



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
KOMPLEK PERKANTORAN GUNUNG KEMBANG TELP. 0745-91646  
**SAROLANGUN**

Kode Pos 37481

PENGUMUMAN  
Nomor : 810/2792/BKPSDM/2022

**TENTANG**  
**SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**  
**(PPPK) UNTUK JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia **Nomor 446 Tahun 2022** tentang *Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun Tahun Anggaran 2022*, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia **Nomor 970 Tahun 2022** tentang *Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Teknis*, dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara **Nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022** perihal *Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis 2022*, dengan ini mengumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Sarolangun membuka pendaftaran penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk **Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Sejumlah : 18 Formasi** dengan ketentuan sebagai berikut :

**I. PERSYARATAN**

**A. PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia 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;
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 PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah, dan wajib dilengkapi **setelah** pelamar dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir;



9. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Sarolangun sesuai unit kerja penempatan yang ditentukan;
10. Bersedia mengabdikan diri di Pemerintah Kabupaten Sarolangun, sejak terhitung mulai tanggal PPPK;
11. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
12. Berkelakuan Baik;
13. Peserta dapat mengikuti seleksi kompetensi apabila status vaksinasi lengkap (minimal sampai dosis ke 2) yang dibuktikan dengan scan QR Peduli Lindungi;
14. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku wajib dilengkapi **setelah** peserta dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir);
15. Setiap pelamar yang melamar pada PPPK Tenaga Teknis wajib memiliki pengalaman kerja sebagai berikut:
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama;
  - b. Paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang ahli muda;
  - c. Paling singkat 5 (lima) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang ahli madya;
16. Pengalaman Kerja sebagaimana dimaksud pada poin 15 (lima belas) dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh :
  - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan
  - 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.

## **B. PERSYARATAN KHUSUS**

1. Selain Persyaratan sebagaimana dimaksud diatas, terdapat jenis jabatan fungsional yang memerlukan persyaratan wajib tambahan dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, sebagaimana dapat dilihat pada **Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970 tahun 2022** tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Teknis, dengan ketentuan :
  - a. Untuk pelamar formasi **Ahli Pertama – Pengelola Pengadaan Barang/Jasa** wajib melampirkan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar/Level-1;
  - b. Jenis jabatan fungsional teknis yang dapat melampirkan sertifikat kompetensi sebagai penambahan nilai seleksi kompetensi teknis (**tidak wajib**) pada Seleksi PPPK jabatan fungsional teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun Tahun 2022 adalah :
    - Ahli Pertama - Pamong Budaya;
    - Ahli Pertama - Pustakawan;
    - Ahli Pertama - Penyuluh Pertanian;
    - Terampil - Penyuluh Pertanian.



2. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dengan ketentuan wajib melampirkan :
  - a. Dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
  - b. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar dan mencantumkan *link* videonya pada aplikasi SSCASN (pelamar terlebih dahulu mengunggah file video pada *google drive*, *dropbox* atau media penyimpanan daring lainnya).

## II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, ALOKASI FORMASI DAN UNIT KERJA PENEMPATAN

Rincian Jabatan, Kualifikasi Pendidikan Alokasi, Formasi dan Unit Kerja Penempatan sebagaimana terlampir.

## III. ALUR PENDAFTARAN

Pada saat pendaftaran daring telah dibuka, pelamar diharapkan terlebih dahulu membaca dan memahami segala ketentuan pendaftaran yang akan tertuang

pada portal SSCASN. Jika ditemukan kesulitan, pelamar dapat mempelajari informasi yang tertuang pada kanal *Frequently Asked Question* (FAQ) yang menyediakan jawaban atas persoalan yang umumnya menjadi kendala pelamar.

Jika FAQ tidak dapat memberikan jawaban atas persoalan pendaftaran, BKN menyediakan kanal *helpdesk* daring (*online*) dalam portal yang dapat dijadikan sebagai media pengaduan.

