



**PANITIA SELEKSI INSTANSI PENGADAAN PEGAWAI ASN
PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

Sekretariat Jl. Dr. Cipto No. 40 Kolor - Sumenep

PENGUMUMAN

Nomor : 800 / 670 / 204.4 / 2024

TENTANG

**PENERIMAAN PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SEBAGAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
TAHUN ANGGARAN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, maka bersama ini Pemerintah Kabupaten Sumenep membuka kesempatan bagi Putra/Putri terbaik Warga Negara Republik Indonesia yang berminat dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan ketentuan sebagai berikut :

A. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN

Pemerintah Kabupaten Sumenep membutuhkan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 374 (tiga ratus tujuh puluh empat) dengan perincian sebagai berikut :

1. Guru : 203 (dua ratus tiga)
2. Tenaga Kesehatan : 46 (empat puluh enam)
3. Tenaga Teknis : 125 (seratus dua puluh lima)

Rincian formasi jabatan, kualifikasi pendidikan dan unit kerja penempatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini.

B. DASAR HUKUM

Seluruh ketentuan terkait pelaksanaan Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun Anggaran 2024 mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;

Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA dan MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut di atas akan diatur lebih lanjut dalam pengumuman ini dan hanya berlaku pada Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun Anggaran 2024.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang aktif bekerja di Instansi Pemerintah Kabupaten Sumenep selama minimal 2 (dua) tahun secara berturut-turut pada saat melamar;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi **57 (Lima puluh tujuh)** untuk jabatan fungsional tenaga kesehatan dan tenaga teknis, **59 (lima puluh sembilan)** tahun untuk Jabatan fungsional guru pada saat melamar;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah memiliki 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 tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, 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. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
10. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
11. Pelamar yang diketahui melamar pada lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan, atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Pelamar tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
13. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian), tetap mengajukan pindah yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
14. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
15. Pelamar pada kebutuhan jenis jabatan fungsional tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) harus melampirkan STR (bukan internship) sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan :
 - a. STR diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - b. STR harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR.
 - c. Daftar jenis Jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan STR sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024.
 - d. Pelamar yang mendaftar pada jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan dimana tugas dan fungsinya pengambilan spesimen biologi/sampel wajib memiliki STR.
 - e. Apabila terdapat pelamar pada jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang dinyatakan lulus seleksi namun tidak memiliki dan/atau tidak dapat menunjukkan Surat Tanda Registrasi (STR) sebagaimana dimaksud pada poin d di atas, maka dinyatakan gugur.
16. Lulusan pendidikan **D-IV (Diploma IV)** tidak bisa melamar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan **S.1 (Strata 1)** dan sebaliknya. **Kecuali** pada kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan terdapat pilihan **tanda garis miring**. Contoh : S-1/D-IV Informatika;
17. Jika kualifikasi pendidikan tidak terdapat dalam formasi yang dilamar, maka dapat melamar dengan menggunakan kualifikasi pendidikan dibawahnya atau sesuai dengan formasi;
18. Pelamar penyandang disabilitas yang melamar **kebutuhan umum** atau **kebutuhan khusus** wajib melampirkan :

- a. Surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
- b. Menyampaikan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
- c. **Surat keterangan disabilitas dan video dimaksud diunggah melalui SSCASN.**

D. PERSYARATAN KHUSUS

1. **Berkedudukan sebagai non ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep**, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. **PERIODE I**, terdiri dari :
 - 1) Pelamar prioritas yaitu peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya;
 - 2) Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) yaitu tenaga non ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja/mengajar di instansi pemerintah;
 - 3) Tenaga Non ASN yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja/mengajar pada instansi pemerintah.
 - b. **PERIODE II**, terdiri dari :
 - 1) Tenaga non ASN yang yang tidak terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non ASN pada BKN, aktif bekerja/mengajar pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus;
 - 2) Guru non ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus;
 - 3) Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
2. Pelamar prioritas sebagaimana dimaksud pada Kepmenpan RB Nomor 348 tahun 2024 pada angka 11 huruf a poin 1 apabila berasal dari luar instansi pemerintah atau dari sekolah swasta, disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala instansi/lembaga/yayasan; dan
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis jabatan pada 1 (satu) instansi dengan menggunakan 1 (satu) Nomor Induk Kependudukan (NIK).

E. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

NO.	TAHAPAN	TANGGAL	
		PERIODE I	PERIODE II
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d 19 Oktober 2024	1 s.d 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d 20 Oktober 2024	17 Nopember s.d 31 Desember 2024

NO.	TAHAPAN	TANGGAL	
		PERIODE I	PERIODE II
3	Seleksi Administrasi	1 s.d 29 Oktober 2024	16 Desember 2024 s.d 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d 1 November 2024	4 s.d 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah	2 s.d 4 November 2024	19 s.d 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	2 s.d 6 November 2024	20 s.d 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Sanggah	5 s.d 11 November 2024	22 s.d 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	12 s.d 14 November 2024	1 s.d 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	-	8 s.d 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d 25 November 2024	24 Maret s.d 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d 1 Desember 2024	9 s.d 16 April 2025
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d 19 Desember 2024	17 April s.d 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d 23 Desember 2024	22 April s.d 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d 31 Desember 2024	22 s.d 31 Mei 2025
15	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	10 s.d 21 Desember 2024	25 April s.d 17 Mei 2025
16	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 s.d 28 Desember 2024	30 April s.d 22 Mei 2025
17	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d 31 Desember 2024	22 s.d 31 Mei 2025
18	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d 31 Januari 2025	1 s.d 30 Juni 2025
19	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d 28 Februari 2025	1 s.d 31 Juli 2025

F. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara online menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (Nomor KK). Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait NIK dan Nomor KK, silakan menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar. Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Calon pelamar membuat akun dan mendaftar di aplikasi SSCASN BKN pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> ;
3. Calon pelamar melengkapi biodata, memilih instansi, jenis formasi, pendidikan dan jabatan yang akan dilamar pada aplikasi SSCASN BKN;

4. Calon pelamar wajib mengikuti tahapan pendaftaran akun dengan cermat, membaca setiap detail ketentuan, baik yang tertera pada aplikasi SSCASN BKN maupun pada pengumuman instansi;
5. Calon pelamar mengunggah dokumen scan yang dipersyaratkan pada aplikasi SSCASN BKN;
6. Calon pelamar mencetak Kartu Pendaftaran Seleksi PPPK Tahun 2024 pada SSCASN;
7. Seluruh proses pendaftaran dilaksanakan melalui SSCASN BKN dan tidak ada pengiriman berkas fisik kepada Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN formasi Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Kabupaten Sumenep.

G. DOKUMEN PERSYARATAN

Dokumen persyaratan yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> berupa **SCAN DOKUMEN ASLI** (bukan dokumen foto kopi atau legalisir), **berwarna, harus terlihat utuh dan terbaca dengan jelas serta tidak terpotong** terdiri dari :

1. **Surat lamaran** ditujukan kepada **Yth. Bupati Sumenep**, **ditulis tangan pada kertas folio bergaris**, ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai tempel atau e-meterai senilai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (**contoh format** dapat diunduh pada <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>);
2. **Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)** asli atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. **Ijazah asli** (bukan legalisir atau *fotocopy*) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar, dengan ketentuan :
 - a. Surat Keterangan Lulus dan semacamnya tidak diperkenankan (harus ijazah asli);
 - b. Jika terjadi perubahan nomenklatur Prodi yang dalam hal ini dianggap sama dengan yang dipersyaratkan, menyertakan surat keterangan dari Dekan yang menyatakan hal tersebut. Scan Ijazah dan Surat Keterangan Dekan (jika ada) **digabung** dalam 1 (satu) file;
 - c. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri harus mencantumkan surat keputusan penyetaraan ijazah sesuai dengan bidang yang dilamar dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
4. **Transkrip nilai asli** (bukan Transkrip Nilai Sementara) sesuai kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar, dengan ketentuan :
 - a. Transkrip Nilai Sementara dan semacamnya tidak diperkenankan (harus transkrip nilai asli);
 - b. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri harus mencantumkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
 - c. Bagi pelamar formasi Pengadministrasi Perkantoran, Pranata Trantibum, dan Pengelola Umum Operasional melampirkan Daftar Nilai Evaluasi Belajar Tahap Akhir Nasional/Daftar Nilai Ujian.

