

KODE JABATAN DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

No.	Jabatan		Kualifikasi Pendidikan	
	Kode	Nama Jabatan	Kode	Pendidikan
1.	901	Analisis Kepegawaian	101	D3 Kehutanan
2.	902	Calon Arsiparis	102	D3 Akuntansi
3.	903	Calon Widyaiswara	103	D3 Kearsipan
4.	904	Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan	201	S1 Kehutanan
5.	905	Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan dan Rumah Tangga	202	S1 Akuntansi
6.	906	Pengelola Sistem Akuntansi Instansi	203	S1 Administrasi Negara
7.	907	Penyusun Bahan Akuntansi dan Laporan BMN	204	S1 Biologi
8.	908	Calon Auditor	205	S1 Ilmu Tanah
9.	909	Penyusun Program dan Anggaran	206	S1 Sosiologi
10.	910	Calon Pengendali Ekosistem Hutan (PEH)	207	S1 Statistik
11.	911	Calon Polisi Kehutanan (Polhut)	208	S1 Teknik Lingkungan
12.	912	Calon Penyuluh Kehutanan		
13.	913	Penelaah dan Penyaji Data dan Bahan Pemanfaatan Jasa Lingkungan		
14.	914	Penelaah Perlengkapan		
15.	915	Penelaah Tindak Lanjut LHP		
16.	916	Penyusun Rencana Anggaran		
17.	917	Calon Peneliti		
18.	918	Penata Laporan Keuangan		
19.	919	Verifikator Keuangan		

KODE PROVINSI PILIHAN LOKASI TES

No.	Kode Provinsi	
	Kode	Provinsi
1.	01	Nanggroe Aceh Darussalam
2.	02	Sumatera Utara
3.	03	Sumatera Barat
4.	04	Riau
5.	05	Jambi
6.	06	Bengkulu
7.	07	Sumatera Selatan/Bangka Belitung
8.	08	Lampung
9.	09	Jabodetabek/Banten
10.	10	Jawa Barat
11.	11	Jawa Tengah
12.	12	DI Yogyakarta
13.	13	Jawa Timur
14.	14	Bali

No.	Kode Provinsi	
	Kode	Provinsi
15.	15	Nusa Tenggara Barat
16.	16	Nusa Tenggara Timur
17.	17	Kalimantan Barat
18.	18	Kalimantan Tengah
19.	19	Kalimantan Timur
20.	20	Kalimantan Selatan
21.	21	Sulawesi Utara/Gorontalo
22.	22	Sulawesi Tengah
23.	23	Sulawesi Tenggara
24.	24	Sulawesi Selatan/Barat
25.	25	Maluku
26.	26	Papua
27.	27	Papua Barat

REKAPITULASI JADWAL**PENGADAAN CPNS DEPARTEMEN KEHUTANAN FORMASI TAHUN 2008**

No.	Kegiatan	Tanggal	Ket.
1.	Pendaftaran/penerimaan berkas	25 Sept - 15 Okt 2008	
2.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	30 Oktober 2008	
3.	Pengambilan KTPU	11 - 12 November 2008	
4.	Pelaksanaan Ujian Tertulis	13 November 2008	
5.	Pengumuman hasil Ujian tertulis	5 Desember 2008	
6.	Pemberkasan	16 - 17 Desember 2008	

Catatan : Apabila ada perubahan jadwal, panitia akan mengumumkan melalui website Departemen Kehutanan, untuk itu diharapkan pelamar selalu memantaunya.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Tempat dan tanggal lahir :
No. telepon/HP :

Menyatakan dengan sungguh-sungguh dan tanpa paksaan bersedia untuk mematuhi ketentuan dan persyaratan dalam pelaksanaan Penerimaan CPNS Departemen Kehutanan Formasi Tahun 2008 sebagai berikut :

I. PERSYARATAN UMUM

- a). Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b). Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- c). Tidak dalam kedudukan sebagai pengurus/anggota partai politik.
- d). Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/Anggota TNI/Polri maupun sebagai pegawai swasta.
- e). Tidak berkedudukan sebagai CPNS dan tidak sedang terikat perjanjian/kontrak kerja dengan instansi lain.
- f). Sehat jasmani dan rohani.
- g). Bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Negara Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah.

