



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto 53116

Telp./ Faks. (0281) 636005, 636006

Website : www.banyumaskab.go.id

PENGUMUMAN NOMOR: 810/7592/2022

TENTANG PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP) TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Republik Indonesia Nomor 727 TAHUN 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022 dan Surat Plt Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tentang jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Teknis Tahun 2022 diberitahukan bahwa Pemerintah Kabupaten Banyumas akan menyelenggarakan Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) Formasi Tahun 2022, dengan ketentuan sebagai berikut :

A. DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional;
4. Keputusan Menteri PAN RB Nomor 727 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022;
5. Keputusan Menteri PAN RB Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kualifikasi Teknis Tahun 2022;
6. Keputusan Menteri PAN RB Nomor 971 Tahun 2022 tentang Nilai Ambang Batas Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tahun 2022;
7. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara;
8. Surat Plt Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tentang jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Teknis Tahun 2022

B. RINCIAN KEBUTUHAN PPPK JABATAN FUNGSIONAL

Alokasi kebutuhan ASN PPPK Pemerintah Kabupaten Banyumas sebanyak **2.010 (dua ribu sepuluh)** dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kelompok Jabatan	Alokasi kebutuhan
1.	Tenaga Teknis	19
	Jumlah Total Kebutuhan	19

Rincian alokasi kebutuhan sebagaimana terlampir dalam **Lampiran I**.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia berusia :
 - a. Tenaga Teknis paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat **melamar/mengakhiri pendaftaran**;
2. 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;

3. 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 atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara, pegawai Badan Usaha Milik Daerah dan pegawai Badan Layanan Umum;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Memenuhi ketentuan persyaratan jabatan sebagai berikut:
 - a. Bagi Tenaga Teknis memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang sesuai dengan Keputusan Menteri PAN RB Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kualifikasi Teknis Tahun 2022.
6. Sehat jasmani dan rohani serta tidak pernah mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya.

*(Persyaratan umum sebagaimana tersebut di atas yang membutuhkan bukti dukung SKCK, surat keterangan sehat/bebas narkoba **dipenuhi setelah lulus ujian seleksi** untuk pemberkasan penetapan Nomor Induk PPPK).*

D. PERSYARATAN KHUSUS PESERTA SELEKSI PPPK TAHUN 2022

1. Tenaga Teknis

- a. Peserta yang berhak untuk mendaftar pada seleksi PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022 adalah sebagai berikut:
 - 1) Peserta dengan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun berpengalaman di bidang kerja yang relevan dengan formasi jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan Surat Keterangan Pengalaman Kerja.
 - 2) Memiliki tugas jabatan atau *job description* yang menunjukkan pekerjaan yang dilakukan sesuai pengalaman kerja pada nomor 1.
- b. Syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib dipenuhi dan dibuktikan dengan dokumen surat keterangan kerja, dengan format dokumen sebagaimana terlampir, ditanda tangani oleh:
 - 1) Minimal Pejabat Tinggi Pratama (**Eselon II**) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah;
 - 2) Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/*Human Resources Department* di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,5 (skala 4,00) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Apabila S-1 merupakan lanjutan Diploma, yang digunakan adalah IPK yang tertera pada transkrip nilai S-1;
 - 2) Ijazah yang disertakan merupakan ijazah definitif. Dokumen SKL (Surat Keterangan Lulus) dianggap Tidak Memenuhi Syarat (TMS).
- d. Bagi peserta yang melamar pada jabatan Ahli Pertama – Pengelola Pengadaan Barang/Jasa **Wajib** Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa tingkat Dasar/ Level 1 yang harus diupload pada Field yang disediakan
- e. Peserta jabatan Tenaga Teknis memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Memiliki Sertifikat keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang sebagai penambah nilai (**afirmasi**) kompetensi teknis sesuai dengan Kepmenpan RB nomor 970 Tahun 2022. Sertifikat keahlian tercantum pada lampiran pengumuman tentang rincian alokasi kebutuhan tenaga teknis.

2. Peserta yang berasal dari penyandang disabilitas harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut:

- a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas (**bukan RS Swasta**) yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
- b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari peserta dalam menjalankan tugas sebagai Tenaga Guru/Tenaga Kesehatan/Tenaga Teknis.

