



**PENGUMUMAN**  
NOMOR SEK.KP.02.01-634

**TENTANG**  
**PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)**  
**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023, **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA** memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

**I. UNIT KERJA YANG MENDAPATKAN ALOKASI KEBUTUHAN**

1. Sekretariat Jenderal;
2. Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
3. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
4. Direktorat Jenderal Imigrasi;
5. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
6. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
7. Badan Pembinaan Hukum Nasional;
8. Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
9. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
10. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Rumah Sakit Pengayoman).

**II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN, DAN DESKRIPSI JABATAN**

Sebagaimana tercantum dalam lampiran.

**III. JENIS KEBUTUHAN PPPK**

1. **Kebutuhan Khusus** merupakan:  
Jenis kebutuhan tenaga teknis atau tenaga kesehatan yang berasal dari Tenaga Non ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan jabatan yang dilamar. Kebutuhan khusus terdiri dari jabatan tenaga kesehatan dan tenaga teknis;

## 2. Kebutuhan Umum merupakan:

- a. Jenis kebutuhan tenaga teknis atau tenaga kesehatan yang berasal dari Pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (tahun) secara terus-menerus sesuai dengan jabatan yang dilamar;
- b. Jenis kebutuhan tenaga teknis yang berasal dari Pelamar disabilitas dan memiliki kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan serta memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (tahun) secara terus-menerus sesuai dengan jabatan yang dilamar.

## IV. PERSYARATAN

### A. Persyaratan Umum

1. **Warga Negara Indonesia** yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Usia paling rendah **20 (dua puluh) tahun** dan paling tinggi **57 (lima puluh tujuh) tahun**;
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 Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Negeri Sipil (PNS), PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. **Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/PPPK, calon prajurit TNI/calon anggota Polri atau prajurit TNI/anggota Polri dan/atau tidak sedang menjalani perjanjian/kontrak kerja/ikatan dinas** dengan pihak manapun;
6. **Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik** atau terlibat politik praktis;
7. **Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan** yang dicabut status badan hukumnya;
8. **Memiliki kualifikasi pendidikan** sesuai dengan persyaratan jabatan;
9. **Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu** yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
10. **Sehat jasmani dan rohani** sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
11. **Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya** (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah atau Rumah Sakit TNI/Polri wajib dilengkapi setelah Pelamar dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir sesuai dengan rentang waktu tanggal kelulusan);
12. **Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi** dalam 3 (tiga) periode seleksi calon Aparatur Sipil Negara (ASN) sebelumnya;
13. **Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN** yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK;
14. **Mendapatkan ijazah S-2/S-1/D-IV/D-III dari perguruan tinggi dan/atau program studi yang terakreditasi** bagi perguruan tinggi dalam negeri dan bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib menyampaikan bukti kelulusan dari perguruan tinggi luar negeri disertai penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi;
15. Surat Keterangan Lulus (SKL) atau surat pengganti ijazah dan sejenisnya **tidak dapat digunakan** sebagai persyaratan pendaftaran;
16. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) jenjang S-2/S-1/D-IV/D-III paling rendah **2,75 (dua koma tujuh lima)** dalam skala 4 (dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau konversi nilai IPK dari

Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri);