II. PERSYARATAN KHUSUS

1. Usia

- a). Usia minimal 18 tahun (lahir tanggal 1 Desember 1990 atau sebelumnya).
- b). Untuk Diploma III (DIII) berusia maksimal 25 tahun (lahir tanggal 1 Desember 1983 atau sesudahnya).
- c). Untuk Sarjana (S1) berusia maksimal 28 tahun (lahir tanggal 1 Desember 1980 atau sesudahnya).

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

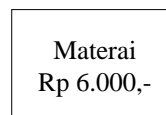
- a). Untuk Diploma III (DIII) minimal 2,50 skala 4, dengan program studi terakreditasi A, B, atau C.
- b). Untuk Sarjana (S1) minimal 2,75 skala 4, dengan program studi terakreditasi A, B, atau C.

III. LAIN-LAIN

1. Bersedia mengikuti tahapan-tahapan seleksi dan menerima segala hasil keputusan panitia.
2. Setelah diangkat CPNS tidak meminta pindah selama 5 (lima) tahun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2008
Yang membuat pernyataan,



(.....)

**DAFTAR ALAMAT KOORDINATOR
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DEPARTEMEN KEHUTANAN**

No.	Provinsi	Koordinator UPT	Alamat	No.Telp.	No.Fax
1.	Nanggroe Aceh Darussalam	BP DAS Krueng Aceh	Jl. Cut Nyak Dien Km 1,2 Kotak Pos 174 Banda Aceh 23236	0651-41339	0651-44704, 44705
2.	Sumatera Utara	Balai Besar KSDA Sumatera Utara	Jl. Sisingamangaraja No. 14 Km 5,5 Marindal Medan	061-7860606	061-7860606
3.	Riau	Balai Besar KSDA Riau	Jl. H.R. Soebrantas Km.8,5 PO BOX 1048 Tampan, Pekanbaru 28294	0761-63135	0761-63135
4.	Sumatera Barat	BP DAS Agam Kuantan	Jl. Khatib Sulaiman No.46 PO BOX 127 Padang 25137	0751-7055864, 7053001	0751-7053001
5.	Jambi	BPPHP Wil.IV Jambi	Jl. Arif Rahman Hakim Simpang IV No.10A Kotak Pos 03 Telanaipura Jambi 36124	0741-60415	0741-62110, 62612
6.	Sumatera Selatan/ Bangka Belitung	BPDAS Musi	Jl. Kol. H. Burlian Km 6,5 Puntikayu, Palembang 30151	0711-413329	0711-413329
7.	Bengkulu	Balai KSDA Bengkulu	Jl. Mahoni No.11 Bengkulu	0736-21697	0736-21697
8.	Lampung	BP DAS Way Seputih Way Sekampung	Jl. H. Zainal Abidin Pagar Alam, Bandar Lampung 35144	0721-781246, 781247	0721-781246
9.	Jabodetabek & Banten	Biro Kepegawaian, Dep. Kehutanan	Gd. Manggala Wanabakti Blok I Lt. IX Jl. Gatot Subroto Jakarta Pusat	021-5730348 /5730336	021-5701116
10.	Jawa Barat	Balai Besar KSDA Jabar	Jl. Gede Bage Selatan No. 117 Cisaranten Kidul Rancasari Bandung	022-7567715	022-7535107
11.	Jawa Tengah	Balai KSDA Jateng	Jl. Dr. Suratmo No.171 Semarang 50147	024-7614752	024-7614701
12.	DI Yogyakarta	Balai Besar Penelitian Bioteknologi dan Pemuliaan Tanaman Hutan Yogyakarta	Jl. Palagan Tentara Pelajar Km.15 Purwobinangun, Pakem, Sleman Yogyakarta 55582	0274-896080	0274-895954
13.	Jawa Timur	Balai Besar KSDA Jatim	Jl. Bandara Juanda Surabaya 61253	031-8667239	031-8671985
14.	Kalimantan Barat	BPPHP Wil.X Pontianak	Jl. Ahmad Yani No.121 Pontianak	0561-738918, 745006	0561-745006
15.	Kalimantan Tengah	Balai KSDA Kalteng	Jl. Yos Sudarso No.3 PO BOX 32 Palangkaraya 73112	0536-3221268	0536-3237034
16.	Kalimantan Selatan	BPKH Wil.V Banjarbaru	Jl. Ir. Pangeran M. Noor PO BOX 62 Banjarbaru 70714	0511-4772214, 4772587	0511-4772208
17.	Kalimantan Timur	Balai Besar Penelitian Dipterokarpa Samarinda	Jl. A. Wahab Syahrani No.68 Sempaja PO BOX 1206 Samarinda	0541-206364, 203234	0541-742298
18.	Sulawesi Utara/ Gorontalo	BPKH Wil.VI Manado	Jl. Tujuh Belas Agustus PO BOX 1322 Manado 95119	0431-852709	0431-841075
19.	Sulawesi Tengah	Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu	Jl. Prof. M. Yamin No.53 Palu	0451-457623	0451-457623
20.	Sulawesi Tenggara	BP DAS Sampara	Jl. Balai Kota No.13 Kendari 31179	0401-321063	0401-321063
21.	Sulawesi Selatan	Balai Besar KSDA Sulawesi Selatan	Jl. Perintis Kemerdekaan Km.13,7 Makassar 90242	0411-590370	0411-590371
22.	Bali	BPTH Bali & Nusa Tenggara	Jl. By Pass Ngurah Rai Km.23,5 PO BOX 1041/DPR AP Tuban Denpasar 80361	0361-751815	0361-750195
23.	Nusa Tenggara Barat	BP DAS Dodokan Moyosari	Jl. Majapahit No.54C Mataram 83125	0370-623878, 632829	0370-624636
24.	Nusa Tenggara Timur	Balai Besar KSDA NTT	Jl. Perintis Kemerdekaan Kelapa Lima PO BOX 15 Kupang	0380-832211	0380-832211
25.	Maluku/Maluku Utara	Balai KSDA Ambon	Jl. Kebun Cengkeh PO BOX 1176 Ambon 97128	0911-343619	0911-342766
26.	Papua	Balai Besar KSDA Papua	Jl. Raya Kotaraja-Abepura Jayapura 99351	0967-585529	0967-581596
27.	Papua Barat	Balai Besar TN Teluk Cendrawasih	Jl. Drs. Essau Sesa Sowi Gunung Manokwari	0986-212303	0986-214719

