PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Soekarno-Hatta Nomor 2-4 Wonosobo, Jawa Tengah, 56311
Telepon (0286) 321345 Faksimile (0286) 321183
Laman ppidsetda.wonosobokab.go.id, Pos-el setda@wonosobokab.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : 800.1.2.2/0974/BKD

TENTANG
SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
TAHUN ANGGARAN 2024

Pemerintah Kabupaten Wonosobo membuka kesempatan bagi putra-putri terbaik bangsa untuk bergabung menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024, maka Pemerintah Kabupaten Wonosobo akan melaksanakan seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2024 dengan ketentuan sebagai berikut :

A. DASAR:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 320 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.

B. JENIS KEBUTUHAN/FORMASI

Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang terdiri dari:

1. Formasi Umum
2. Formasi Khusus:

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

a. Disabilitas adalah formasi yang diperuntukkan bagi pelamar yang berkebutuhan khusus/memiliki keterbatasan fisik
b. *Cumlaude* adalah formasi yang diperuntukkan bagi pelamar jenjang pendidikan S1 (tidak termasuk D-IV) dengan predikat "Dengan Pujian"/*Cumlaude* dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul

C. RINCIAN KEBUTUHAN/FORMASI PNS

Alokasi kebutuhan/formasi CPNS Pemerintah Kabupaten Wonosobo sebanyak **66 (Enam puluh enam) formasi** dengan rincian sebagai berikut :

1. Tenaga Teknis : 50 (Lima puluh)
2. Tenaga Kesehatan : 16 (Enam belas)

Kelompok Formasi	CPNS			Jumlah Formasi
	Umum	*Cumlaude*	Disabilitas	
Tenaga Teknis	47	1	2	50
Tenaga Kesehatan	16	-	-	16
Jumlah Total	63	1	2	66

Rincian kebutuhan/formasi PNS Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024, tercantum dalam lampiran I pengumuman ini.

D. DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN

Tercantum dalam lampiran II pengumuman ini.

E. RENTANG GAJI

Tercantum dalam lampiran III pengumuman ini.

F. PERSYARATAN

1. Persyaratan Umum
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, dikecualikan usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar bagi jabatan Dokter Spesialis;
   c. 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;
   d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
   e. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   f. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

g. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
h. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
i. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
j. Kualifikasi pendidikan dan syarat jabatan bagi Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jendral Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Register dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Tahun 2024;
k. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
l. Pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi;
m. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
n. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi pemerintah;
o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal 3,0 (tiga koma nol) dari skala 4,0 (empat koma nol);
p. Setiap pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) Instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
q. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK);
r. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan tidak mengajukan pindah tempat ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS, apabila tetap mengajukan pindah dianggap mengundurkan diri;

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

s. Persyaratan sebagaimana tercantum pada huruf c dan m membutuhkan bukti dukung Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani, Surat Keterangan Bebas Narkoba dipenuhi setelah lulus ujian seleksi untuk pemberkasan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) CPNS.