17. **Pelamar menyampaikan bukti kelulusan dalam negeri dan program studi yang terakreditasi** oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan (Pusdiknakes) atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKES) saat tahun kelulusan;
18. **Bersedia ditempatkan pada unit kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia;**
19. **Pelamar wajib memiliki pengalaman kerja yang relevan** dengan jabatan fungsional yang dilamar paling singkat 2 (dua) tahun secara terus-menerus yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dan berkinerja baik 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.
20. **Penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan PPPK Tenaga Teknis,** dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelamar dapat melamar pada jabatan:
    - 1) Ahli Pertama – Analis Hukum;
    - 2) Ahli Pertama – Arsiparis; dan
    - 3) Ahli Pertama – Pranata Komputer.
  - b. Pelamar wajib menyatakan sebagai penyandang disabilitas yang dibuktikan dengan:
    - 1) Dokumen/surat keterangan resmi dari dokter Rumah Sakit Pemerintah atau Rumah Sakit TNI/Polri yang menerangkan jenis disabilitas paling tinggi tingkat/derajat 2 (dua);
    - 2) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari Pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar. Pada video tersebut Pelamar harus memperlihatkan kondisi fisik Pelamar sebagai media untuk Panitia dalam melakukan verifikasi dengan mengetahui jenis dan tingkat/derajat kedisabilitan Pelamar secara visual. Dokumen video tersebut diunggah melalui akun *Youtube* masing-masing Pelamar dan selanjutnya menyampaikan tautan (*link*) video tersebut pada akun pendaftaran SSCASN 2023 masing-masing Pelamar.

#### B. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus bagi Pelamar jenis jabatan tenaga kesehatan wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) asli dan masih berlaku pada saat Pelamaran.

## V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar melakukan pendaftaran secara daring pada laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id/akun> dengan terlebih dahulu membuat akun disertai dengan mengisi formulir yang disediakan menggunakan data kependudukan yang tertera pada KTP/Kartu Keluarga/Surat Keterangan Perekaman e-KTP asli yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil)/Instansi yang berwenang;
2. Setelah melakukan pendaftaran, Pelamar memperoleh *username* dan *password*;
3. Pelamar diwajibkan untuk mengingat *username* dan *password* pada akun pendaftaran;
4. Pembuatan akun hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
5. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan kebutuhan ASN;

6. Dalam hal Pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda, yang bersangkutan dianggap **gugur** dan/atau dapat **dikenakan sanksi** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## VI. UNGGAH DOKUMEN

Pelamar wajib melakukan unggah dokumen pada laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> berupa:

1. *Scan* berwarna surat lamaran yang diketik menggunakan komputer atau ditulis tangan yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jakarta dan **wajib dibubuhi e-meterai Rp10.000,-** (e-meterai diperoleh melalui <https://e-meterai.co.id>) serta ditandatangani dengan pena **bertinta hitam** (format surat lamaran dapat diunduh pada laman <https://casn.kemenkumham.go.id>);
2. *Scan* berwarna surat pernyataan data diri Pelamar yang **wajib dibubuhi e-meterai Rp10.000,-** (e-meterai diperoleh melalui <https://e-meterai.co.id>) dan ditandatangani dengan pena **bertinta hitam** (format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <https://casn.kemenkumham.go.id>);
3. *Scan* berwarna Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) asli atau Surat Keterangan Perekaman e-KTP asli yang masih berlaku yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil)/Instansi yang berwenang;
4. *Scan* berwarna Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir asli dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
5. Pas foto terbaru ukuran 4x6 dengan pakaian formal dan latar belakang berwarna merah;
6. *Scan* berwarna dokumen ijazah asli bagi lulusan perguruan tinggi dalam negeri dan/atau bukti kelulusan dan penyetaraan ijazah asli oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri;
7. *Scan* berwarna dokumen transkrip nilai asli bagi lulusan perguruan tinggi dalam negeri dan/atau surat penyetaraan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri;
8. *Scan* berwarna, *screenshot*, *capture* atau sejenisnya sebagai bukti akreditasi program studi perguruan tinggi dalam negeri;
9. *Scan* berwarna surat keterangan berbadan sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah atau Rumah Sakit TNI/Polri (asli) yang berlaku maksimal 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pendaftaran;
10. *Scan* berwarna dokumen asli surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun secara terus-menerus yang relevan dengan kebutuhan jabatan fungsional yang dilamar (format surat keterangan dapat diunduh pada laman <https://casn.kemenkumham.go.id>);
11. *Scan* berwarna dokumen asli Surat Tanda Registrasi (STR) bagi Pelamar tenaga kesehatan;
12. *Scan* berwarna surat keterangan dokter (asli) yang menerangkan jenis disabilitas paling tinggi tingkat/derajat 2 (dua) dari Rumah Sakit Pemerintah atau Rumah Sakit TNI/Polri bagi Pelamar penyandang disabilitas;
13. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari Pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar, bagi Pelamar penyandang disabilitas. Pada video tersebut Pelamar harus memperlihatkan kondisi fisik Pelamar sebagai media untuk Panitia dalam melakukan verifikasi dengan mengetahui jenis dan tingkat/derajat kedisabilitasan Pelamar secara visual. Dokumen video tersebut diunggah melalui akun *Youtube* masing-masing Pelamar dan selanjutnya menyampaikan tautan (*link*) video tersebut pada akun pendaftaran SSCASN 2023 masing-masing Pelamar.