E. PERSYARATAN DAN KETENTUAN TAMBAHAN LAINNYA

1. Peserta seleksi hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) kebutuhan jabatan. Jika terbukti melanggar ketentuan tersebut dan/atau menggunakan 2 (dua) NIK yang berbeda maka dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bersedia dinyatakan tidak memenuhi syarat/gugur dan tidak akan mengajukan keberatan/aduan apabila terdapat ketidaksesuaian antara data registrasi pendaftaran, data input pendaftaran peserta, serta berkas administrasi yang ditentukan;
3. Masa Hubungan Kerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas adalah paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Peserta wajib mencermati pengumuman dan menyimak FAQ (Frequently Ask Question) SSCASN pada link <https://sscasn.bkn.go.id/faq> serta Media sosial (Twitter, Instagram dan Facebook (@bkpsdmbanyumas)).
5. Peserta mengajukan lamaran secara daring melalui SSCASN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tenaga Teknis

Semua peserta baik yang sudah memiliki akun maupun belum memiliki akun SSCASN wajib untuk melakukan pendaftaran baru akun SSCASN 2022.
6. Peserta dapat menggunakan E- materai atau materai Tempel dalam dokumen yang diwajibkan dibubuhi materai
7. Ketentuan penggunaan **e-meterai** terintegrasi:
 - a. Peserta seleksi PPPK menggunakan e-meterai (meterai elektronik) pada dokumen yang mensyaratkan pengenaan meterai, yang belum pernah digunakan sebelumnya, serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada setiap dokumen yang dipersyaratkan untuk dilengkapi meterai;
 - b. Peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya;
 - c. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik pada proses seleksi administrasi maupun pada saat pemberkasan, pengusulan, dan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP), maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)**.
 - d. **Pembelian e-meterai terintegrasi dengan SSCASN. Peserta juga dapat membeli pada portal resmi seperti:**
 - 1) <https://www.pajakku.com/>
 - 2) <https://mitracomm.e-meterai.co.id>
 - 3) <https://www.peruri.co.id/>

F. TAHAPAN SELEKSI DAN PENENTUAN KELULUSAN PPPK

Tahapan seleksi PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dilakukan dengan sistem gugur meliputi:

1. Seleksi Administrasi

- a. Seleksi administrasi berdasarkan hasil verifikasi dokumen peserta yang diunggah pada <https://sscasn.bkn.go.id>;
- b. Verifikasi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen peserta;

- c. Seleksi administrasi bagi penyandang disabilitas dilakukan dengan mencocokkan persyaratan untuk memastikan kesesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasiannya melalui verifikasi dokumen peserta dan Video kegiatan sehari-hari;
- d. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan melalui laman www.kemdikbud.go.id, juga dapat dilihat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://bkpsdm.banyumaskab.go.id>;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dapat mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
- f. Peserta yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.

2. Seleksi Kompetensi

- a. Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh peserta dengan standar kompetensi Jabatan.
 - 1) Bagi jabatan Tenaga Teknis, seleksi kompetensi dilaksanakan menggunakan metode CAT (*Computer Assisted Test*) BKN dengan jadwal yang akan ditentukan setelah pengumuman seleksi administrasi.
 - 2) Seleksi Kompetensi dilaksanakan selama 130 (Seratus tiga puluh) menit bagi pelamar umum; dan
 - 3) Seleksi Kompetensi dilaksanakan selama 165 (Seratus enam puluh lima) menit bagi pelamar penyandang disabilitas Sensorik Netra
 - 4) Jumlah Soal dalam Seleksi Kompetensi sebanyak 145 (seratus empat puluh lima) dengan rincian
 - a. 90 (Sembilan puluh) butir soal Kompetensi Teknis
 - b. 25 (Dua puluh lima) butir soal Kompetensi Manajerial
 - c. 20 (Dua puluh) butir soal Kompetensi Sosio Kultural
 - d. 10 (sepuluh) butir soal Wawancara

G. PENAMBAHAN NILAI PADA SELEKSI PPPK 2022

Kompetensi teknis bagi peserta diberikan tambahan nilai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi jabatan Tenaga Teknis

- a. Bagi penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
- b. Bagi peserta 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 peserta 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.