2. Persyaratan Khusus
   a. Pelamar wajib melampirkan sertifikat atau dokumen Akreditasi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dan/atau Program Studi yang telah terakreditasi oleh BAN-PT dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes sesuai dengan tahun kelulusan;
   b. Pelamar yang melamar pada jabatan fungsional kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) **wajib melampirkan STR** sesuai jabatan yang dilamar dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) STR masih berlaku pada saat melamar, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR;
      2) STR bukan STR internship dan bukan Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS) sesuai jabatan yang dilamar (linier) yang masih berlaku pada saat pendaftaran dan dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI), Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI)/Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI), Komite Farmasi Nasional (KFN) atau Lembaga/ Instansi yang berwenang bagi Tenaga Kesehatan lainnya;
      3) Pelamar pada jabatan fungsional kesehatan yang tidak diwajibkan melampirkan STR terdiri dari Entomolog Kesehatan Ahli Pertama, Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama, Nutrisionis Ahli Pertama, Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama.
   c. Pelamar penyandang disabilitas
      1) Penyandang Disabilitas adalah pelamar yang menyandang disabilitas atau berkebutuhan khusus dibuktikan dengan surat keterangan oleh Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya dan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang dilamar;
      2) Pelamar disabilitas berkebutuhan khusus masih dapat ditingkatkan dengan alat bantu disabilitas serta dapat melaksanakan tugas kedinasan apabila diterima sebagai CPNS Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
      3) Pelamar disabilitas yang melamar pada Formasi Umum namun tidak menyatakan sebagai penyandang disabilitas dan dikemudian hari terbukti bahwa calon pelamar tersebut adalah benar sebagai penyandang disabilitas maka Panitia dapat menggugurkan keikutsertaan/kelulusan yang bersangkutan;
      4) Formasi Umum tidak dapat dilamar oleh penyandang disabilitas kecuali formasi yang diberi keterangan “dapat diisi disabilitas” derajat 1 atau 2 pada lampiran I pengumuman ini;
      5) Pelamar disabilitas yang melamar pada Formasi Umum penilaian Nilai Ambang Batas (NAB) mengikuti ketentuan Formasi Umum;
      6) Pelamar Disabilitas wajib hadir ke Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonosobo Jl. Soekarno-Hatta Nomor 3 Wonosobo segera setelah melakukan pelamaran, untuk

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

memastikan kesesuaian formasi dengan tingkat/jenis disabilitas yang disandang, dan apabila tidak hadir maka dianggap mengundurkan diri dan dinyatakan gugur.

3. Pelamar Menggunakan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) Tahun Anggaran 2023
   Pelamar pada pengadaan CPNS tahun anggaran 2024 dapat menggunakan nilai SKD yang diperoleh dalam seleksi pengadaan CPNS tahun anggaran 2023 dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Melamar pada Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang sama dengan yang digunakan saat pendaftaran seleksi tahun anggaran 2023;
   b. Melamar pada jenjang pendidikan yang sama dengan yang digunakan pada seleksi tahun anggaran 2023;
   c. Dapat melamar pada jabatan yang sama atau berbeda pada saat seleksi tahun anggaran 2024;
   d. Dapat melamar pada instansi yang sama atau berbeda pada seleksi tahun anggaran 2024;
   e. Memenuhi nilai ambang batas SKD tahun anggaran 2024 sesuai dengan jenis penetapan kebutuhan yang akan dilamar;
   f. Dinyatakan lulus seleksi administrasi pada seleksi tahun anggaran 2024.

G. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman lowongan formasi yang dibutuhkan dan informasi pendaftaran penerimaan CPNS Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada situs https://sscasn.bkn.go.id/ dan https://casn.wonosobokab.go.id/ Calon Pelamar harus membaca dengan cermat petunjuk pendaftaran online dan mencermati setiap keterangan/ instruksi/pemberitahuan/peringatan yang muncul di halaman-halaman pendaftaran online tersebut;
2. Calon pelamar wajib memiliki Surat Elektronik (email) yang masih aktif, dan wajib mempersiapkan NIK, nomor Kartu Keluarga (KK), dan/atau NIK Kepala Keluarga yang sesuai pada Kartu Keluarga Calon Pelamar;
3. Apabila calon pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan nomor KK calon pelamar, agar menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) calon pelamar;
4. Pendaftaran dan unggahan dokumen dilakukan secara online melalui situs https://sscasn.bkn.go.id/ dengan menggunakan NIK dan KK;
5. Dokumen persyaratan yang diunggah selain foto harus ***melalui proses pindai/scan warna*** sesuai *field*/lokasi unggah:
   a. Pas foto berwarna terbaru menggunakan pakaian formal berlatar belakang merah;
   b. KTP asli/Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan asli yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang masih berlaku;
   c. Surat pernyataan komitmen ditandatangani pelamar dan dibubuhi **e-Meterai** sesuai Lampiran IV pada pengumuman ini *(format pdf)*;
   d. Surat lamaran diketik komputer **ditujukan kepada Bupati Wonosobo di Wonosobo** ditandatangani pelamar dan dibubuhi **e-Meterai** sesuai Lampiran V pada pengumuman ini *(format pdf);*