5. **Pas foto** formal terbaru ukuran 4 x 6 cm berwarna, tampak depan, **kemeja putih polos, jilbab hitam bagi wanita dan berlatar belakang berwarna merah polos** (tanpa motif), posisi portrait (tegak). Pas foto bukan editan atau filter (agar dapat terbaca saat diberlakukan pemindai wajah/*face recognition*) pada saat pelaksanaan seleksi kompetensi. Ketidakcocokan wajah pada pas foto hasil upload dengan *camera face recognition* dapat menyebabkan peserta tidak diperbolehkan mengikuti ujian (contoh foto dapat diunduh pada <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>);
6. **Surat Pernyataan 5 (lima) poin, diketik menggunakan komputer**, ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai tempel atau e-meterai senilai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (contoh format dapat diunduh pada <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>);
7. **Surat Keterangan Pengalaman Kerja** yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (contoh format dapat diunduh pada <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>);
8. **Surat Keterangan Aktif Bekerja** pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja (contoh format dapat diunduh pada <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>);
9. **Surat Tanda Registrasi (STR)** Definitif (bukan Internsip) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dan masih berlaku. STR bagi pelamar jabatan tenaga kesehatan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024;
10. **Surat Keterangan Disabilitas** khusus bagi pelamar disabilitas, selain mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf 1 sampai dengan 9 ditambah dengan :
 - a) Surat keterangan asli dari dokter Rumah Sakit Pemerintah /Puskesmas, yang menerangkan tentang jenis dan/atau tingkat disabilitas yang dialami;
 - b) Link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas jabatan yang dilamar.
 - c) Surat keterangan disabilitas dan video dimaksud diunggah melalui SSCASN.

H. MASA SANGGAH

Masa sanggah adalah waktu pengajuan sanggah yang diberikan kepada pelamar untuk melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi. Penjelasan tentang masa sanggah sebagai berikut:

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

2. Panitia seleksi instansi pengadaan pegawai ASN dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
3. Panitia seleksi instansi pengadaan pegawai ASN dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
4. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

Pada masa sanggah tidak diberikan kesempatan kepada pelamar untuk mengunggah ulang dokumen apabila ada kekeliruan/kekurang-lengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

I. TAHAPAN SELEKSI

Seleksi Pengadaan PPPK terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu :

1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi berdasarkan dokumen pelamar yang telah diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

2. Seleksi Kompetensi

Seleksi Kompetensi terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosiokultural dan wawancara yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem *Computer Assisted Test (CAT)* Badan Kepegawaian Negara (BKN).

J. HELP DESK

Help desk adalah layanan yang memberikan penjelasan dan informasi terkait permasalahan seleksi pengadaan pegawai ASN.

Help desk Seleksi Pengadaan pegawai ASN Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Sumenep bertempat di **halaman kantor BKPSDM Kabupaten Sumenep Jl. Dr.**

Cipto No.40 Sumenep pada jam kerja / Telegram : <https://t.me/+HmITB8P317o4ZTU1>

Layanan informasi permasalahan pendaftaran di SSCASN dapat disampaikan melalui help desk laman <https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id>

K. LAIN-LAIN

1. Pelamar dalam mengikuti Seleksi Pengadaan Pegawai ASN Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Sumenep **tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun**;
2. Pelamar diharapkan tidak melayani tawaran dari pihak manapun/yang mengatasnamakan panitia untuk mempermudah diterima sebagai Pegawai ASN;
3. Terhadap pelamar yang tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan maka dinyatakan gugur;
4. Dalam hal pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi, tetapi di kemudian hari :
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen;

