



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Let. Jend. Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767
Fax. (0298) 321398 Situs : <http://salatiga.go.id>
Surat Elektronik setda@salatiga.go.id

**PENGUMUMAN
NOMOR : 810/1267/503
TENTANG
PENERIMAAN APARATUR SIPIL NEGARA
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA NON GURU
(PPPK-NON GURU)
PEMERINTAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021**

Berdasarkan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 800/699/503 tanggal 23 Juni 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2021, dibuka kesempatan bagi Putra/Putri terbaik Warga Negara Republik Indonesia untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Non Guru (PPPK-Non Guru) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dengan ketentuan sebagai berikut:

I. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN

Jumlah alokasi formasi sebanyak 64 formasi dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tenaga Kesehatan : 25 Formasi
- b. Tenaga Teknis : 39 Formasi

Informasi lebih lanjut terkait formasi jabatan dan unit kerja penempatan sebagaimana terlampir.

II. MASA KERJA PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

1. Masa Hubungan Perjanjian kerja Jabatan untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
2. Masa Hubungan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional PPPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
3. Hubungan perjanjian kerja antara PPPK dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan berdasarkan waktu yang paling singkat diantara masa hubungan perjanjian kerja dimaksud pada angka 1 atau selisih tahun usia yang bersangkutan dengan batas usia pensiun jabatan yang akan diisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.

3. Usia paling rendah 20 tahun 0 bulan (dua puluh tahun nol bulan) dan paling tinggi 57 tahun 0 bulan (lima puluh tujuh tahun nol bulan) pada saat melamar (pada saat registrasi SSCASN).
4. 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.
5. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS/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/ Badan Usaha Milik Daerah).
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
7. Memiliki kualifikasi pendidikan (jenjang dan jurusan) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan.
8. Memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun secara kumulatif di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar, dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh :
 - a. Minimal Pejabat Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja di instansi pemerintah;
 - b. Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia (*Human Resource Development*) bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja di perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan.
9. Memiliki sertifikasi keahlian dari lembaga profesi yang masih berlaku sesuai dengan ketentuan dalam tabel Daftar Jenis Jabatan Fungsional yang Memerlukan Persyaratan Tambahan, Sertifikasi Kompetensi Sebagai Tambahan Nilai dan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan yang terlampir dalam pengumuman ini. Jabatan yang memiliki keterangan Persyaratan Wajib Tambahan, **WAJIB** memiliki sertifikat sebagaimana tercantum. Jabatan yang memiliki keterangan Sertifikat Sebagai Tambahan Nilai, **TIDAK WAJIB** memiliki sertifikat sebagaimana tercantum, dan hanya sebagai penambah bobot sebesar yang tercantum di kolom bobot.
10. Sehat Jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
11. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah yang masih berlaku (wajib dilengkapi setelah peserta dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir).
12. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) formasi jabatan.

13. Lulusan dari perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan Surat Pengesahan Ijazah dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI).
14. Bagi lulusan S-1/D-IV Transfer dari Program Diploma atau Program S-1/D-IV lain diwajibkan linear dan harus melampirkan salinan ijazah dan salinan transkrip nilai Program Diploma atau Program S-1/D-IV sebelumnya.
15. Bagi pelamar dengan kualifikasi pendidikan profesi (DOKTER/DOKTER GIGI/NERS) wajib melampirkan ijazah Sarjana (S-1) / D-IV dan ijazah Profesi.
16. Surat Keterangan Lulus dan Ijazah Sementara **tidak dapat dipergunakan**.
17. Persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian).

IV. PERSYARATAN KHUSUS

1. Tenaga Kesehatan harus memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku pada saat pelamaran (kecuali bagi Tenaga Kesehatan yang tidak diwajibkan memiliki STR sebagaimana tercantum dalam Lampiran II pengumuman ini) dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR (bukan surat keterangan proses perpanjangan/pembuatan STR/bukan STR *internship* bagi Profesi Dokter) dan diupload pada SSCASN sesuai keahliannya yang dikeluarkan oleh:
 - Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) / Konsil Kedokteran Gigi Indonesia (KKGi) bagi tenaga Dokter/ Dokter Gigi;
 - Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) bagi Tenaga Kesehatan lainnya.
2. Untuk formasi jabatan perawat ahli pertama diwajibkan berkualifikasi pendidikan S-1/D-IV Keperawatan dan Ners.
3. Untuk formasi jabatan Tenaga Kesehatan dan Asesor SDM Aparatur tidak diperbolehkan buta warna yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah minimal Puskesmas.
4. Dokter Pemerintah adalah Dokter PNS/Non PNS yang bekerja pada Fasilitas Kesehatan Milik Pemerintah.