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

e. Ijazah asli sesuai formasi jabatan yang dilamar *(format pdf)*;
   Dokumen Ijazah yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu file dan tidak boleh terpotong.
   Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri menyertakan Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Kemendikbudristek digabung menjadi satu file dengan Ijazah (*format pdf)*;
f. Transkrip Nilai Akademik asli *(format pdf)*;
   Dokumen transkrip nilai yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu file dan tidak boleh terpotong.
   Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri menyertakan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek digabung menjadi satu file dengan Transkrip Nilai Akademik (*format pdf)*;
g. Sertifikat atau tangkapan layar (*screenshot*) pada PDDIKTI/BAN-PT dari Akreditasi PTN maupun PTS dan/atau Program Studi yang telah terakreditasi oleh BAN-PT dan/atau Pusdiknakes/ LAM-PTKes sesuai dengan tahun kelulusan (*format pdf*);
h. Bagi pelamar formasi Tenaga Kesehatan yang dipersyaratkan STR, mengunggah STR pada *field*/lokasi sebagaimana yang ditentukan pada SSCASN, bagi jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama dan Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil apabila tidak terdapat *field*/lokasi unggah khusus pada SSCASN digabung dengan Ijazah;
i. Bagi pelamar dari penyandang disabilitas melampirkan:
   1) Asli surat keterangan dokter yang menerangkan jenis/derajat disabilitas dan masih dapat melakukan tugas kedinasan sesuai dengan formasi yang dilamar;
   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.
j. Pelamar wajib memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diungah sudah lengkap/tidak terpotong, benar, dan dokumen dapat terbaca (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi);
k. Pelamar yang telah berhasil melakukan pendaftaran pada portal https://sscasn.bkn.go.id/, wajib mencetak Kartu Informasi Akun sebagai bukti bahwa pelamar berhasil mendaftar ke Portal SSCASN 2024, dan kartu tersebut agar disimpan dengan baik.

H. SELEKSI DAN PENENTUAN KELULUSAN

1. Seleksi Administrasi

a. Seleksi Administrasi dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran yang diunggah pada https://sscasn.bkn.go.id/ ;
b. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan melalui situs *online* https://sscasn.bkn.go.id/ ;
c. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;

d. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf c diajukan melalui SSCASN.
e. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
f. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
g. Panitia dapat menolak alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
h. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

a. SKD dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS.
b. Metode Seleksi
SKD CPNS menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) BKN.
c. Materi seleksi
1) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK) meliputi nasionalisme, integritas, bela negara, pilar negara dan bahasa negara;
2) Tes Intelegensi Umum (TIU) meliputi kemampuan verbal, kemampuan numerik dan kemampuan figural;
3) Tes Karakteristik Pribadi (TKP) meliputi pelayanan publik, jejaring kerja, sosial budaya, teknologi informasi dan komunikasi, profesionalisme dan anti radikalisme.
d. Prinsip penentuan kelulusan peserta SKD didasarkan pada Nilai Ambang Batas (NAB) kelulusan *(passing grade);*
e. Pengumuman hasil SKD ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi Nilai Ambang Batas;
f. Apabila terdapat pelamar yang memperoleh nilai SKD sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan, penentuan kelulusan SKD secara berurutan mulai dari nilai TKP, TIU sampai dengan TWK;
g. Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada huruf f masih sama dan berada pada batas 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan, terhadap pelamar diikutkan SKB.

3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

a. SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan.
b. SKB CPNS menggunakan sistem CAT BKN.
c. Jumlah peserta yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD;
d. Pemerintah Kabupaten Wonosobo tidak menyelenggarakan SKB tambahan.