## VII. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
  - a. Pelamar dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin IV persyaratan Pelamar;
  - b. Pelamar yang dinyatakan memenuhi persyaratan seleksi administrasi diumumkan pada laman <https://casn.kemenkumham.go.id>;
  - c. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak untuk mengikuti seleksi kompetensi.
2. Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara yang terdiri dari:
  - a. Kompetensi Teknis;
  - b. Kompetensi Manajerial;
  - c. Kompetensi Sosial Kultural;
  - d. Wawancara.
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 angka 2 (dua), juga wajib mengikuti Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan yang terdiri dari :
  - a. Tes Praktik Kerja berupa tes kemampuan analisis dan menuangkan gagasan (diikuti oleh Pelamar PPPK dengan jabatan tenaga teknis);
  - b. Wawancara dan Pengamatan Fisik (diikuti oleh Pelamar PPPK dengan jabatan tenaga teknis dan tenaga kesehatan).

Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan memiliki bobot **50% (lima puluh persen)** dari nilai Seleksi Kompetensi Teknis secara keseluruhan.

## VIII. SISTEM KELULUSAN

1. Pelamar kebutuhan khusus dinyatakan **LULUS** apabila memperoleh peringkat terbaik dari masing-masing kebutuhan jabatan berdasarkan hasil integrasi nilai dari seluruh jenis Seleksi Kompetensi;
2. Pelamar kebutuhan umum dinyatakan **LULUS** apabila memenuhi nilai ambang batas (nilai ambang batas Seleksi Kompetensi Teknis, nilai ambang batas kumulatif Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural, serta nilai ambang batas Wawancara) dan memperoleh peringkat terbaik dari masing-masing kebutuhan jabatan berdasarkan hasil integrasi nilai dari seluruh jenis Seleksi Kompetensi;
3. Pengumuman hasil akhir seleksi pengadaan PPPK dilakukan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil nilai akhir dari Panselnas;
4. Pengumuman hasil akhir disampaikan pada laman resmi <https://casn.kemenkumham.go.id> atau pada media sosial resmi pengadaan CASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2023 melalui **X (twitter): @CASNkumham** dan **instagram: @birowaikumham**;
5. Panitia tidak bertanggungjawab atas kelulusan Pelamar yang tidak berasal dari sumber resmi sebagaimana pada angka 3.

## IX. PERJANJIAN KERJA DAN RENTANG PENGHASILAN PER JABATAN

1. Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) antara PPPK dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan selama **5 (lima) tahun** dan dievaluasi setiap tahunnya dengan memperhatikan batas usia pensiun jabatan yang dilamar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pencapaian/penilaian kinerja, dan kesesuaian kompetensi;
2. Rentang penghasilan per jabatan berdasarkan golongan gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan masa kerja 0 (nol) tahun setelah perjanjian hubungan kerja ditandatangani.