V. PERSYARATAN BAGI PELAMAR DISABILITAS

Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan PPPK dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan.
2. Wajib melampirkan Surat Keterangan Dokter yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya sebagaimana format surat terlampir dan diunggah melalui situs <https://sscasn.bkn.go.id/> pada kolom persyaratan tambahan.

3. Mengirimkan video keseharian pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar dari penyandang disabilitas sebagai bahan bagi panitia untuk melakukan verifikasi.
4. Bersedia hadir secara langsung maupun daring dalam rangka verifikasi persyaratan pendaftaran untuk memastikan kesesuaian formasi dengan jenis dan derajat disabilitas yang disandang sebelum mengikuti Seleksi Kompetensi.
5. Dalam hal pelamar penyandang disabilitas tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya serta bukti video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4 sampai batas akhir masa sanggah pengumuman hasil akhir Seleksi Administrasi, panitia dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas tidak memenuhi syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi.

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman lowongan formasi yang dibutuhkan pada penerimaan PPPK - Non Guru Pemerintah Kota Salatiga dapat dilihat melalui situs **<https://sscasn.bkn.go.id/>**.
2. Pendaftaran PPPK - Non Guru Pemerintah Kota Salatiga akan diinformasikan lebih lanjut melalui situs **<https://salatiga.go.id/>**, **<https://cpns.salatiga.go.id/>**, dan **<https://sscasn.bkn.go.id/>**.
3. Calon Pelamar Seleksi Penerimaan PPPK - Non Guru wajib memiliki alamat surat elektronik (*e-mail*) yang masih aktif/berlaku dan wajib mempersiapkan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, dan/atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum sesuai pada Kartu Keluarga Calon Pelamar.
4. Pelamaran dilakukan secara daring melalui situs <https://sscasn.bkn.go.id/> dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada KTP atau NIK pada Kartu Keluarga (KK) dan Nomor KK dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik.
5. Apabila pelamar tidak dapat melakukan pendaftaran karena ketidaksesuaian data NIK dan Nomor Kartu Keluarga, pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan alamat yang tertera pada KTP.
6. Alur pembuatan akun SSCASN
 - a. Pelamar mengakses Portal SSCASN di <https://sscasn.bkn.go.id/>;
 - b. Membuat akun SSCASN;
 - c. Log in ke akun SSCASN yang telah dibuat;
 - d. Melengkapi biodata dan mengunggah swafoto.

7. Alur daftar formasi
 - a. Pelamar memilih jenis seleksi PPPK Non Guru;
 - b. Memilih formasi;
 - c. Mengunggah dokumen;
 - d. Meneliti resume, apabila sudah benar akhiri pendaftaran;
 - e. Mencetak kartu informasi akun dan kartu pendaftaran akun.
8. Jika pelamar telah berhasil melakukan pendaftaran ke Portal SSCASN, selanjutnya harus mencetak Kartu Informasi Akun sebagai bukti bahwa pelamar berhasil mendaftar ke Portal SSCASN. **Simpan kartu dengan baik.**
9. Dokumen persyaratan yang diunggah melalui situs **<https://sscasn.bkn.go.id/>** terdiri dari:
 - a. *Scan* Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik asli atau surat keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan format JPEG;
 - b. Pas foto berwarna tampak depan terbaru berlatar belakang merah, posisi potret menghadap depan, dengan format JPG atau JPEG;
 - c. Swafoto/foto menghadap depan dengan memegang kartu informasi akun SSCASN 2021 dan KTP/Surat Keterangan ;
 - d. *Scan* surat lamaran **ditujukan kepada WALI KOTA SALATIGA di Salatiga**, boleh ditulis tangan atau diketik menggunakan komputer, bermeterai Rp10.000,00 dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (format dapat diunduh pada <https://cpns.salatiga.go.id/>);
 - e. *Scan* berwarna ijazah asli, *scan* berwarna ijazah asli pendidikan sebelumnya bagi pendidikan transfer dengan format PDF (lebih dari 2 lembar jadikan 1 *file*);
 - f. *Scan* berwarna transkrip nilai asli, *scan* berwarna transkrip nilai asli pendidikan sebelumnya bagi pendidikan transfer dengan format PDF (lebih dari 2 lembar jadikan 1 *file*);
 - g. Untuk pelamar formasi DOKTER/DOKTER GIGI/NERS *scan* berwarna ijazah dan transkrip profesi asli beserta *scan* ijazah dan transkrip S-1/D-IV;
 - h. *Scan* berwarna asli Surat Keterangan Tidak Buta Warna dari Dokter Pemerintah untuk pelamar formasi Tenaga Kesehatan dan Asesor SDM Aparatur;
 - i. *Scan* berwarna asli Surat Keterangan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana tertulis dalam romawi III angka 8;