4. Penentuan Kelulusan

a. Pengolahan hasil akhir seleksi merupakan pengolahan hasil integrasi nilai SKD dan SKB.
b. Bobot hasil integrasi nilai SKD dan SKB yaitu :

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

1) SKD dengan bobot 40%;
2) SKB dengan Bobot 60%.

c. Apabila peserta seleksi memperoleh nilai kelulusan yang sama setelah integrasi nilai SKD dan SKB, maka penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
   1) Nilai total hasil SKD yang tertinggi.
   2) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam angka 1) sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan secara berurutan mulai dari nilai TKP, TIU, sampai dengan TWK.
   3) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam angka 2) masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai IPK yang tertinggi bagi lulusan diploma/sarjana.
   4) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam angka 3) masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
d. Apabila masih terdapat kebutuhan formasi yang belum terpenuhi, dapat diisi dari pelamar lain, dengan ketentuan:
   1) Bagi jabatan pada kebutuhan formasi umum belum terpenuhi, dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang memiliki jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas (NAB) SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik;
   2) Bagi jabatan pada kebutuhan formasi khusus belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang sama dengan jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dengan unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda, serta memenuhi NAB SKD kebutuhan khusus yang sama dan berperingkat terbaik;
   3) Dalam hal terdapat kebutuhan yang belum terpenuhi setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir sebagaimana angka 1) dan angka 2) dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda serta memenuhi NAB SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik. Ketentuan ini dikecualikan pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas.
e. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil akhir seleksi diumumkan melalui SSCASN;
f. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada huruf e diajukan melalui SSCASN;
g. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan pelamar;
h. Panitia seleksi instansi dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.

I. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/dianggap mengundurkan diri/tidak memenuhi syarat, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan daftar nilai dan perangkingan dari Panselnas;

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

2. Apabila calon PNS yang akan diangkat berkedudukan sebagai PPPK, yang bersangkutan mengundurkan diri sebagai PPPK sebelum diangkat dan ditetapkan oleh PPK sebagai calon PNS;
3. Apabila pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan nomor induk calon PNS kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya;
4. Peserta bersedia dinyatakan tidak memenuhi syarat/gugur dan tidak akan mengajukan keberatan/aduan apabila terdapat ketidaksesuaian antara data registrasi pendaftaran, data input pendaftaran, dan berkas administrasi yang ditentukan;
5. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan keterangan dan/atau dokumen/data yang tidak benar pada proses seleksi, maupun setelah diangkat menjadi PNS maka pemerintah Kabupaten Wonosobo berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan sebagai PNS dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib;
6. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi TIDAK DIPUNGUT BIAYA;
7. Pemerintah Kabupaten Wonosobo tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum yang mengatasnamakan Panitia Pengadaan CASN Tahun 2024;
8. Segala hal yang timbul akibat kelalaian dalam mengikuti perkembangan informasi tersebut menjadi tanggung jawab pelamar.

J. LAYANAN BANTUAN

Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi CASN Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 dapat menghubungi:

a. Helpdesk SSCASN : https://sscasn.bkn.go.id/
b. Telepon (0286) 321221, WA 0821 4072 9933 pada hari kerja:
   - Senin s/d Kamis Pukul 07.30 s/d 16.00 WIB
   - Jumat Pukul 07.00 s/d 11.00 WIB
c. Email cpns.bkdwonosobo@gmail.com pada hari kerja
d. Instagram @bkdwonosobo

K. JADWAL SELEKSI

No.	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d.2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai SKD CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6	Masa Sanggah	18 s.d 20 September 2024
7	Jawab Sanggah	18 s.d 22 September 2024
8	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	21 s.d 27 September 2024

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

9	Penarikan data final SKD CPNS	29 September s.d 1 Oktober 2024
10	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d 15 oktober 2024
12	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d 14 November 2024
13	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d 16 November 2024
14	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d 19 November 2024
15	Pemetaan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT	20 s.d 22 November 2024
16	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d 25 November 2024
17	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d 28 November 2024
18	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
19	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d 8 Desember 2024
20	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d 20 Desember 2024
21	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d 4 Januari 2025
22	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
23	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
24	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
25	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d 20 Januari 2025
26	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d 22 Januari 2025
27	Pengisian Daftar Riwayat Hidup CPNS	23 Januari s.d 21 Februari 2025
28	Usul Penetapan NIP	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

Jadwal Seleksi dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan jadwal dari Panselnas.