- c. Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang ditetapkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. Dokumen pelamar yang tidak sesuai ketentuan; atau
- e. Meninggal dunia,
- maka Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai ASN Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Sumenep membatalkan kelulusannya dan dapat mengganti dengan pelamar yang memiliki peringkat tertinggi di bawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya.
5. Pelamar **wajib mengikuti perkembangan informasi** yang ada pada laman <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>
Apabila terdapat perubahan sewaktu-waktu maka yang digunakan adalah informasi terakhir;
6. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun 2024 membuka helpdesk melalui **Call Center 0822 5784 4108 (only Call) pada saat jam kerja**;
7. Informasi lainnya berkaitan dengan Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun 2024 disampaikan melalui :
- Telegram : <https://t.me/+HmlTB8P317o4ZTU1>
Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun 2024 tidak membuka layanan melalui facebook, whatsapp atau media lainnya selain yang disebutkan di atas;
8. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Sumenep Formasi Tahun 2024 tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan atau tidak terinformasikan kepada pelamar yang dikarenakan kelalaian pelamar dalam mengakses dan memahami informasi yang terdapat pada laman :
a. <https://bkpsdm.sumenepkab.go.id/>; atau
b. <https://daftar-sscasn.bkn.go.id/login>
- Demikian pengumuman ini disampaikan dan terima kasih.

Dikeluarkan di : Sumenep
Pada tanggal : 30 September 2024

SEKRETARIS DAERAH
Selaku
Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai ASN


Ir. EDY RASİYADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631008 199003 1 014

LAMPIRAN : Pengumuman Penerimaan PPPK T.A 2024

Tanggal : 30 September 2024

Nomor : 800 / 670 / 204.4 / 2024

**RINCIAN FORMASI
PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2024
PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

A. FORMASI GURU

No.	Jabatan	Unit Penempatan	Alokasi PPPK
1.	Guru Ahli Pertama – Guru Agama Islam	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	25
2.	Guru Ahli Pertama – Guru Bahasa Indonesia	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
3.	Guru Ahli Pertama – Guru Bahasa Inggris	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
4.	Guru Ahli Pertama – Guru Bimbingan Konseling	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
5.	Guru Ahli Pertama – Guru IPS	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
6.	Guru Ahli Pertama – Guru Kelas SD	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	90
7.	Guru Ahli Pertama – Guru Kelas TK	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	3
8.	Guru Ahli Pertama – Guru Matematika	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
9.	Guru Ahli Pertama – Guru Penjasorkes	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	66
10.	Guru Ahli Pertama – Guru PPKN	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
11.	Guru Ahli Pertama – Guru Prakarya dan Kewirausahaan	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	1
12.	Guru Ahli Pertama – Guru Seni Budaya	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	5
13.	Guru Ahli Pertama – Guru TIK	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan	7

B. FORMASI TENAGA KESEHATAN

No.	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Unit Penempatan	Alokasi PPPK
1.	Asisten Apoteker Terampil	D-III Farmasi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Manding	1
2.	Asisten Apoteker Terampil	D-III Farmasi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Giligenting	1

3.	Asisten Apoteker Terampil	D-III Farmasi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Ambunten	1
4.	Asisten Apoteker Terampil	D-III Farmasi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Pasongsongan	1
5.	Bidan Terampil	D-III Kebidanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Kangayan	1
6.	Bidan Terampil	D-III Kebidanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	2
7.	Bidan Terampil	D-III Kebidanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batang-batang	3
8.	Nutrisionis Ahli Pertama	Profesi Dietisien / D-IV Gizi / D-IV Gizi Dan Dietetika / S-1 Gizi / S-1 Ilmu Gizi / D-IV Gizi Klinik / S-1 Gizi dan Dietetika / S-2 Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Dungkek	1
9.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batuputih	1
10.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	1
11.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Gapura	1
12.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Moncek Tengah	1
13.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Giligenting	1