- j. *Scan* berwarna asli Sertifikasi keahlian dari lembaga profesi yang masih berlaku dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam romawi III angka 9 dan Lampiran II Pengumuman ini ;
 - k. *Scan* berwarna asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam romawi III angka 9 dan Lampiran II Pengumuman ini;
 - l. Untuk pelamar penyandang disabilitas, *Scan* berwarna asli Surat Keterangan Dokter yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya;
 - m. Untuk pelamar penyandang disabilitas, mengirimkan video keseharian pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
 - n. *Scan* berwarna asli Surat Pernyataan 4 point (sebagaimana terlampir);
 - o. Semua *scan* dokumen yang diunggah harus terbaca dengan jelas;
 - p. Ukuran file dokumen yang diunggah sesuai dengan ketentuan pada situs <https://sscasn.bkn.go.id/>.
10. Pelamar dapat melamar pada 1 (satu) jenis jalur kebutuhan ASN yaitu:
- a. PNS ; atau
 - b. PPPK.
- pada tahun anggaran yang sama
11. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 10 hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jabatan.
12. Apabila pelamar diketahui melamar:
- a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS atau PPPK; atau
 - b. menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, maka pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak benar, maka pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta akan dilaporkan ke pihak berwajib.
14. Setelah dipastikan benar, pelamar memilih **simpan** dan **kirim** sehingga data pelamar akan masuk ke database SSCASN 2021, selanjutnya pelamar dapat mencetak Kartu Pendaftaran SSCASN.

VII. PELAKSANAAN SELEKSI ADMINISTRASI

1. Seleksi administrasi berdasarkan hasil verifikasi dokumen pada situs <https://sscasn.bkn.go.id/> dengan persyaratan pelamaran.
2. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian pada situs <https://sscasn.bkn.go.id/>.

3. Pelamar yang lolos seleksi administrasi dapat mengikuti Seleksi Kompetensi.
4. Kartu peserta ujian wajib dibawa pada saat pelaksanaan Seleksi Kompetensi untuk diverifikasi oleh panitia.
5. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan. Sanggahan tersebut diajukan melalui SSCASN.

VIII. PELAKSANAAN SELEKSI DAN PENYAMPAIAN HASIL SELEKSI

1. Jadwal dan tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Wawancara akan disampaikan melalui situs <https://sscasn.bkn.go.id/> dan <https://cpns.salatiga.go.id/>.
2. Seleksi Kompetensi dan Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan dengan metode Computer Assisted Test (CAT) BKN.
3. Materi yang diujikan adalah Seleksi Kompetensi yang terdiri dari:
 - a. Kompetensi Teknis ;
 - b. Kompetensi Manajerial ;
 - c. Kompetensi Sosio Kultural;
 - d. Wawancara.
4. Pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi jika memenuhi Nilai Ambang Batas. Ambang Batas tersebut terdiri dari:
 - a. Nilai Ambang Batas Kompetensi Teknis;
 - b. Nilai Ambang Batas kumulatif Kompetensi Manajerial dan sosial kultural; dan
 - c. Nilai Ambang Batas wawancara.
5. Jumlah komposisi soal, tata cara penilaian, durasi waktu seleksi kompetensi dan Nilai Ambang Batas sebagaimana tersebut diatas ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.
6. Seleksi Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf a diberikan kebijakan penambahan nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelamar penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
 - b. pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan jabatan yang dilamar mendapatkan nilai tambahan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
 - c. dalam hal pelamar mendapatkan tambahan nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b secara kumulatif, diberikan nilai paling tinggi Kompetensi Teknis tidak lebih dari 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis.