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

Wonosobo, 19 Agustus 2024

Sekretaris Daerah
Kabupaten Wonosobo,

ONE ANDANG WARDOYO

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

Lampiran I Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/0974/BKD
Tanggal : 19 Agustus 2024

RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
TAHUN ANGGARAN 2024

A. Tenaga Kesehatan

NO	JABATAN	ALOKASI CPNS UMUM	UNIT PENEMPATAN	KETERANGAN
1	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Patologi Anatomi	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo	
2	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Saraf/Neurologi	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo	
3	Dokter Ahli Pertama - Dokter Spesialis Urologi	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo	
4	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Leksono 1	
5	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Sapuran	
6	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Kejajar 1	
7	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Watumalang	
8	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo	

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

9	Dokter Gigi Ahli Pertama - Dokter Gigi (Umum)	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Kepil 2	
10	Entomolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	
11	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	
12	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Wadaslintang 1	
13	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	
14	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	
15	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Puskesmas Kejajar 1	
16	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	
	Jumlah	16		

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

B. Tenaga Teknis

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI CPNS			UNIT PENEMPATAN	KETERANGAN
			Umum	Cumlaude	Disabilitas		
1	Analis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Teknik Sipil ; S-1 Arsitektur ; S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Administrasi Pembangunan	
2	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	S-1 Administrasi Negara ; S-1 Informatika ; S-1 Sistem Informasi ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Teknik Informatika ; S-1 Manajemen	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga | Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
3	Auditor Ahli Pertama	S-1 Statistika ; S-1 Teknik Sipil ; S-1 Akuntansi ; S-1 Administrasi Pajak ; S-1 Sistem Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu IV	
4	Auditor Ahli Pertama	S-1 Administrasi Pajak ; S-1 Ilmu Hukum ; S-1 Administrasi Negara ; S-1 Akuntansi ; S-1 Sistem Informasi ; S-1 Teknik Sipil	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu I	
5	Auditor Ahli Pertama	D-IV Administrasi Pajak ; D-IV Akuntansi ; S-1 Administrasi Negara ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Ilmu Informatika ; S-1 Teknik Sipil ; S-1 Administrasi Pajak ; S-1 Ilmu Hukum			1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu II	Disabilitas derajat 1 atau 2
6	Auditor Ahli Pertama	S-1 Teknik Informatika ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Ilmu Hukum ; S-1 Teknik Sipil ; S-1 Akuntansi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu V	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

7	Auditor Ahli Pertama	S-1 Administrasi Publik ; D-IV Administrasi Pajak ; D-IV Kebijakan dan Manajemen Pajak ; S-1 Administrasi Pajak ; S-1 Manajemen ; S-1 Pertanian ; S-1 Teknik Sipil	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu III	
8	Auditor Terampil	D-III Administrasi ; D-III Administrasi Bisnis ; D-III Administrasi Pajak ; D-III Administrasi Perpajakan ; D-III Akuntansi ; D-III Akuntansi Perpajakan ; D-III Statistika ; D-III Teknik Informatika	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu V	
9	Fasilitator Pemerintahan	S-1 Ilmu Komunikasi ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Manajemen ; S-1 Pembangunan Sosial ; S-1 Ekonomi Pembangunan	2			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan | Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif	
10	Fasilitator Pemerintahan	D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah ; D-IV Layanan Publik ; D-IV Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial ; D-IV Rehabilitasi Sosial ; D-IV Studi Kebijakan Publik ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Antropologi Sosial ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Hukum ; S-1 Ilmu Komunikasi ; S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Manajemen ; S-1 Pembangunan Sosial ; S-1 Studi Pemerintahan	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Kecamatan Kalikajar | Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