14.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Lenteng	1
15.	Nutrisionis Terampil	D-III Gizi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Talango	1
16.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Dasuk	1
17.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Gapura	1
18.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Dungkek	1
19.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batuan	2
20.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Nonggunong	2
21.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Moncek Tengah	2
22.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batuputih	2
23.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	4
24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batang-batang	1

25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Pasongsongan	1
26.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batuputih	1
27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Masalembu	1
28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	1
29.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	D-III Analis Kesehatan / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Analis Kimia / D-III Teknologi Laboratorium Medis / D-III Kimia / D-III Analis Farmasi dan Makanan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Arjasa	1
30.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	D-IV Promosi Kesehatan / S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat (Minat Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku) / S-2 Promosi Kesehatan / S-2 Kesehatan Masyarakat S-1 Kesehatan Masyarakat (Peminatan Promosi Kesehatan) / S-2 Promosi Kesehatan (Konsentrasi Promosi Dan K3	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Lenteng	1

31.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	D-IV Promosi Kesehatan / S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat (Minat Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku) / S-2 Promosi Kesehatan / S-2 Kesehatan Masyarakat S-1 Kesehatan Masyarakat (Peminatan Promosi Kesehatan) / S-2 Promosi Kesehatan (Konsentrasi Promosi dan K3	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Manding	1
32.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	D-IV Promosi Kesehatan / S-1 Kesehatan Masyarakat / S-1 Kesehatan Masyarakat (Minat Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku) / S-2 Promosi Kesehatan / S-2 Kesehatan Masyarakat S-1 Kesehatan Masyarakat (Peminatan Promosi Kesehatan) / S-2 Promosi Kesehatan (Konsentrasi Promosi dan K3	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Legung Timur	1
33.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	D-III Kesehatan Lingkungan/ D-III Sanitasi / Akademi Kesehatan Lingkungan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	1
34.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	D-III Kesehatan Lingkungan/ D-III Sanitasi / Akademi Kesehatan Lingkungan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Ambunten	1
35.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	D-III Kesehatan Lingkungan/ D-III Sanitasi / Akademi Kesehatan Lingkungan	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Pragaan	1
36.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	D-III Keperawatan Gigi / D-III Kesehatan Gigi / D-III Terapis Gigi Dan Mulut	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Sapeken	1

C. FORMASI TENAGA TEKNIS

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Unit Penempatan	Alokasi PPPK
1	Analisis Hukum Ahli Pertama	S-1 Hukum	Kabupaten Sumenep Sekretariat Daerah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Bagian Hukum	2
2	Analisis Kebencanaan Ahli Pertama	D-IV Manajemen Penanggulangan Bencana Dan Kegawatdaruratan - S-1 Teknik Sipil - S-1 Perencanaan Wilayah Dan Kota - S-1 Teknik Lingkungan - S-1 Hukum - S-1 Psikologi - S-1 Geografi	Kabupaten Sumenep Badan Penanggulangan Bencana Daerah Sekretariat	1
3	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Sekretariat	2
4	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Sekretariat Sub Bagian Keuangan	2
5	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Pendapatan Daerah Sekretariat Sub Bagian Umum, Kebersihan dan Kepegawaian	2
6	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretariat	2
7	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekretariat Sub Bagian Program dan Perencanaan	1
8	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Keuangan dan Aset Daerah Sekretariat Sub Bagian Keuangan	2

9	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sekretariat Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset	2
10	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Sekretariat	2
11	Penata Layanan Operasional	D-IV Kesehatan - S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Legung Timur Sub Bagian Tata Usaha	1
12	Penata Layanan Operasional	D-IV Kesehatan - S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Pandian Sub Bagian Tata Usaha	1
13	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Keuangan dan Aset Daerah Sekretariat	2
14	Penata Layanan Operasional	D-IV Kesehatan - S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sekretariat Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum	1
15	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	2
16	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Sekretariat Daerah Asisten Administrasi Umum Bagian Organisasi	2