H. PENENTUAN KELULUSAN PPPK

1. Bagi Tenaga Teknis

- a. Peserta dinyatakan lulus seleksi kompetensi jika memenuhi Nilai Ambang Batas sesuai dengan Kepmenpan RB nomor 971 Tahun 2022.
- b. Nilai ambang batas sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari nilai ambang batas kompetensi teknis, nilai ambang batas kumulatif kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan nilai ambang batas wawancara.
- c. Nilai ambang batas
 - Bagi nilai Kompetensi Teknis sesuai dengan jabatan dalam Lampiran Kepmenpan RB 971 Tahun 2021

- Bagi nilai Kompetensi kumulatif Manajerial dan Sosio kultural sebesar 130 (Seratus tiga Puluh)
 - Bagi nilai Wawancara sebesar 24 (Dua puluh empat)
- d. Dalam hal peserta memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
- 1) Nilai Kompetensi Teknis yang tertinggi;
 - 2) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai kumulatif Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang tertinggi;
 - 3) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai wawancara yang tertinggi; dan
 - 4) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam nomor 3 masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia peserta yang tertinggi.
- e. Dalam hal terdapat kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi pada Instansi Daerah, setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir, dapat diisi dari peserta yang melamar pada jabatan, kualifikasi pendidikan yang sama, dari unit penempatan/lokasi kebutuhan yang berbeda, serta memenuhi nilai ambang batas dan berperingkat terbaik.
- f. Dalam hal peserta seleksi sudah dinyatakan lulus, namun tidak memenuhi persyaratan untuk ditetapkan Nomor Induk PPPK oleh Badan Kepegawaian Negara, maka yang bersangkutan tidak dapat ditetapkan pengangkatan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

I. KETENTUAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* pada portal SSCASN dengan alamat <https://sscasn.bkn.go.id>;
2. Peserta diwajibkan untuk memahami tata cara dan syarat pendaftaran pada pengumuman ini dan pada buku petunjuk pendaftaran SSCASN 2022;
3. Peserta wajib memiliki e-KTP. Bagi peserta yang telah melakukan perekaman e-KTP namun belum menerima fisik e-KTP wajib mengunggah Asli Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/Kota tempat peserta melaksanakan perekaman e-KTP;
4. Pendaftaran di portal SSCASN (<https://sscasn.bkn.go.id>) dilakukan 2 (dua) tahap yaitu pendaftaran awal untuk akun calon peserta seleksi dan pendaftaran kebutuhan jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan peserta yang sudah ditentukan;
5. Peserta membuat akun pada <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
 - a. Masukkan data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir.
 - b. Apabila muncul pesan galat NIK dan nomor KK tidak sesuai, silahkan ikuti instruksi pada pesan galat, lapor ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan **BUKAN** menghubungi BKPSDM Kabupaten Banyumas selaku Panselda;
 - c. Isi dan lengkapi data sesuai yang tertera pada halaman pendaftaran;
 - d. Unggah *scan* KTP dan swafoto tampak muka dengan jelas;
 - e. Periksa kembali inputan data, unggahan KTP dan swafoto;
 - f. Klik proses pendaftaran akun
 - g. Cetak kartu informasi akun dan lanjutkan proses berikutnya yaitu *login* pendaftaran.
6. Peserta *login* menggunakan NIK dan *password* yang telah didaftarkan di portal SSCASN untuk melakukan tahapan pendaftaran selanjutnya;
7. Peserta melengkapi data diri;
8. Pada isian Jenis Disabilitas, Peserta yang bukan disabilitas memilih Non Disabilitas sedangkan Peserta penyandang disabilitas memilih jenis disabilitas sesuai dengan yang tercantum pada Surat Keterangan Disabilitas. Kesalahan memilih jenis disabilitas dapat dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS).