### A. Cara Pendaftaran.

Pendaftaran dilakukan secara *online* dengan alur sebagai berikut :

- c. Pelamar membuat akun pada *website* <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
  - (1) Isi Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK kepala keluarga yang tercantum pada KK pelamar ;
  - (2) Isi biodata dan kolom lainnya;
  - (3) Mengunggah Scan KTP/Surat Keterangan kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
  - (4) Melakukan Swafoto;
  - (5) Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka pelamar tidak dapat memperbaikinya); dan
  - (6) Mencetak Kartu Informasi Akun.
- d. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada *website* <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan *Password* yang telah didaftarkan;
- e. Pelamar melengkapi data diri;
- f. Pelamar memilih Instansi Pemerintah Kabupaten Sarolangun dilanjutkan dengan memilih jenis formasi, jabatan sesuai kualifikasi pendidikan serta mengisi data lain yang harus dilengkapi;
- g. Pelamar mengunggah seluruh dokumen dalam bentuk *scan* sesuai persyaratan yang telah ditentukan;
- h. Pastikan dokumen yang di unggah dapat terbaca. Kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi;

- i. Simpan data yang telah di cek pada “*form resume*” dan pastikan data tersebut telah terisi dengan lengkap dan benar; dan
- j. Cetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2022 untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran.

## B. Unggah Dokumen

1. Surat lamaran Asli yang diketik menggunakan huruf kapital dan ditandatangani di atas Materai 10.000,- (nomor seri materai dapat terbaca) ditujukan kepada Bupati Sarolangun (format surat terlampir);
2. Unggah File Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik Asli atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
3. Ijazah dan Transkrip Nilai Asli, **bagi lulusan Perguruan Tinggi luar Negeri** telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti) dan Transkrip Nilai Asli serta Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud;
4. Pas foto terbaru ukuran 4x6 berlatar belakang warna merah;
5. Surat Pernyataan 5 poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi Materai (nomor seri materai dapat terbaca) 10.000,- (format surat terlampir);
6. Pengalaman masa kerja dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pengumuman ini pada angka romawi I, huruf A, poin 15 dan 16 (format surat terlampir);
7. **Persyaratan wajib tambahan** untuk jabatan **Ahli Pertama – Pengelola Pengadaan Barang/Jasa** (ketentuan terlampir);
8. Sertifikat kompetensi sebagai **tambahan nilai** seleksi kompetensi teknis, untuk jabatan **pamong budaya, pustakawan, penyuluh pertanian** bagi yang memiliki (ketentuan terlampir).

## C. Waktu Pendaftaran

Waktu pendaftaran tentatif dimulai pada tanggal 21 Desember 2022 sampai dengan tanggal 06 Januari 2023, informasi pendaftaran lebih lanjut akan diberitahukan pada website <https://sscasn.bkn.go.id>. dan <https://bkpsdm.sarolangunkab.go.id>.

# IV. PELAKSANAAN SELEKSI

## A. Tahapan Seleksi

Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tenaga Teknis, terdiri dari 2 (dua) tahap yaitu :

1. Seleksi Administrasi;
2. Seleksi Kompetensi, yang terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan wawancara.

## B. Tempat Seleksi

1. Berdasarkan informasi dari BKN, untuk pemilihan lokasi ujian pada aplikasi SSCASN dapat memilih titik lokasi ujian berdasarkan nama Provinsi asal/domisili pelamar;
2. Informasi lokasi ujian selanjutnya akan diumumkan pada *website* BKPSDM Sarolangun dengan alamat : <https://bkpsdm.sarolangunkab.go.id>.



### C. Waktu Seleksi.

Waktu Pelaksanaan tentatif, apabila ada perubahan akan diinformasikan lebih lanjut melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkpsdm.sarolangunkab.go.id>.