17	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Pertanian - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Sekretariat	1
18	Penata Layanan Operasional	D-IV Kesehatan - S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Moncek Tengah Sub Bagian Tata Usaha	1
19	Penata Layanan Operasional	D-IV Kesehatan - S-1 Ekonomi - S-1 Kesehatan - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Puskesmas Batuan Sub Bagian Tata Usaha	1
20	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Riset dan Inovasi Daerah Sekretariat	2
21	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Badan Keuangan dan Aset Daerah Bidang Anggaran Sub Bidang Penyusunan dan Pengelolaan Anggaran Daerah I	1
22	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Teknik - S-1 Hukum - S-1 Administrasi - S-1 Psikologi - S-1 Sains	Kabupaten Sumenep Dinas Ketenagakerjaan Sekretariat	2
23	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Sekretariat Sub Bagian Program, Perencanaan dan Keuangan	1
24	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Perikanan Sekretariat	1
25	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Lingkungan Hidup Sekretariat	1

26	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Keuangan dan Aset Daerah Sekretariat Sub Bagian Keuangan	1
27	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Sekretariat	2
28	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Inspektorat Daerah Sekretariat	1
29	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Sekretariat	1
30	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Sekretariat Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian	1
31	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Pendidikan Sekretariat	1
32	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Komunikasi dan Informatika Sekretariat	1
33	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Sekretariat	1
34	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Riset dan Inovasi Daerah Sekretariat	1
35	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Sekretariat DPRD Bagian Umum	1
36	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Penanggulangan Bencana Daerah Sekretariat Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian	1
37	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Sekretariat	1
38	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Kebudayaan, Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Sekretariat Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian	1

39	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekretariat Sub Bagian Program dan Perencanaan	1
40	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Ketenagakerjaan Sekretariat Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian	1
41	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Sekretariat	1
42	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Sekretariat	1
43	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretariat	1
44	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Badan Pendapatan Daerah Sekretariat Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian	1
45	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Sekretariat Daerah Asisten Administarsi Umum Bagian Organisasi	1
46	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Sekretariat	1
47	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sekretariat	1
48	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Hukum - S-1 Administrasi Bisnis - S-1 Ekonomi Pembangunan	Kabupaten Sumenep Sekretariat Daerah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	5
49	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Batang-Batang Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
50	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Bluto Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1

51	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Rubaru Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
52	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Guluk-Guluk Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
53	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Dungkek Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
54	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Masalembu Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
55	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Raas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
56	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Nonggunong Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
57	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Ganding Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
58	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Kalianget Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
59	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Lenteng Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
60	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Manding Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
61	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Kangayan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
62	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Arjasa Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
63	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Giligenting Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1

64	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Batuan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
65	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Pasongsongan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
66	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Dasuk Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
67	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Gayam Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
68	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Sapeken Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
69	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Saronggi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
70	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Kota Sumenep Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
71	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Talango Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
72	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Pragaan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
73	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Ambunten Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
74	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Gapura Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
75	Pengelola Umum Operasional	SMP	Kabupaten Sumenep Kecamatan Batuputih Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1

76	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	D-IV Teknologi Pertanian - D-IV Penyuluh Pertanian - D-IV Peternakan - D-IV Agro Bisnis Hortikultura - S-1 Ilmu Hama Dan Penyakit Tanaman - S-1 Penyuluhan Pertanian - S-1 Peternakan - S-1 Agribisnis Hortikultura - S-1 Teknik Pertanian - S-1 Agribisnis - S-1 Sosial Ekonomi Pertanian - S-1 Agroteknologi - S-1 Manajemen Agrobisnis - S-1 Manajemen Pertanian - S-1 Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura	Kabupaten Sumenep Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	8
77	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	D-IV Desain Grafis - D-IV Hubungan Masyarakat - D-IV Desain Komunikasi Visual - S-1 Desain Komunikasi Visual - S-1 Hubungan Masyarakat	Kabupaten Sumenep Dinas Komunikasi dan Informatika Sekretariat	1
78	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Teknologi Informasi	Kabupaten Sumenep Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sekretariat	1
79	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	2
80	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Badan Keuangan dan Aset Daerah Sekretariat	2
81	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Dinas Komunikasi dan Informatika Bidang Teknologi Informatika	7