9. Peserta memilih instansi Pemerintah Kabupaten Banyumas dilanjutkan dengan memilih jenis kebutuhan/formasi dan jabatan sesuai kualifikasi pendidikan, unit kerja penempatan, serta mengisi data lain yang harus dilengkapi;
10. Pastikan dokumen yang diunggah dapat terbaca. Kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan peserta tidak lulus seleksi administrasi.
11. Dokumen persyaratan pendaftaran adalah dokumen ASLI dan harus melalui proses pindai/*scan* bukan difoto) yang diunggah pada *field*/lokasi unggah yang sesuai antara lain:
 - a. ASLI Scan berwarna Surat lamaran ditulis tangan di atas kertas HVS atau folio bergaris dengan tinta hitam, ditujukan kepada Bupati Banyumas, dibubuhkan e-meterai / meterai tempel Rp. 10.000,00 dan ditandatangani peserta (format terlampir).
 - b. File Pas foto terbaru dan terbaik dengan rasio 3:4 warna berlatar belakang merah menggunakan pakaian formal;
 - c. ASLI Scan berwarna Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) yang masih berlaku atau asli Surat Keterangan perekaman e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
 - d. ASLI Scan berwarna Ijazah pendidikan (sesuai formasi jabatan yang dilamar);
 - 1) Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari Diploma/S-1 Penyetaraan, peserta mengunggah ijazah S-1/D-IV disertai ijazah sebelumnya.
 - 2) Dokumen ijazah yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu *file*.

Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbudristek.
 - e. ASLI Scan berwarna Surat Transkrip Nilai Akademik/Asli Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional/ Nilai Rata-Rata Ijazah;
 - 1) Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari Diploma/S-1 penyetaraan peserta, mengunggah transkrip nilai S-1/D-IV disertai transkrip nilai sebelumnya.
 - 2) Dokumen transkrip yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu *file*.

Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
 - f. ASLI Scan berwarna dokumen pengalaman kerja di bidang kerja yang relevan dengan formasi jabatan yang dilamar:
 - 1) Bagi Tenaga Teknis

Asli surat keterangan pengalaman kerja yang memuat uraian tugas jabatan atau *job description* dan ditandatangani oleh:

 - a) Minimal Pejabat Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah;
 - b) Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/*Human Resources Department* di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.

Contoh format surat pengalaman kerja terlampir (untuk swasta dapat menyesuaikan dengan format perusahaan).
 - g. ASLI Scan berwarna Surat pernyataan komitmen peserta dan keaslian data yang diketik komputer, **dibubuhi e-meterai / Meterai tempel** Rp. 10.000,00 dan ditandatangani dengan pena hitam. Format surat pernyataan terlampir.
 - h. ASLI Scan berwarna Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar;
 - 1) Bagi peserta PPPK Tenaga Teknis menyertakan:
 - a) Dokumen wajib tambahan untuk jabatan tertentu sesuai tabel rincian kebutuhan.

- b) Dokumen sertifikat keahlian untuk jabatan tertentu sesuai tabel rincian kebutuhan apabila memiliki (sebagai tambahan nilai/afirmasi)
- i. Dokumen wajib dan persyaratan video bagi peserta penyandang disabilitas.
- 1) Asli surat keterangan dokter yang menerangkan jenis/tingkat disabilitasnya dan masih dapat melakukan tugas kedinasan sesuai dengan formasi yang dilamar, format terlampir.
 - 2) Membuat video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari peserta dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
Video diunggah di *google drive* dan tautan (*link*) tersebut diinput pada saat pendaftaran. Pastikan *link* tersebut bisa diakses oleh panitia.
12. Peserta wajib memperhatikan jenis dan ukuran *file* masing-masing dokumen yang akan diunggah sesuai dengan ketentuan pada portal SSCASN;
 13. Bagi peserta yang mengunggah dokumen tapi tidak terbaca pada portal SSCASN BKN, maka dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS);
 14. Setelah proses unggah dokumen selesai, peserta dapat mencetak Kartu Pendaftaran CASN Tahun 2022;
 15. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak benar, maka peserta dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta dapat diproses secara hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
 16. Peserta dapat mengikuti seleksi selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi Daerah;
 17. Informasi lengkap tentang Petunjuk Pendaftaran SSCASN dapat dilihat atau diunduh dilaman <https://sscasn.bkn.go.id/alur> atau <https://bkpsdm.banyumaskab.go.id>; serta media sosial (Instagram, facebook dan Twitter dengan id @bkpsdmbanyumas)
 18. Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada nomor 11 diunggah dalam format dan ukuran sesuai dengan yang ditentukan pada aplikasi pendaftaran SSCASN sebagai berikut:

No	Dokumen	Format File	Ukuran File	Keterangan
1	Surat Lamaran	1 file pdf	Maksimal 750kb	Tulis tangan + e-meterai / materai tempel Rp. 10.000,00
2	Pas foto berlatar belakang merah	1 file jpeg/jpg	Maksimal 500kb	Foto terbaru dan terbaik dengan menggunakan pakaian formal
3	KTP	1 file jpeg/jpg	Maksimal 500kb	e-KTP/Surat Keterangan Perekaman e-KTP
4	Ijazah	1 file pdf	Maksimal 1000kb	<ul style="list-style-type: none"> - S-1/D-IV lanjutan dari Diploma/S-1 Penyetaraan, mengunggah ijazah S-1/D-IV disertai ijazah sebelumnya. - Jika dokumen lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi 1 (satu) <i>file</i>. - Lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbudristek.
5	Transkrip Nilai	1 file pdf	Maksimal 1000kb	- S-1/D-IV lanjutan dari Diploma/S-1 Penyetaraan, mengunggah transkrip S-1/D-IV disertai transkrip sebelumnya.

				<ul style="list-style-type: none"> - Jika dokumen lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi 1 (satu) <i>file</i>. - Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
6	Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang memuat uraian tugas jabatan atau <i>job description</i> .	1 file pdf	Maksimal 700kb	<p>Bagi Tenaga Teknis</p> <p>a. Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang memuat uraian tugas jabatan atau <i>job description</i> dan ditandatangani oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimal Pejabat Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah; - Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/<i>Human Resources Department</i> di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan. <p>b. Contoh format surat pengalaman kerja terlampir (untuk swasta dapat menyesuaikan dengan format perusahaan).</p>
7	Sertifikat Keahlian	1 file pdf	Maksimal 700kb	<p>A. bagi jabatan Ahli Pertama - pengelola pengadaan barang/jasa wajib melampirkan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa Tingkat Dasar /Level 1 (sebagai syarat wajib)</p> <p>B. bagi Tenaga Teknis Lainnya bisa mendapatkan tambahan nilai (Affirmasi) Kompetensi Teknis paling tinggi 25% sesuai dengan KepmenpanRB 970 tahun 2022</p>
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Komitmen Peserta dan Keaslian Data. 2. Surat Keterangan Disabilitas. 	1 file pdf	Maksimal 1000kb	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diketik komputer, dibubuhi e-meterai / materai tempel Rp. 10.000,00 dan ditandatangani dengan pena hitam. 2. Wajib bagi peserta penyandang disabilitas.
9	Dokumen wajib tambahan untuk jabatan tertentu sesuai tabel rincian kebutuhan	1 file pdf	Maksimal 3000kb	Wajib untuk jabatan sesuai lampiran pengumuman tentang tabel rincian kebutuhan.
10	Sertifikat Keahlian pada jabatan tertentu (apabila memiliki)	1 file pdf	Maksimal 3000kb	sesuai lampiran pengumuman tentang tabel rincian kebutuhan sebagai tambahan nilai (afirmasi).
11	Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari	File Mp4	-	Mengunggah file dalam link <i>link : https://s.id/C0oUS</i>

	pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.			
--	---	--	--	--

J. LAIN-LAIN

1. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi TIDAK DIPUNGUT BIAYA;
2. Apabila di kemudian hari diketahui peserta memberikan keterangan dan/atau data yang tidak benar pada proses seleksi maupun setelah diangkat CASN, maka Pemerintah Kabupaten Banyumas berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CASN, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib;
3. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan daftar nilai dan perangkan dari Panitia Seleksi Nasional.
4. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan NIP /Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada pengadaan CASN untuk periode berikutnya.
5. Bagi peserta yang terbukti melakukan perjkian dinyatakan TIDAK LULUS/GUGUR dan akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Pemerintah Kabupaten Banyumas tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum yang mengatas namakan Panitia Seleksi CASN PPPK Tahun 2022, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai CASN PPPK Tahun 2022;
7. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi CASN Tahun 2021 hanya dapat dilihat dalam laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://bkpsdm.banyumaskab.go.id>; serta media sosial (Instagram, facebook dan Twitter dengan id @bkpsdmbanyumas)
8. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi CASN Pemerintah Kabupaten Banyumas Formasi Tahun 2022 dapat menghubungi:
 - a) *Helpdesk* BKPSDM Kabupaten Banyumas Telegram, Instagram dan Facebook
 - b) *Helpdesk* SSCASN: <https://sscasn.bkn.go.id>
9. Media Sosial BKPSDM Kabupaten Banyums pada *platform* (Instagram, facebook dan Twitter dengan id @bkpsdmbanyumas)

