - Sesudah sakit, pada tahun _____, diagnosa _____
- 2. Kemampuan mengurus diri *)
 - Mampu
 - Sebagian besar bisa, jelaskan yang tidak bisa _____
 - Perlu bantuan orang lain
- Berpergian keluar rumah:
 - Bisa sendiri/ perlu diantar anggota keluarga *)

HASIL PEMERIKSAAN **)

1. Jenis / Ragam Disabilitas :
a. Disabilitas Fisik

- 1) Amputasi (Tangan / Kaki)*
- 2) Lumpuh layuh atau kaku (Tangan / Kaki)*
- 3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah meliputi kedua tungkai dan organ panggul)

- 4) Cerebral Palsy (CP)
- b. Disabilitas Sensorik
 - 1) Netra
 - a) Buta Total
 - b) Persepsi Cahaya / Low Vision
 - 2) Rungu
 - 3) Wicara
- c. Disabilitas Intelektual
 - 1) Disabilitas Grahita
 - 2) Down Syndrome
- d. Disabilitas Mental
 - 1) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Ansietas, dan Gangguan Kepribadian) *
 - 2) Disabilitas perkembangan (Autis / Hiperaktif) *

2. Derajat Disabilitas :

3. Kemampuan mobilitas : 1) Jalan/ jalan perlahan/ jalan dengan alat bantu/ tidak mampu berjalan *)
2) Naik tangga/ naik tangga perlahan/ tidak mampu naik tangga *

- 4. Alat Bantu yang Digunakan : Ada / Tidak *), sebutkan
- 5. Penyakit lain : Ada / Tidak *), sebutkan
- 6. Pengobatan : Ada / Tidak *), sebutkan

Surat keterangan ini untuk keperluan : **Persyaratan Melamar Sebagai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun 2022.**

Tempat, Tgl / Bln / Tahun
Dokter Pemeriksa,

Ttd + Stempel

.....
NIP.
SIP.

Keterangan :

- *) Coret Yang Tidak Perlu/Sesuai dengan keadaan
- √ Pada kolom yang **Sesuai** dengan keadaan
- X Pada kolom yang **Tidak Sesuai** dengan keadaan