KISI-KISI MATERI UJIAN TERTULIS
PENERIMAAN CALON PNS DEPARTEMEN KEHUTANAN FORMASI 2008

1. **Materi Tes Kompetensi Dasar (TKD)**

a. **Materi Tes Pengetahuan Umum (TPU)**

Bidang	Sub Bidang	Bahasan	Jumlah Soal	Waktu
Ideologi	Pancasila	- Historis - Penghayatan	35 soal	30 menit
	UUD 1945	- Pembukaan UUD 1945 - Batang Tubuh UUD 1945		
Politik	Sistem Adm. Negara RI (SANRI)	- SANRI Periode ORLA - SANRI ORBA - SANRI Periode Reformasi		
	Sistem Pemerintahan Daerah	- Hubungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah - Pemerintah Provinsi - Pemerintah Kabupaten/Kota - Legislatif Daerah		
	Politik Luar Negeri	- Kerjasama Regional - Peristiwa Aktual		
Ekonomi	Teori Ekonomi	- Teori Klasik & Teori Neo-klasik - Teori Ketergantungan		
	Sistem Ekonomi Indonesia	- Dasar Filosofi & Yuridis - Koperasi		
	Kebijakan Fiskal & Moneter	- Teori Fiskal & Moneter - Pengalaman Indonesia		
	Perdagangan Bebas	- Perjanjian & Perdagangan Internasional		
Sosial dan Budaya	Sejarah	- Sejarah Dunia - Sejarah Kebangsaan & Lokal		
	Pluralisme atau Konflik	- Etnik - Agama		
Hankam	Wawasan Nusantara	-		
	Sistem Pertahanan & Keamanan	- Dasar Yuridis (UU No.3 Thn 2002 dan UU No.2 Thn 2002) - Implementasi pertahanan pada tingkat lokal		
Hukum	Teori Hukum	- Sejarah Pemikiran Hukum - Hukum Tata Negara - Hukum Perdata/Pidana		
	HAM	- <i>Universal Declaration of Human Rights</i> dan HAM di Indonesia		
	Pengaturan Demokrasi	- Kelembagaan - Praktek Demokrasi		

b. Materi Tes Bakat Skolastik (TBS)