## X. LAIN-LAIN

1. Setiap Pelamar wajib mematuhi seluruh ketentuan yang ditetapkan;
2. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. Hal tersebut dapat mengakibatkan Pelamar gugur/ tidak lulus dan merupakan kelalaian Pelamar;
3. Bagi Pelamar yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggah melalui laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan. Panitia Seleksi Pengadaan PPPK dapat menerima atau menolak alasan sanggah yang diajukan Pelamar setelah dilakukan verifikasi kembali terhadap kesesuaian persyaratan dengan dokumen yang diunggah Pelamar;
4. **Kelulusan Pelamar adalah prestasi Pelamar sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan di luar tanggung jawab Panitia;**
5. Bagi Pelamar yang tidak hadir, terlambat, tidak mengikuti tahapan seleksi atau tidak dapat menunjukkan kartu peserta ujian dan e-KTP atau surat keterangan perekaman kependudukan atau Kartu Keluarga dengan alasan apapun, pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan **gugur**;
6. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan/data Pelamar yang tidak sesuai dengan persyaratan dan/atau berlawanan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani/tidak benar, maka Panitia seleksi menggugurkan kelulusan Pelamar yang bersangkutan;
7. Dalam hal Pelamar yang sudah dinyatakan lulus/diterima dan sudah mendapat persetujuan nomor induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan CASN untuk 1 (satu) periode berikutnya;
8. Seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan Calon PPPK Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2023 **tidak dipungut biaya**;
9. Keputusan Panitia bersifat **final** dan **tidak dapat diganggu gugat**;
10. Peserta agar intens memonitor perkembangan informasi pada laman <https://casn.kemenkumham.go.id> atau pada media sosial resmi pengadaan CASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2023 melalui **X (twitter): @CASNkumham** dan **instagram: @birowaikumham**;
11. Panitia tidak bertanggung jawab atas kelalaian peserta dalam membaca pengumuman;
12. Peserta dapat melaporkan pengaduan terkait adanya kecurangan pada setiap tahapan seleksi melalui *WhatsApp*: (+62819 1805 5789 / +62812 8875 1988), disertai dengan bukti pendukung.

## XI. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1.	Pengumuman Seleksi	19 September s.d. 3 Oktober 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 9 Oktober 2023
3.	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 s.d. 16 Oktober 2023
5.	Masa Sanggah Seleksi Administrasi	17 s.d. 19 Oktober 2023

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
6.	Jawab Sanggah Seleksi Administrasi	17 s.d. 21 Oktober 2023
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8.	Pengumuman Jadwal Seleksi Kompetensi	3 s.d. 6 November 2023
9.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d. 2 Desember 2023
10.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 November s.d. 4 Desember 2023
11.	Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi	4 s.d. 13 Desember 2023
12.	Pengisian DRH Nomor Induk PPPK	14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024
13.	Usul Penetapan Nomor Induk PPPK	13 Januari s.d. 11 Februari 2024

Catatan : Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diinformasikan melalui laman <https://casn.kemenumham.go.id>

Jakarta, 18 September 2023

Sekretaris Jenderal,  
Selaku  
Ketua Panitia Seleksi,



Komijen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

## LAMPIRAN PENGUMUMAN

Nomor : SEK.KP.02.01-634

Tanggal : 18 September 2023

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
1.	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	S-1 ILMU HUKUM / D-IV ILMU HUKUM	4	1	1	SEKRETARIAT JENDERAL	<p>MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS DAN EVALUASI HUKUM YANG MELIPUTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALISIS DAN EVALUASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN HUKUM TIDAK TERTULIS SERTA PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN;</li> <li>2. ANALISIS PERMASALAHAN HUKUM;</li> <li>3. ANALISIS TERHADAP PENGAWASAN PELAKSANAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN;</li> <li>4. ANALISIS DAN EVALUASI DOKUMEN PERJANJIAN DAN PELAKSANAAN PERJANJIAN;</li> <li>5. ANALISIS DAN EVALUASI PELAYANAN HUKUM;</li> <li>6. PERIZINAN DAN INFORMASI HUKUM; SERTA</li> <li>7. ADVOKASI HUKUM.</li> </ol>
			40	27	3	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	
			25	22	3	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	
			1	1	1	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
			7	2	1	DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA	
2.	AHLI PERTAMA - ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL	S-1 HUKUM / S-1 SENI / S-1 DESAIN / S-1 SASTRA / S-1 ILMU BUDAYA / S-1 TEKNIK / S-1 EKONOMI / S-1 PERTANIAN / S-1 KEHUTANAN / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 KOMUNIKASI	100	0	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	<p>MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS DAN EVALUASI DI BIDANG KEKAYAAN INTELEKTUAL YANG MELIPUTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERENCANAAN LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL;</li> <li>2. PENGELOLAAN PERMOHONAN LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL;</li> <li>3. PEMBERDAYAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL;</li> <li>4. PENYELESAIAN SENGKETA KEKAYAAN INTELEKTUAL;</li> </ol>