IX. LAIN - LAIN

1. Panitia Seleksi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Salatiga tidak memungut biaya dalam bentuk apapun.
2. Jika peserta dinyatakan lulus pada saat melengkapi persyaratan administrasi dan ditemukan adanya pemalsuan dokumen, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta otomatis peserta dianggap gugur dan peringkat berikutnya dinyatakan sebagai pengganti.
3. Keputusan Panitia Seleksi ASN Pemerintah Kota Salatiga tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak.
4. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain.
5. Pemerintah Kota Salatiga tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran dalam bentuk apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Wali Kota Salatiga/Panitia Seleksi ASN Pemerintah Kota Salatiga, sehingga peserta diharapkan tidak menanggapi tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai PPPK-Non Guru Tahun 2021.
6. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan/meninggal dunia, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan hasil usulan Panitia Seleksi Nasional;
7. Dalam hal pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan telah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya.
8. PPPK yang telah mendapatkan nomor induk melaksanakan tugas jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh PPK. Keputusan pengangkatan tersebut dijadikan sebagai dasar dimulainya masa hubungan perjanjian kerja PPPK dengan Instansi Pemerintah.

X. Jadwal Pelaksanaan

No	TAHAPAN	TANGGAL
1	Pengumuman	Akan diinformasikan lebih lanjut melalui situs: https://sscasn.bkn.go.id/ https://cpns.salatiga.go.id/ https://salatiga.go.id/ https://bkpsdm.salatiga.go.id/
2	Pendaftaran <i>online</i> dan unggah dokumen	
3	Pengumuman hasil seleksi administrasi	
4	Masa sanggah	
5	Pengumuman jadwal Seleksi Kompetensi dan cetak nomor ujian secara <i>online</i>	
6	Seleksi Kompetensi	
7	Pengumuman hasil Seleksi Kompetensi	
11	Pengumuman kelulusan akhir	
12	Pemberkasan bagi yang dinyatakan lolos seleksi	
13	Penetapan NI PPPK	

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui oleh pelamar PPPK-Non Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Untuk perkembangan informasi lebih lanjut mengenai Seleksi Penerimaan PPPK-Non Guru Kota Salatiga Tahun 2021 pelamar diharapkan untuk selalu memantau situs <https://sscasn.bkn.go.id/>, <https://cpns.salatiga.go.id/>, dan <https://salatiga.go.id/> serta dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Salatiga Cq. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga melalui :

- a. Telepon : **(0298) 325615** pada hari dan jam kerja (Senin s.d. Kamis Pukul 08.00 WIB s.d. 15.00 WIB, Jumat Pukul 08.00 WIB s.d. 10.00 WIB)
- b. Surat elektronik : **bkpsdm.salatiga@gmail.com**
- c. Aplikasi Telegram : **@bkpsdm_salatiga**
- d. Dalam rangka mendukung pencegahan penyebaran virus COVID 19, Sekretariat Panitia Seleksi ASN tidak menerima tatap muka langsung dengan pelamar, semua pertanyaan hanya dilayani lewat media elektronik dan telepon sebagaimana tersebut di atas.

Dikeluarkan di : Salatiga

Pada Tanggal : 24 Juni 2021

KETUA

PANITIA SELEKSI APARATUR SIPIL NEGARA



LAMPIRAN I PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI ASN
KOTA SALATIGA TAHUN 2021

NOMOR : 810/1267/503

TANGGAL : 24 Juni 2021

**RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA NON GURU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2021**

TENAGA KESEHATAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	D-IV KESEHATAN	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
2	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	KLINIK PARU MASYARAKAT	1			
3	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS TEGALREJO	1			
4	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	RSU SALATIGA	1			
5	AHLI PERTAMA - DOKTER	DOKTER	1	PUSKESMAS MANGUNSARI	1			
6	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	DOKTER GIGI	1	RSU SALATIGA	1			
7	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS SIDOREJO LOR	1			
8	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS SIDOREJO KIDUL	1			
9	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS TEGALREJO	1			
10	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS CEBONGAN	1			
11	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS MANGUNSARI	1			
12	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	PUSKESMAS KALICACING	1			