NO	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengumuman	20 Desember 2022 s.d 03 Januari 2023
2	Pendaftaran online, unggah dokumen <a href="https://sscasn.bkn.go.id">https://sscasn.bkn.go.id</a>	21 Desember 2022 s.d 06 Januari 2023
3	Pengumuman hasil seleksi administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
4	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
5	Jawab Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
6	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
7	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 03 April 2023
8	Pengumuman Kelulusan	09 s.d 11 April 2023
9	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
10	Jawab Sanggah	14 s.d 20 April 2023
11	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
12	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

### V. MASA HUBUNGAN KERJA

1. Masa Hubungan Kerja ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun;
2. Perpanjangan hubungan perjanjian kerja antara PPPK dengan PPK didasarkan pada pencapaian/penilaian kinerja, kesesuaian kompetensi dan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan PPK.

### VI. KETENTUAN LAIN-LAIN.

1. Calon pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) jabatan dan 1 (satu) Instansi;
2. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman;
3. 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 peserta gugur/tidak lulus dan merupakan kelalaian peserta;
4. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
5. Kelulusan peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari Pegawai Pemerintah Kabupaten Sarolangun atau dari pihak lain, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan kepada para Peserta, keluarga maupun pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang menurut ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6. Panitia Seleksi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Kabupaten Sarolangun Tahun 2022 tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos. Pemberkasan dilaksanakan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi PPPK;
7. Bagi pelamar yang terbukti memberikan data palsu atau tidak benar pada saat pendaftaran maupun setelah lulus dan diangkat sebagai PPPK, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

8. Seluruh pelamar atau peserta seleksi PPPK tidak dipungut biaya (gratis);
9. Pendaftaran yang dilakukan diluar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah;
10. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK Calon Pelamar, silahkan menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar;
11. Kelalaian pelamar sehingga tidak mengetahui informasi baik jadwal pelaksanaan maupun teknis pelaksanaan adalah tanggungjawab pelamar sepenuhnya;
12. Kepada seluruh peserta seleksi PPPK JF Teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun dihimbau untuk senantiasa menjaga pola hidup bersih dan sehat agar terhindar dari penyebaran virus corona virus disease (COVID-19);
13. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi PPPK untuk Jabatan Fungsional Tenaga Teknis Pemerintah Kabupaten sarolangun Tahun 2022 dapat menghubungi :
  - a. Pengaduan No. WhatsApp 082290240050 dan email : [bkd.srl@gmail.com](mailto:bkd.srl@gmail.com) pada jam kerja;
  - b. Website BKPSDM <https://bkpsdm.sarolangunkab.go.id/>
  - c. Website Kabupaten Sarolangun <https://sarolangunkab.go.id/>

Sarolangun, 20 DESEMBER 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN



**Ir. ENDANG ABDUL NASER**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19631010 199203 1 007



**RINCIAN JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, ALOKASI FORMASI DAN UNIT KERJA PENEMPATAN  
PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPK)  
UNTUK JABATAN FUNGSIONAL **TENAGA TEKNIS** KABUPATEN SAROLANGUN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI		UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	S-1 TEKNOLOGI PANGAN	1	1	DINAS KETAHANAN PANGAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
2	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KEARSIPAN	1	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
3	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	S-1 DOKTER HEWAN	1	1	DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
4	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	S-1 SENI BUDAYA	2	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
				1	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
5	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	S-1 PSIKOLOGI	1	1	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
6	AHLI PERTAMA - PENGAWAS BIBIT TERNAK	S-1 PETERNAKAN	1	1	DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
7	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 TEKNIK SIPIL	1	1	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
8	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERTANIAN	S-1 PERTANIAN	1	1	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
9	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	S1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI	1	1	SEKRETARIAT DPRD	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
10	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 KOMUNIKASI DAN HUMAS	1	1	DINAS KOMUNIKAS DAN INFORMATIKA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
11	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	3	1	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
				1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
				1	DINAS KOMUNIKAS DAN INFORMATIKA	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
12	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	S-1 PERPUSTAKAAN	1	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
13	AHLI PERTAMA - TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	1	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
14	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 TEKNIK SIPIL	1	1	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
15	TERAMPIL - PENYULUH PERTANIAN	D-III PERTANIAN	1	1	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	DAPAT DILAMAR UMUM DAN DISABILITAS
JUMLAH FORMASI TENAGA TEKNIS			18 FORMASI			