K. JADWAL SELEKSI

1. TENAGA TEKNIS

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	20 Desember 2022 s/d 3 Januari 2023
2	Pendaftaran Seleksi	21 Desember 2022 s/d 6 Januari 2023
3	Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s/d 11 Januari 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s/d 15 Januari 2023
5	Masa sanggah	16 s/d 18 Januari 2023
6	Jawab sanggah	19 s/d 25 Januari 2023
7	Pengumuman pasca sanggah	26 s/d 28 Januari 2023
8	Pemilihan titik lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s/d 22 Februari 2023
9	Penarikan data Final	23 s/d 24 Februari 2023
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	25 Februari 2023 s/d 1 Maret 2023
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi	2 s/d 7 Maret 2023

12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi (CAT BKN)	10 Maret 2023 s/d 3 April 2023
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi (CAT BKN) Tambahan	26 Maret 2023 s/d 8 April 2023
14	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s/d 8 April 2023
15	Pengumuman kelulusan	9 s/d 11 April 2023
16	Masa sanggah	12 s/d 14 April 2023
17	Jawab sanggah	14 s/d 20 April 2023
18	Pengumuman kelulusan pasca sanggah	27 s/d 29 April 2023
19	Pengisian DRH Ni PPPK	30 April 2023 s/d 20 Mei 2023
20	Usul penetapan NI PPPK	23 Mei 2023 s/d 20 Juni 2023

Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan kemudian. Bisa berubah menyesuaikan validasi SSCASN dan jadwal dari Panselnas Bisa dilihat di situs: <http://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkpsdm.banyumaskab.go.id> serta media sosial Twitter, facebook dan Instagram (@bkpsdmbanyumas)

Seluruh kegiatan di atas diselenggarakan dengan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan yang berpedoman pada Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/382/2020 Tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2021 (Covid-19).

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui masyarakat dan khususnya calon pelamar CASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Purwokerto, 21 Desember 2022
a.n. BUPATI BANYUMAS
SEKRETARIS DAERAH

Selaku

KETUA TIM PENGADAAN PEGAWAI
KABUPATEN BANYUMAS



Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 196304081988101002

LAMPIRAN
 NOMOR : 810/7592/2022
 TENTANG
 PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
 KERJA (PPP) TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	MHPK	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
1	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	D-IV ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	S-1 HUKUM / S-1/D-IV EKONOMI / S-1/DIV MANAJEMEN	5	2	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	S-1 TEKNIK ELEKTRO / S-1 TEKNIK MESIN	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH, KEPALA BALAI LATIHAN KERJA
4	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	DOKTER HEWAN	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN, KABID KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
5	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	S-1 ARKEOLOGI	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAHA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, KABID KEBUDAYAAN
6	AHLI PERTAMA - PEKERJA SOSIAL	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN DAN REHABILITASI SOSIAL
7	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK ARSITEKTUR	5	2	BUPATI BANYUMAS, SEKRETARIS DAERAH, KABAG LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA, KASUBAG PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA
8	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
9	AHLI PERTAMA - PERENCANA	S-1 HUKUM / S-1 MANAJEMEN / D-IV MANAJEMEN / S-1 PEMERINTAHAN / D-IV PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / D-IV ADMINISTRASI PUBLIK	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
10	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV ILMU KOMPUTER / S-1/D-IV TEKNIK INFORMATIKA	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KABID PENGENDALIAN, PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL
11	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV TEKNIK INFORMATIKA	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIS, KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