82	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Sekretariat Daerah Asisten Administarsi Umum Bagian Umum	2
83	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Badan Pendapatan Daerah Sekretariat	1
84	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Ilmu Komputer	Kabupaten Sumenep Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	1
85	Pranata Trantibum	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Sumber Daya Aparatur Seksi Sumber Daya Aparatur	1
86	Pranata Trantibum	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat Seksi Perlindungan Masyarakat	2
87	Pranata Trantibum	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Pencegahan dan Pemadam Kebakaran Seksi Pencegahan Kebakaran	2
88	Pranata Trantibum	SLTA/SMA SEDERAJAT	Kabupaten Sumenep Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	2

Sumenep, 2 Oktober 2024

Kepada
Yth. Bupati Sumenep
di
Sumenep

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SLAMET SUTEJO
Tempat, tanggal lahir : Bekasi, 1 Maret 1999
Umur : 25 Tahun 7 Bulan
Jenis Kelamin : Laki-laki
Formasi yang di Lamar : PPPK Tenaga Teknis
Jabatan yang di Lamar : Pengadministrasi Perkantoran
Kualifikasi Pendidikan : SMA
Unit Kerja Penempatan : Kabupaten Sumenep / BRIDA
Alamat sesuai KTP : Desa Klaten RT.01 RW.02
Kec. Rading Rejo Kab. Piringsewu
Nomor HP : 081234567890

Bersama ini saya mengajukan permohonan kepada Bupati Sumenep untuk mendaftar menjadi PPPK Tenaga Teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan scan dokumen asli yang di unggah melalui laman <https://sscasi.bkn.go.id> terdiri dari :

1. Surat Lamaran ;
2. KTP elektronik (e-KTP) ;
3. Ijasah asli ;
4. Transkrip Nilai asli ;
5. Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm ;
6. Surat Pernyataan 5 Poin ;
7. Surat Keterangan Pengalaman Kerja ;
8. Surat Keterangan Aktif Bekerja ;
9. Surat Tanda Registrasi (STR) ;
10. Surat Keterangan Disabilitas.

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatiannya di sampaikan terima kasih.

Hormat saya,



[Handwritten Signature]

SLAMET SUTEJO

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Slamet Sutejo
Tempat dan Tanggal Lahir : Bekasi, 1 Maret 1999
Agama : Islam
Alamat : Desa Klaten, RT / RW 01 / 11 Kecamatan Roding Rejo,
Kabupaten Peringsewu

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 penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau 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 atau Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, 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.

Sumenep, 2 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan,



Slamet Sutejo



**) contoh pas foto yang diunggah saat proses rekrutmen*

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA¹⁾

Nomor:

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja/Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa

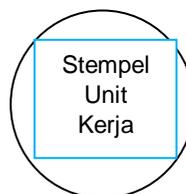
Nama :
Tempat & tanggal lahir :
Pendidikan :
Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai selama tahun bulan, masih aktif bekerja dan tidak pernah berhenti/diberhentikan sebagai Non-ASN di Pemerintah Kabupaten Sumenep terhitung mulai tanggal sampai dengan saat mendaftar

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

..... Oktober 2024

Jabatan²⁾



ttd

Nama

1. Syarat Wajib
2. Bagi jabatan fungsional kesehatan, ditandatangani oleh Kepala Puskesmas/Kepala Rumah Sakit /Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama /Pejabat administrator /Direktur /Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA¹⁾

Nomor:

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja/Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa

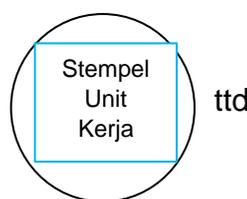
Nama :
Tempat & tanggal lahir :
Pendidikan :
Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai selama tahun
..... bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal
..... dan berkinerja baik.