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN  
Selaku  
Ketua Panitia Seleksi Daerah,  
  
**Ir. ENDANG ABDUL NASER**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19631010 199203 1 007

DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN  
DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI TAMBAHAN NILAI PADA SELEKSI PPPK JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN ANGGARAN 2022

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (JIKA ADA)		KETERANGAN
				NAMA/JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
1	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	Ahli Pertama	Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar/Level-1	-	-	
2	PAMONG BUDAYA	Ahli Pertama	-	Sertifikat Keahlian/profesi bidang Kebudayaan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang/ lembaga sertifikat profesi P2 kebudayaan.	25%	
3	PUSTAKAWAN	Ahli Pertama	-	Sertifikat kompetensi kerja pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
4	PENYULUH PERTANIAN	Ahli Pertama	-	Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Menteri Pertanian.	25%	
		Terampil	-	Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Menteri Pertanian.	25%	

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN

Selaku

Ketua Panitia Seleksi Daerah,

  
**Dr. ENDANG ABDUL NASER**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19631010 199203 1 007



SURAT LAMARAN PESERTA PPPK JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
(DI KETIK MENGGUNAKAN KOMPUTER)

SAROLANGUN.....2022

KEPADA :  
YTH. BUPATI SAROLANGUN  
DI -  
SAROLANGUN

PERIHAL : PERMOHONAN LAMARAN PPPK  
JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
An. ....

DENGAN HORMAT,  
YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

NAMA :  
TEMPAT/TANGGAL LAHIR :  
ALAMAT :  
NOMOR TELEPON/HP :  
JABATAN YANG DILAMAR :  
PENDIDIKAN :

DENGAN INI MENGAJUKAN PERMOHONAN SEBAGAI PPPK JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN ANGGARAN 2022, DENGAN KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI  
SEBAGAI BERIKUT :

1. IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI ASLI;
2. PAS PHOTO TERBARU WARNA BERLATAR BELAKANG MERAH UKURAN 4 X 6;
3. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)/SURAT KETERANGAN (SUKET) KTP YANG MASIH BERLAKU YANG  
DISAHKAN/DILEGALISIR OLEH PEJABAT YANG BERWENANG;
4. SURAT PERNYATAAN 5 POIN YANG DITANDATANGANI DI ATAS MATERAI RP. 10.000,- OLEH CALON  
PELAMAR;
5. SURAT PENGALAMAN KERJA YANG DIBUKTIKAN DENGAN SURAT KETERANGAN YANG  
DITANDATANGANI OLEH :
  - a. PALING RENDAH PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA, BAGI PELAMAR YANG  
MEMILIKI PENGALAMAN BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH; DAN
  - 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;
6. PELAMAR YANG MELAMAR PADA JENIS JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS AHLI PERTAMA –  
PENGELOLA BARANG/JASA WAJB MELAMPIRKAN SERTIFIKAT KEAHLIAN PENGADAAN BARANG/JASA  
TINGKAT DASAR/LEVEL-1;
7. SERTIFIKAT KOMPETENSI UNTUK JABATAN TERTENTU SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (JIKA ADA)
8. BAGI PELAMAR PENYANDANG DISABILITAS, WAJB MELAMPIRKAN SURAT KETERANGAN DOKTER  
DARI RUMAH SAKIT PEMERINTAH/PUSKEMAS YANG MENERANGKAN JENIS DAN DERAJAT  
KEDISABILITASANNYA.

DEMIKIAN PERMOHONAN INI SAYA SAMPAIKAN, ATAS PERKENAN BAPAK DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

HORMAT SAYA,



+ Tanda Tangan

.....