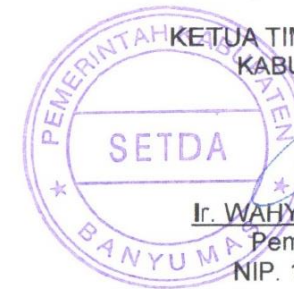
NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	MHPK	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN
12	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, KABID APLIKASI INFORMATIKA
13	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	D-IV TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, SEKRETARIS, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
14	AHLI PERTAMA - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN	S-1 TEKNIK SIPIL	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, KABID PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN JALAN
15	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	S-1 ARSITEKTUR	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, KABID PENATAAN BANGUNAN
16	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III KOMUNIKASI	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
17	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III TEKNIK INFORMATIKA	5	1	BUPATI BANYUMAS, KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, KABID APLIKASI INFORMATIKA
			TOTAL	19	

Purwokerto, 21 Desember 2022

a.n. BUPATI BANYUMAS
SEKRETARIS DAERAH

Selaku

KETUA TIM PENGADAAN PEGAWAI
KABUPATEN BANYUMAS



Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 196304081988101002

**Contoh :
SURAT LAMARAN**

.....
(kota domisili pelamar, tanggal lamaran sama dengan tanggal pada saat klik submit pendaftaran di sscasn)

Perihal : Pendaftaran Calon ASN (Formasi PPPK)
Pemerintah Kabupaten Banyumas
Formasi Tahun 2022

Kepada
Yth. BUPATI BANYUMAS
di -
BANYUMAS

Memperhatikan Pengumuman Ketua Tim Pengadaan Pegawai Calon Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Formasi Tahun 2022 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dengan hormat kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat lengkap :
Pendidikan :
No. HP/Telp. :
E-mail :

mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Formasi Tahun 2022, untuk :

Jenis Kebutuhan : PPPK Jabatan Fungsional (Tenaga Guru/Tenaga Kesehatan/Tenaga Teknis **(pilih salah satu)**)

Nama Jabatan :
Kualifikasi pendidikan :
Unit Kerja Penempatan :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/>

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

e-meterai / materai
tempel
Rp. 10.000

Ttd

nama lengkap

- *Ditulis tangan dengan menggunakan tinta warna hitam*
- *ttd basan dan mengenai materai*

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PESERTA DAN KEASLIAN DATA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

N a m a :
Tempat / Tanggal Lahir :
Agama :
Nomor HP :
Alamat :
Formasi yang dilamar :
Kualifikasi pendidikan : *(ketik jenjang dan prodi/jurusan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar)*
Ijazah yang dimiliki : *(ketik jenjang dan prodi/ jurusan ijazah yang dimiliki peserta)*

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 PPPK, Calon PNS atau PNS, prajurit TNI, anggota POLRI atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai BUMN, BUMD dan BLUD);
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Apabila lulus seleksi dan diangkat menjadi PPPK Kabupaten Banyumas, saya :
 - a. bersedia tidak mengundurkan diri sebelum memenuhi masa hubungan perjanjian kerja dan target kinerja paling kurang 90% (Sembilan puluh persen);
 - b. bersedia ditempatkan dan melaksanakan tugas di unit kerja penempatan sesuai formasi, dan tidak mengajukan pindah ke unit kerja lain.
6. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan **dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan**;
7. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa saya memberikan informasi, keterangan dan/atau data yang tidak benar pada proses seleksi maupun setelah diangkat menjadi Calon Aparatur Sipil Negara, maka saya bersedia gugur dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon Aparatur Sipil Negara.

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

.....
Yang membuat pernyataan

e-meterai /
materai tempel
Rp. 10.000,00

.....

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat (Gol./Ruang) :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa Saudara/i :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :/.....
Alamat :
Pendidikan : *(pendidikan yang dimiliki sesuai persyaratan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar)*
Pengalaman jabatan sebagai :
Jabatan yang dilamar :
Unit kerja yang dilamar :

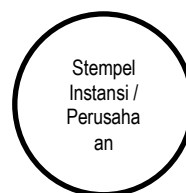
Yang bersangkutan memiliki pengalaman bekerja dalam jabatan..... padaselamatahunbulan terhitung mulai tanggal sampai dengan ... dan berkinerja baik.

Uraian tugas sesuai pengalaman kerja (untuk menerangkan relevansi bidang kerja dengan jabatan yang dilamar):

.....
dengan rincian sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi baik secara **administratif maupun pidana**.



JABATAN...*)

ttd

.....nama.....

*) Yang menerbitkan dan menandatangani surat keterangan :

- Minimal Pejabat Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah;
- Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/Human Resources Department di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.