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
							5. EVALUASI DAN PEMANTAUAN LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL; SERTA 6. REKOMENDASI TINDAK LANJUT LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL.
3.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 SEMUA JURUSAN / D-IV SEMUA JURUSAN	17	2	1	SEKRETARIAT JENDERAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN YANG MELIPUTI: 1. PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS; 2. PENGELOLAAN ARSIP STATIS; 3. PEMBINAAN KEARSIPAN;SERTA 4. PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN ARSIP MENJADI INFORMASI.
			32	6	2	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI	
			100	45	5	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	
			8	1	1	DIREKTORAT JENDERAL HAM	
			70	25	5	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	
			6	1	-	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
			8	1	1	BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAM	
4.	AHLI PERTAMA - PEMERIKSA DESAIN INDUSTRI	S-1 SENI RUPA / S-1 SENI MURNI / S-1 KRIYA / S-1 KAJIAN SENI / S-1 ARSITEKTUR / S-1 DESAIN PRODUK INDUSTRI / S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 DESAIN INTERIOR / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA DIRGANTARA / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA PERTANIAN / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA SIPIL / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA KOMPUTER / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA ELEKTRO / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA	100	0	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN PERMOHONAN DESAIN INDUSTRI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. PERENCANAAN PEMERIKSAAN; 2. PEMERIKSAAN PENDAHULUAN; 3. PEMERIKSAAN SUBSTANTIF; 4. EVALUASI HASIL PEMERIKSAAN SUBSTANTIF; 5. REKOMENDASI TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN; SERTA 6. PELAKSANAAN TUGAS INTERNALISASI DI BIDANG DESAIN INDUSTRI.

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
		INDUSTRI / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA INDUSTRI PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA MESIN / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA PERKAPALAN / S-1 TEKNIK ROBOTIKA					
5.	AHLI PERTAMA - PEMERIKSA MEREK	S-1 ILMU HUKUM / S-1 DESAIN PRODUK / S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 ILMU KOMPUTER ATAU INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 FARMASI / S-1 SASTRA / S-1 MANAJEMEN	115	0	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN PERMOHONAN PENDAFTARAN MEREK SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. PERENCANAAN PEMERIKSAAN; 2. PENELUSURAN DOKUMEN MEREK; 3. PEMERIKSAAN DAN PENGANALISISAN DOKUMEN MEREK; 4. PEMBUATAN KEPUTUSAN TERHADAP HASIL ANALISIS, VALIDASI HASIL PEMERIKSAAN, SUPERVISI HASIL PEMERIKSAAN; SERTA 5. PELAKSANAAN TUGAS INTERNALISASI DI BIDANG MEREK.