TENAGA KESEHATAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
13	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	S-1 EPIDEMOLOGI	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
14	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	S-1 FISIOTERAPI/ D-IV FISIOTERAPI	1	KLINIK PARU MASYARAKAT	1			
15	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	S-1 GIZI	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
16	AHLI PERTAMA - PEMBIMBING KESEHATAN KERJA	S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
17	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	S-1 PROMOSI KESEHATAN	3	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	3			
18	AHLI PERTAMA - PERAWAT	NERS	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
19	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	D-III PERAWAT GIGI	1	PUSKESMAS TEGALREJO	1			
20	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			
21	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS TEGALREJO	1			
22	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	D-III ANALIS KESEHATAN	1	PUSKESMAS SIDOREJO KIDUL	1			
23	TERAMPIL - TEKNISI ELEKTROMEDIS	D-III TEKNIK ELEKTROMEDIK	1	DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
1	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU POLITIK/S-1 ILMU PEMERINTAHAN/S-1 HUKUM	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI SUB BAGIAN KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI	1			
2	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 TEKNOLOGI PANGAN/ S-1 PERTANIAN/ S-1 PERIKANAN/S-1 TEKNIK LINGKUNGAN/ S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SUB BAGIAN SUMBER DAYA ALAM	1			
3	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 ILMU POLITIK/S-1 HUKUM/ S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 MANAJEMEN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN	1			
4	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN UMUM / S-1 HUKUM / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	1	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SUB BAGIAN PEMBINAAN BADAN USAHA MILIK DAERAH DAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH	1			
5	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN UMUM / S-1 PEMERINTAHAN/ S-1 HUKUM / S-1 KEBIJAKAN PUBLIK	1	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SUB BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	1			
6	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 HUKUM/ S-1 ILMU SOSIAL POLITIK/ S-1 PEMERINTAHAN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN ORGANISASI SUB BAGIAN PELAYANAN PUBLIK DAN TATA LAKSANA	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
7	AHLI PERTAMA - ASSESSOR SDM APARATUR	S-1 PSIKOLOGI	1	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH BIDANG PENGEMBANGAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIER	1			
8	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TATA BUSANA	1	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA	1			
9	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	S-1 KEOLAHRAGAAN / S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA	1	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA BIDANG KEOLAHRAGAAN SEKSI PEMBIBITAN DAN PEMBINAAN OLAHRAGA	1			
10	AHLI PERTAMA- PEMBINA JASA KONSTRUKSI	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG GEDUNG DAN PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI SEKSI PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI	1			
11	AHLI PERTAMA- PENGAWAS KOPERASI	S-1 EKONOMI MANAJEMEN/ S-1 HUKUM/ S-1 AKUNTANSI	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BIDANG KOPERASI SEKSI PENGAWASAN KOPERASI	1			
12	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK ARSITEKTUR	1	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	1			
13	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	S-1 PSIKOLOGI	1	DINAS SOSIAL BIDANG REHABILITASI SOSIAL SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN USIA LANJUT	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
14	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUTANSI	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	1			
15	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 STUDI PEMBANGUNAN	1	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH BIDANG PERENCANAAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SUB BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA	1			
16	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 TEKNIK SIPIL	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	1			
17	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 STUDI PEMBANGUNAN	1	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SUB BIDANG PROGRAM KERJA	1			
18	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	DINAS PANGAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
19	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
20	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
21	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SEKSI PEMBINAAN	1			
22	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			Dapat dilamar disabilitas
23	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	BADAN KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
24	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN KEPEGAWAIAN	1			
25	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN HUKUM SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI	1			
26	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ARSIP / D-III ARSIPARIS	1	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
27	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	INSPEKTORAT SEKRETARIAT SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
28	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT DINAS SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
29	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN / D-III ARSIPARIS	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DINAS SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
30	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III ARSIPARIS	1	DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
31	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPII SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1			
32	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III KOMUNIKASI/ D-III PUBLIK RELATION/ D-III HUBUNGAN INTERNASIONAL	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKSI JEJARING KOMUNIKASI PUBLIK	1			
33	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PERPUSTAKAAN SEKSI LAYANAN	1			
34	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN HUKUM SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI	1			
35	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PERPUSTAKAAN SEKSI PENGOLAHAN DAN PELESTARIAN	1			Dapat dilamar disabilitas
36	TERAMPIL - STATISTISI	D-III STATISTIK	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN SEKSI STATISTIK	1			

TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	UMUM	FORMASI KHUSUS		KET.
			ALOKASI PPPK			CUMLAUDE	DISABILITAS	
37	TERAMPIL - TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN	D-III TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN / D-III TEKNIK LINGKUNGAN / D-III KESEHATAN LINGKUNGAN	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG UPTD INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH DOMESTIK (IPAL)	1			
38	TERAMPIL - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	D-III TEKNIK SIPIL / D-III ARSITEKTUR	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG GEDUNG DAN PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN GEDUNG	1			
39	TERAMPIL - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	D-III TEKNIK SIPIL / D-III ARSITEKTUR	1	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS	1			

KETUA

PANITIA SELEKSI APARATUR SIPIL NEGARA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA



Ir. WURI PUJIASTUTI, M.M

LAMPIRAN II PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI ASN
 KOTA SALATIGA TAHUN 2021
 NOMOR : 810/1267/503
 TANGGAL : 24 Juni 2021

**DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN TAMBAHAN
 DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI TAMBAHAN NILAI
 (SESUAI DENGAN KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 981 TAHUN 2021 TENTANG PERSYARATAN, SERTIFIKASI, DAN SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS TAMBAHAN UNTUK MELAMAR
 PADA JABATAN FUNGSIONAL DALAM PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2021)**

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (TIDAK WAJIB)		KETERANGAN
				NAMA / JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
FORMASI TENAGA TEKNIS						
1	Pembina Jasa Kontruksi	Ahli Pertama	-	Sertifikasi Keahlian Konstruksi Ahli Muda Bidang Manajemen Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang terakreditasi Lernbaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK), antara lain: 1. Ahli Manajemen Konstruksi 2. Ahli Manajemen Proyek 3. Ahli K3 Konstruksi 4. Ahli Sistem Manajemen Mutu	25%	

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (TIDAK WAJIB)		KETERANGAN
				NAMA / JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Ahli Pertama	Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang Jasa Tingkat Dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (LKPP)	-	-	
3	Penyuluh Sosial	Ahli Pertama	-	Sertifikat kompetensi Penyuluh Sosial yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Kementerian Sosial	25%	
4	Arsiparis	Terampil	-	Sertifikasi/Bimbingan Teknis Pemberkasan Arsip Aktif	10%	
5	Pranata Humas	Terampil	-	Sertifikasi kehumasan atau PR yang mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 629 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Bidang Kehumasan. Penjenjangan dapat mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012.	10%	

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (TIDAK WAJIB)		KETERANGAN
				NAMA / JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
6	Pustakawan	Terampil	-	Sertifikat kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan	15 %	
TENAGA KESEHATAN						
1	Administrator Kesehatan	Ahli Pertama		Surat Tanda Registrasi (STR)	25 %	
2	Dokter	Ahli Pertama	Surat Tanda Registrasi (STR)	-		
3	Dokter Gigi	Ahli Pertama	Surat Tanda Registrasi (STR)	-	-	
4	Epidemiolog Kesehatan	Ahli Pertama	-	Surat Tanda Registrasi (STR)	25 %	
5	Fisioterapis	Ahli Pertama	Surat Tanda Registrasi (STR)		-	
6	Nutrisionis	Ahli Pertama	Surat Tanda Registrasi (STR)		-	
7	Pembimbing Kesehatan Kerja	Ahli Pertama	-	Surat Tanda Registrasi (STR)	25 %	
8	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	Ahli Pertama	-	Surat Tanda Registrasi (STR)	25 %	
9	Perawat	Ahli Pertama	Surat Tanda Registrasi (STR)	-	-	

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI (TIDAK WAJIB)		KETERANGAN
				NAMA / JENIS SERTIFIKAT	BOBOT	
10	Terapis Gigi dan Mulut	Terampil	Surat Tanda Registrasi (STR)	-	-	
11	Pranata Laboratorium Kesehatan	Terampil	Surat Tanda Registrasi (STR)	-	-	
12	Teknisi Elektromedis	Terampil	Surat Tanda Registrasi (STR)	-	-	

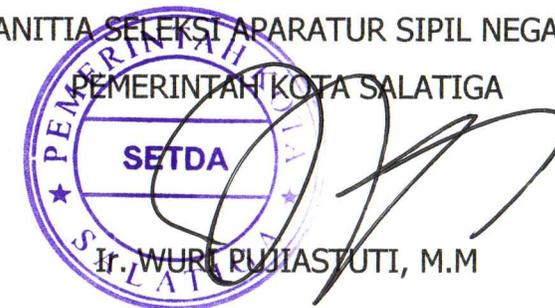
Dikeluarkan di : Salatiga

Pada Tanggal : 24 Juni 2021

KETUA

PANITIA SELEKSI APARATUR SIPIL NEGARA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA



Ir. WURU RUIASTUTI, M.M

LAMPIRAN III PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI ASN
KOTA SALATIGA TAHUN 2021

NOMOR : 810/1267/503
TANGGAL : 24 Juni 2021

.....,2021
(tanggal sesuai pada saat peserta pilih/daftar instansi di portal SSCN)

Kepada
Yth. WALIKOTA SALATIGA

di
SALATIGA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

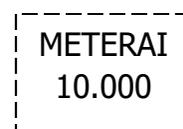
Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis kelamin :
Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Unit Kerja Penempatan :
Alamat :

Dengan ini menyampaikan surat lamaran dan dokumen persyaratan agar dapat diterima sebagai Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan sebagai berikut:

1.
2.
3.dst. (sesuai persyaratan pada pengumuman)

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia membatalkan keikutsertaan/ kelulusan saya pada seleksi ASN Pemerintah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,



ditandatangani
(nama_lengkap)

LAMPIRAN IV PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI ASN
KOTA SALATIGA TAHUN 2021

NOMOR : 810/1267/503
TANGGAL : 24 Juni 2021

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 CPNS/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);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;

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

Salatiga,.....

Yang membuat pernyataan,



Nama Terang

SURAT KETERANGAN DISABILITAS

NOMOR :

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

N a m a :
Tempat / Tgl Lahir :
Umur : Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan *)
Alamat :
.....

Setelah dilakukan pemeriksaan kesehatan dan kemampuan fungsional bahwa yang bersangkutan benar-benar sebagai Penyandang Disabilitas berupa :

1. Jenis / Ragam Disabilitas :

- a. Disabilitas Fisik
 - 1) Amputasi (Tangan / Kaki)*
 - 2) Lumpuh layuh atau kaku (Tangan / Kaki)*
 - 3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah yang 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. Penyebab : Sejak Lahir / Kecelakaan dalam Pekerjaan / Kecelakaan
Lalu Lintas / Penyakit / Akibat Stroke / Akibat Kusta /
Lain-lain : *)
4. Alat Bantu yang Digunakan : Ada / Tidak *)
Berupa :

Surat keterangan ini untuk keperluan : **Persyaratan Melamar Aparatur Sipil Negara Tahun 2021.**

Tempat, Tgl / Bln / Tahun

Dokter Pemeriksa,

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

SURAT KETERANGAN DISABILITAS

NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini Dokter Rumah Sakit / Puskesmas untuk keperluan persyaratan melamar Aparatur Sipil Negara Tahun 2021 dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama :
2. Tempat / Tgl Lahir / Umur :
3. Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan *)
4. Alamat :
.....
.....

5. Jenis / Ragam Disabilitas :

a. Fisik

- 1) Amputasi (Tangan / Kaki) *
- 2) Lumpuh Layuh atau Kaku (Tangan / Kaki) *
- 3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah yang meliputi kedua tungkai dan organ panggul)
- 4) Cerebral Palsy (CP)

b. Sensorik

- 1) Netra (Buta Total / Low Vision) *
- 2) Rungu
- 3) Wicara

c. Intelektual

- 1) Disabilitas Grahita
- 2) Down Syndrome

d. Mental

- 1) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Ansietas, dan Gangguan Kepribadian) *
- 2) Disabilitas perkembangan (Autis / Hiperaktif) *

5. Derajat Kecacatan :

6. Diagnosa Penyebab Disabilitas : Sejak Lahir / Kecelakaan dalam Pekerjaan / Kecelakaan Lalu Lintas / Penyakit / Akibat Stroke / Akibat Kusta / Lain-lain : *)

7. Pengobatan yang Dibutuhkan atas Kecacatan yang Dialami : Tidak Ada
Ada
8. Alat Bantu yang digunakan : Tidak Ada
: Ada ;
9. Penyakit lain yang Membutuhkan Perawatan Khusus (seperti epilepsy) :
:
:
10. Activity Daily Living yang Bisa Dilakukan : Berdiri ; Bisa Tidak Bisa
Berjalan ; Bisa Tidak Bisa
Makan dan Minum ; Bisa Tidak Bisa
Mandi ; Bisa Tidak Bisa
Mencuci ; Bisa Tidak Bisa

Tempat, Tgl / Bln / Tahun

Dokter Pemeriksa,

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