Bidang	Sub Bidang	Jumlah Soal	Waktu
Kemampuan Verbal	- Padanan Kata/Sinonim - Lawan Kata/Anonim - Analogi - Pemahaman Wacana	30 soal	30 menit
Kemampuan Kuantitatif	- Deretan Angka - Aritmatika - Geomatika		
Kemampuan Penalaran	- Penalaran Logis - Penalaran Analitis		

c. Materi Tes Skala Kematangan (TSK)

Aspek	Jumlah Soal	Waktu
Kemampuan Beradaptasi Pengendalian Diri Semangat Berprestasi Integritas Inisiatif	35 soal	60 menit

2. Materi Tes Kompetensi Bidang (TKB)

Kualifikasi Pendidikan	Aspek Materi	Jumlah Soal	Waktu
DIII Akuntansi	Pengetahuan umum mengenai bidang akuntansi.	50 soal	60 menit
S1 Akuntansi	Pengetahuan umum mengenai bidang akuntansi.	50 soal	
Kualifikasi Pendidikan Lainnya	Pengetahuan umum mengenai bidang kehutanan.	50 soal	

URAIAN TUGAS JABATAN LOWONG

1. ANALIS KEPEGAWAIAN (901)

Bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.

2. CALON ARSIPARIS (902)

Bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan kegiatan manajemen kearsipan dan pengembangan sistem manajemen kearsipan di instansinya.

3. CALON WIDYAISWARA (903)

Bertugas dan bertanggung jawab untuk melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pada lembaga pendidikan dan pelatihan.

4. PENYUSUN RENCANA PENGADAAN PERLENGKAPAN (904)

Mengumpulkan dan mengolah data perlengkapan serta menyusun rencana kebutuhan perlengkapan.

5. PENYUSUN RENCANA PENGADAAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA (905)

Melakukan pendataan barang milik negara dan mengolahnya dalam Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

6. PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (906)

Mengumpulkan dan mengolah data-data keuangan dalam Sistem Akuntansi Instansi (SAI).

7. PENYUSUN BAHAN AKUNTANSI DAN LAPORAN BMN (907)

Mengumpulkan data keuangan dan barang milik negara serta mengolahnya dalam Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN)

8. CALON AUDITOR (908)

Menggerakkan dan atau membina pengawasan serta melaksanakan tugas audit/pengawasan lingkup Departemen Kehutanan.

9. PENYUSUN PROGRAM DAN ANGGARAN (909)

Mengumpulkan dan mengolah usulan-usulan kegiatan program dari unit kerja dan menelaah kemungkinan usulan tersebut untuk diproses sebagai bahan pembahasan dengan instansi terkait.

10. CALON PENGENDALI EKOSISTEM HUTAN (PEH) (910)

Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengendalian ekosistem hutan.

11. CALON POLISI KEHUTANAN (POLHUT) (911)

Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta peredaran hasil hutan.

12. CALON PENYULUH KEHUTANAN (912)

Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penyuluhan kehutanan.

13. PENELAAH DAN PENYAJI DATA DAN BAHAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN (913)

Mengumpulkan dan menelaah data-data kawasan konservasi dan Taman Nasional dalam rangka pemanfaatan jasa lingkungan.

14. PENELAAH PERLENGKAPAN (914)

Melakukan pendataan barang milik negara dan mengolahnya dalam Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

15. PENELAAH TINDAK LANJUT LHP (915)

Menelaah dan membuat konsep penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal Departemen Kehutanan, BPKP, BPK-RI dan pengaduan masyarakat.

16. PENYUSUN RENCANA ANGGARAN (916)

Mengumpulkan dan mengolah usulan-usulan kegiatan program dari unit kerja dan menelaah kemungkinan usulan tersebut untuk diproses sebagai bahan pembahasan dengan instansi terkait.

17. CALON PENELITI (917)

Bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan penelitian dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada satuan organisasi penelitian dan pengembangan kehutanan.

18. PENATA LAPORAN KEUANGAN (918)

Mengumpulkan data-data administrasi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan di instansinya.

19. VERIFIKATOR KEUANGAN (919)

Melakukan verifikasi berkas-berkas pertanggungjawaban keuangan negara di instansinya.