FORMAT SURAT PERNYATAAN 5 POIN  
(DI KETIK MENGGUNAKAN KOMPUTER)

SURAT  
PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah 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 Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
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;
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.

Sarolangun, .....2022

Yang membuat pernyataan,



+ Tanda Tangan

.....



**FORMAT PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA PELAMAR DALAM SELEKSI  
PPPK JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS**

**PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA**

**1. Identitas Diri :**

- a. NIK : .....
- b. Nama : .....
- c. Tempat/ Tgl Lahir : .....
- d. Email : .....
- e. Nomor Telp/HP : .....

**2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:**

- a. Pekerjaan : .....
- b. Unit Kerja : .....
- c. Deskripsi Pekerjaan (*Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan*)  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Riwayat Pekerjaan**

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No. Telp Unit Kerja/ PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
	PT. STARK	Operator Komputer	1 Januari 2022	Sampai saat ini				
	PT. CBA	Operator Komputer	1 Januari 2020	1 Juni 2021				

**Catatan:**

Setiap rincian riwayat pekerjaan pada daftar riwayat pekerjaan, wajib dilengkapi dengan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani oleh Pimpinan tempat bekerja. (**Riwayat Pekerjaan diurutkan berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya**).

Mengetahui,  
(Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Satuan Kerja/Direktur  
/Kepala Divisi yang membidangi SDM saat ini/terakhir bekerja)

....., ..... 2022

Yang membuat Pernyataan,

Stempel  
Unit  
Kerja

(ttd)

(ttd)

(.....)

(.....)

KOP SURAT

CONTOH

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor: ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan\* :  
Unit Kerja/Instansi :  
No Hp :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
Pendidikan :  
Alamat Tempat Kerja : PT. STARK, Gedung SDLC lantai Dasar  
Jl. Washington no. 117, Kel. Jakasampurna, Bekasi Timur  
No Telp. 021-0009991

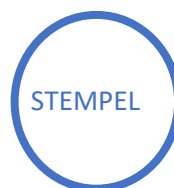
Telah melaksanakan tugas sebagai (Operator Komputer) selama 0 tahun 12 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan tanggal 1 Desember 2022 dan berkinerja baik.

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

....., .... 2022

Direktur/Kepala/Kepala Divisi

(ttd)



(Nama\*)

\*) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Satuan Kerja/ Direktur/Kepala divisi yang membidangi sumber daya manusia(swasta)



**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor: ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan\* :  
Unit Kerja/Instansi :  
No Hp :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
Pendidikan :  
Alamat Kerja : PT. CBA, Gedung Lima Karya, lantai 50  
Jl. Bidakara no.7, Jakarta Timur, No Telp. 021-00012333

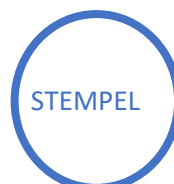
Telah melaksanakan tugas sebagai (Operator Komputer) selama 1 tahun 6 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 1 Juni 2021 dan berkinerja baik.

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

....., .... 2022

Direktur/Kepala/Kepala Divisi

(ttd)



(Nama\*)

\*) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Satuan Kerja/ Direktur/Kepala divisi yang membidangi sumber daya manusia(swasta)

**Catatan :**

Pengalaman kerja yang disampaikan **wajib bersesuaian/linier dengan jabatan yang akan dilamar** dan sebanyak yang dicantumkan dalam tabel riwayat pekerjaan pada Portfolio Pengalaman Kerja, dimana jumlah akumulatif pengalaman masa kerja PPPK harus memenuhi jumlah pengalaman kerja pada jabatan yang akan dilamar berdasarkan Peraturan dalam pengadaan PPPK. Portfolio dan surat keterangan Pengalaman Kerja dijadikan **dalam satu file .pdf** dan diunggah pada kolom yang disediakan pada SSCASN