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

..... Oktober 2024

Jabatan²⁾



ttd

Nama

1. Syarat Wajib
2. Bagi jabatan fungsional kesehatan, ditandatangani oleh Kepala Puskesmas/Kepala Rumah Sakit /Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama /Pejabat administrator /Direktur /Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia

FORMAT SURAT KETERANGAN PENYANDANG DISABILITAS

KOP SURAT RUMAH SAKIT PEMERINTAH / PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN

Nama : _____ Jenis Kelamin : Laki / Perempuan
Umur : _____

NIK : _____

Ada Disabilitas : Ya / Tidak *)

Lokasi Disabilitas :

- Susunan syaraf pusat;

Sebutkan _____

- Organ Penginderaan;

Sebutkan _____

- Extremitas atas kanan/kiri/keduanya *)

- Tangan dominan kanan /kiri *)

- Extremitas bawah kanan/kiri

- Lain – Lain _____

ANAMNESIS)**

1. Riwayat disabilitas : - Sejak lahir, diagnosa _____
- Sesudah kecelakaan, pada tahun _____, diagnosa _____
- Sesudah sakit, pada tahun _____, diagnosa _____

2. Kemampuan mengurus diri *)

- Mampu

- Sebagian besar bisa, jelaskan yang tidak bisa _____

- Perlu bantuan penuh orang lain

3. Bepergian keluar rumah:

- -Bisa sendiri /perlu diantar anggota keluarga*)

HASIL PEMERIKSAAN **)

4. Jenis Disabilitas :

a. Disabilitas Fisik

1) Amputasi (Tangan /Kaki)*)

2) Kelemahan bagian atas anggota gerak atas dan bawah

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

4) Disabilitas grahita

5) Down syndrome

d) Disabilitas Mental

6) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Ansietas dan Gangguan Kepribadian *)

7) Disabilitas perkembangan (Autis /Hiperaktif) *)

5. Derajat Disabilitas Fisik :

1) Derajat 1 : mampu melaksanakan aktivitas atau mempertahankan sikap dengan kesulitan

2) Derajat 2 : mampu melaksanakan kegiatan atau mempertahankan sikap dengan bantuan alat bantu

3) Derajat 3 : mampu melaksanakan aktivitas, sebagian memerlukan bantuan orang lain, dengan atau tanpa alat bantu

4) Derajat 4 : dalam melaksanakan aktivitas, tergantung penuh terhadap pengawasan orang lain

5) Derajat 5 : tidak mampu melakukan aktivitas tanpa bantuan penuh orang lain dan tersedianya lingkungan khusus

6) Derajat 6 : tidak mampu penuh melaksanakan kegiatan sehari-hari meskipun dibantu penuh orang lain.

6. Kemampuan Mobilitas:

1) Jalan /jalan perlahan /jalan dengan alat bantu /tidak mampu jalan^{*)}

2) Naik tangga /naik tangga perlahan /tidak mampu naik tangga^{*)}

7. Gangguan Extremitas atas : _____

1) Kanan : Kekuatan 5 /4 /3 /2 /1 /0

2) Kiri : kekuatan 5 /4 /3 /2 /1 /0

Gangguan Extremitas bawah : _____

1) Kanan : Kekuatan 5 /4 /3 /2 /1 /0

2) Kiri : kekuatan 5 /4 /3 /2 /1 /0

8. Alat bantu yang digunakan : Ada /Tidak^{*)}, sebutkan _____

9. Penyakit lain : Ada /Tidak^{*)}, sebutkan _____

10. Pengobatan : Ada /Tidak^{*)}, sebutkan _____

Catatan Tambahan lainnya :

Tempat dan Tanggal Pemeriksaan
Dokter yang memeriksa

Nama
NIP.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

**) Wajib diisi rincian terkait deskripsi kondisi disabilitas