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
6.	AHLI PERTAMA - PEMERIKSA PATEN	S-1 KIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 FISIKA / S-1 KOMPUTER / S-1 ILMU ATAU SAINS PERTANIAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 ILMU ATAU SAINS PERIKANAN / S-1 TEKNIK ATAU REKAYASA / S-1 ILMU FARMASI / S-1 BIOTEKNOLOGI DAN TEKNOLOGI PANGAN	100	0	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN PERMOHONAN PATEN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. PENGELOLAAN DOKUMEN PERMOHONAN PATEN; 2. PEMERIKSAAN SUBSTANTIF PERMOHONAN PATEN; SERTA 3. PENGANALISISAN HUKUM TERKAIT DENGAN PATEN.
7	AHLI PERTAMA - PENYULUH HUKUM	S-1 ILMU HUKUM / D-IV ILMU HUKUM	20	5	-	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM YANG MELIPUTI: 1. PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM DAN PEMAHAMAN TERHADAP NORMA HUKUM DAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG BERLAKU; SERTA 2. PENGEMBANGAN KUALITAS PENYULUHAN HUKUM GUNA MEWUJUDKAN DAN MENGEMBANGKAN KESADARAN HUKUM MASYARAKAT SEHINGGA TERCIPTA BUDAYA HUKUM DALAM BENTUK TERTIB DAN TAAT ATAU PATUH TERHADAP NORMA HUKUM DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU DEMI TEGAKNYA SUPREMASI HUKUM.
			4	1	-	DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA	
			1	-	-	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
8	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM KOMPUTER / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1	28	5	2	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	MELAKSANAKAN KEGIATAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI:

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
		TEKNOLOGI KOMPUTER / S-1 INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 REKAYASA PIRANTI LUNAK / S-1 SAINS DATA / D-IV SISTEM INFORMASI / D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA / D-IV TEKNIK INFORMATIKA / D-IV TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN / D-IV TEKNIK KOMPUTER / D-IV REKAYASA PIRANTI LUNAK / D-IV KOMPUTASI STATISTIK / D-IV SAINS DATA TERAPAN	16	3	1	SEKRETARIAT JENDERAL	1. TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI; 2. INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI; SERTA 3. SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA.
			2	-	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
			28	5	2	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI	
			4	1	-	BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAM	
			40	8	2	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	
			4	1	-	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
			4	1	-	DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA	
9	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III SEMUA JURUSAN	25	5	-	SEKRETARIAT JENDERAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN YANG MELIPUTI: 1. PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS; 2. PENGELOLAAN ARSIP STATIS; 3. PEMBINAAN KEARSIPAN;SERTA PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN ARSIP MENJADI INFORMASI.
			10	5	-	DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA	
			30	5	-	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	
			50	25	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	
			12	3	-	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI	
			4	1	-	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
			8	2	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
10	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER; D-III TEKNIK KOMPUTER; D-III SISTEM INFORMASI; D-III TEKNOLOGI INFORMASI; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA; D-III TEKNIK INFORMATIKA	5	5	-	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI	MELAKSANAKAN KEGIATAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI: 1. TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI; 2. INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI; SERTA 3. SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA.
			2	2	-	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	
			5	5	-	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	
			10	15	-	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	
			2	2	-	DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA	
			3	3	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
11	AHLI PERTAMA - APOTEKER	PROFESI APOTEKER	1	1	-	DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN DI BIDANG PRAKTIK KEFARMASIAN YANG MELIPUTI: 1. PENYUSUNAN RENCANA PRAKTIK KEFARMASIAN; 2. PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BMHP; 3. PELAYANAN FARMASI KLINIK; 4. STERILISASI SENTRAL; 5. PELAYANAN FARMASI KHUSUS; SERTA 6. PENERAPAN KAJIAN FARMAKOEKONOMI DAN UJI KLINIK.
			1	2	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
			2	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA UTARA	
			2	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI SELATAN	
			2	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAMBI	
12	AHLI PERTAMA - BIDAN	PROFESI BIDAN / D-IV ATAU SARJANA TERAPAN KEBIDANAN (LULUSAN SAMPAI DENGAN TAHUN 2021)	1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA SELATAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEBIDANAN YANG MELIPUTI: 1. PERSIAPAN PELAYANAN KEBIDANAN, 2. PELAKSANAAN PELAYANAN KEBIDANAN; SERTA 3. PENGELOLAAN PELAYANAN KEBIDANAN.
			3	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTB	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
13	AHLI PERTAMA - DOKTER	PROFESI DOKTER	1	2	-	SEKRETARIAT JENDERAL	<p>MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYEMBUHAN PENYAKIT;</li> <li>2. PEMULIHAN KESEHATAN AKIBAT PENYAKIT;</li> <li>3. PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN PENCEGAHAN PENYAKIT;</li> <li>4. PEMBUATAN CATATAN MEDIK UNTUK PASIEN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP;</li> <li>5. PELAYANAN KESEHATAN LAINNYA UNTUK MASYARAKAT; SERTA</li> <li>6. PEMBINAAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN.</li> </ol>
			-	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM BANTEN	
			1	5	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
			1	5	-	KANWIL KEMENKUMHAM DI YOGYAKARTA	
			2	7	-	KANWIL KEMENKUMHAM DKI JAKARTA	
			0	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAMBI	
			1	6	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA BARAT	
			1	5	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TENGAH	
			1	6	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TIMUR	
			2	5	-	KANWIL KEMENKUMHAM KALIMANTAN TIMUR	
			1	4	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTB	
			1	5	-	KANWIL KEMENKUMHAM BALI	
			1	4	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI TENGGARA	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA SELATAN	
			1	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTT	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
14	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	PROFESI DOKTER GIGI	-	2	-	SEKRETARIAT JENDERAL	<p>MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYEMBUHAN PENYAKIT GIGI DAN MULUT;</li> <li>2. PEMULIHAN KESEHATAN AKIBAT PENYAKIT GIGI DAN MULUT;</li> <li>3. PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN PENCEGAHAN PENYAKIT GIGI DAN MULUT;</li> <li>4. PEMBUATAN CATATAN MEDIK UNTUK PASIEN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP;</li> <li>5. PELAYANAN KESEHATAN LAINNYA UNTUK MASYARAKAT; SERTA</li> <li>6. PEMBINAAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN.</li> </ol>
			1	3	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA BARAT	
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM BALI	
			-	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI TENGGARA	
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TIMUR	
			-	3	-	KANWIL KEMENKUMHAM DKI JAKARTA	
15	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	PROFESI FISIOTERAPIS / D-IV ATAU SARJANA TERAPAN FISIOTERAPI	-	2	-	SEKRETARIAT JENDERAL	<p>MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN FISIOTERAPI PADA UNIT PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERENCANAAN TEKNIS/DESAIN PELAYANAN FISIOTERAPI;</li> <li>2. PENGEMBANGAN PELAYANAN FISIOTERAPI;</li> <li>3. PENINGKATAN DAN PENCEGAHAN PENURUNAN GERAK DAN FUNGSI;</li> <li>4. TINDAKAN TERAPI PADA PROBLEM GERAK DAN FUNGSI;</li> <li>5. PEMULIHAN/PENYESUAIAN PROBLEM GERAK DAN FUNGSI;</li> </ol>

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
							6. PELAYANAN TUGAS TES KHUSUS FISIOTERAPI; 7. PENGEMBANGAN SARANA/PRASARANA; SERTA 8. EVALUASI TEKNIS/DESAIN PENGELOLAAN PELAYANAN FISIOTERAPI.
16	AHLI PERTAMA - PERAWAT	PROFESI NERS/ D-IV ATAU SARJANA TERAPAN KEPERAWATAN	-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM BALI	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KEPERAWATAN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. ASUHAN KEPERAWATAN; SERTA 2. PENGELOLAAN KEPERAWATAN.
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM BANTEN	
			1	5	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
			1	5	-	KANWIL KEMENKUMHAM DI YOGYAKARTA	
			-	1	-	DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	
			2	7	-	KANWIL KEMENKUMHAM DKI JAKARTA	
			0	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAMBI	
			2	9	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA BARAT	
			2	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TENGAH	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TIMUR	
			2	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM KALIMANTAN TIMUR	
			-	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTB	
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI BARAT	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
			-	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI SELATAN	
			1	3	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI TENGGARA	
			-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA SELATAN	
			1	3	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA UTARA	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTT	
17	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	S-2 PROFESI PEMINATAN PSIKOLOGI KLINIS	-	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTB	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN PSIKOLOGI KLINIS KEPADA MASYARAKAT DI UNIT PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI: 1. ASSESMEN; 2. INTERPRETASI HASIL ASSESMEN; 3. INTERVENSI; 4. PEMBUATAN LAPORAN PEMERIKSAAN PSIKOLOGI KLINIS; 5. PELAKSANAAN TUGAS DI TEMPAT RISIKO TINGGI; SERTA 6. PENGABDIAN MASYARAKAT.
			-	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM DKI JAKARTA	
			-	3	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	
18	AHLI PERTAMA - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-IV ATAU SARJANA TERAPAN KEPERAWATAN GIGI/ D-IV ATAU SARJANA TERAPAN KESEHATAN GIGI/ D-IV ATAU SARJANA TERAPAN TERAPIS GIGI DAN MULUT	1	-	-	SEKRETARIAT JENDERAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. PERSIAPAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT; SERTA 2. PELAKSANAAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT.

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
19	TERAMPIL - BIDAN	D-III KEBIDANAN	1	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTB	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEBIDANAN YANG MELIPUTI: 1. PERSIAPAN PELAYANAN KEBIDANAN, 2. PELAKSANAAN PELAYANAN KEBIDANAN; SERTA 3. PENGELOLAAN PELAYANAN KEBIDANAN.
			1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA SELATAN	
20	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III FISIOTERAPI	1	-	-	SEKRETARIAT JENDERAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN FISIOTERAPI PADA UNIT PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI: 1. PERENCANAAN TEKNIS/DESAIN PELAYANAN FISIOTERAPI; 2. PENGEMBANGAN PELAYANAN FISIOTERAPI; 3. PENINGKATAN DAN PENCEGAHAN PENURUNAN GERAK DAN FUNGSI; 4. TINDAKAN TERAPI PADA PROBLEM GERAK DAN FUNGSI; 5. PEMULIHAN/PENYESUAIAN PROBLEM GERAK DAN FUNGSI; 6. PELAYANAN TUGAS TES KHUSUS FISIOTERAPI; 7. PENGEMBANGAN SARANA/PRASARANA; SERTA 8. EVALUASI TEKNIS/DESAIN PENGELOLAAN PELAYANAN FISIOTERAPI.
21	TERAMPIL - PERAWAT	D-III KEPERAWATAN	1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM BALI	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KEPERAWATAN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. ASUHAN KEPERAWATAN; SERTA 2. PENGELOLAAN KEPERAWATAN.
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM BANTEN	
			1	3	-	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
			1	3	-	KANWIL KEMENKUMHAM D.I YOGYAKARTA	
			1	-	-	DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	
			8	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM DKI JAKARTA	
			0	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAMBI	
			6	6	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA BARAT	
			1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TENGAH	
			5	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM JAWA TIMUR	
			1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM KALIMANTAN TIMUR	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM NUSA TENGGARA BARAT	
			2	2	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI SELATAN	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI BARAT	
			1	3	-	KANWIL KEMENKUMHAM SULAWESI TENGGARA	
			1	-	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA SELATAN	
			4	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM SUMATERA UTARA	
			1	1	-	KANWIL KEMENKUMHAM NTT	

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH KEBUTUHAN			PENEMPATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN
			KHUSUS	UMUM	DISABILITAS		
22	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III KEPERAWATAN GIGI / D-III KESEHATAN GIGI / D- III TERAPIS GIGI DAN MULUT	2	-	-	SEKRETARIAT JENDERAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG MELIPUTI: 1. PERSIAPAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT; SERTA 2. PELAKSANAAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT.
<b>TOTAL</b>			<b>1.135</b>	<b>397</b>	<b>31</b>		