11	Fasilitator Pemerintahan	D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah ; D-IV Layanan Publik ; D-IV Akuntansi Perpajakan ; S-1 Administrasi Publik ; D-IV Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial ; S-1 Akuntansi ; D-IV Studi Kebijakan Publik ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Hubungan Masyarakat ; S-1 Hukum ; S-1 Ilmu Komunikasi ; S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Ilmu Politik ; S-1 Manajemen ; S-1 Studi Pemerintahan	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Kecamatan Sapuran | Seksi Pemerintahan	
12	Fasilitator Pemerintahan	S-1 Administrasi Publik ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Antropologi Sosial	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	
13	Fasilitator Pemerintahan	S-1 Administrasi Publik ; S-1 Ilmu Komunikasi ; S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Manajemen ; S-1 Ilmu Politik ; S-1 Hukum	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Kecamatan Leksono | Seksi Pemerintahan	
14	Konselor SDM	S-1 Psikologi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Kepegawaian Daerah | Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

15	Konsultan Industri	S-1 Manajemen Bisnis Internasional ; S-1 Teknik Industri ; S-1 Teknik Industri Pertanian ; S-1 Teknologi Pangan ; S-1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian ; S-1 Teknik Manufaktur ; S-1 Desain Produk ; S-1 Manajemen Bisnis	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi | Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Perindustrian	
16	Penata Kelola Pemerintahan	D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah ; S-1 Ilmu Pemerintahan	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | Bidang Kesatuan Bangsa	
17	Penata Kelola Pemerintahan	S-1 Ilmu Pemerintahan ; D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah	2			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Pemerintahan	
18	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	S-1 Agronomi ; S-1 Agribisnis ; S-1 Administrasi Pajak ; S-1 Bahasa Inggris ; S-1 Bahasa Mandarin ; S-1 Hubungan Internasional ; S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kualifikasi pendidikan tidak termasuk Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris dan Sarjana Pendidikan Bahasa Mandarin
19	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	S-1 Teknologi Informasi ; D-IV Teknologi Rekayasa Komputer ; S-1 Ilmu Komputer ; S-1 Teknik Komputer ; S-1 Sistem Informasi ; S-1 Sistem dan Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Sekretariat Inspektorat | Sub Bagian Umum dan Keuangan	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

20	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	S-1 Sistem Informasi ; S-1 Teknik Informatika ; S-1 Teknik Komputer ; S-1 Ilmu Komputer ; S-1 Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah | Sekretariat Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah | Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
21	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	S-1 Sistem Informasi ; S-1 Teknologi Informasi ; S-1 Teknik Informatika ; S-1 Sistem dan Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi, Evaluasi dan Pelaporan | Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan APBD	
22	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	D-IV Teknologi Rekayasa Komputer ; S-1 Ilmu Komputer ; S-1 Sistem dan Teknologi Informasi ; S-1 Teknik Informatika ; S-1 Teknik Komputer ; S-1 Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kesehatan | Sekretariat Dinas Kesehatan | Sub Bagian Program, Informasi dan Kehumasan	
23	Penata Keprotokolan	S-1 Administrasi Negara ; S-1 Ilmu Komunikasi ; S-1 Manajemen Komunikasi ; D-IV Komunikasi Massa ; S-1 Hubungan Masyarakat ; S-1 Sastra Inggris ; S-1 Hubungan Internasional	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Sub Bagian Protokol	
24	Penata Perizinan Ahli Pertama	S-1 Sistem Informasi ; S-1 Hukum ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Teknologi Informasi ; S-1 Teknik Lingkungan ; S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Ilmu Politik	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

25	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Sosiologi ; S-1 Hukum ; S-1 Ilmu Politik ; S-1 Teknik Komputer	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu V	
26	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	S-1 Akuntansi ; S-1 Hukum ; S-1 Antropologi Sosial ; S-1 Ekonomi Pembangunan ; S-1 Ilmu Pemerintahan	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu III	
27	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah ; S-1 Ilmu Pemerintahan ; S-1 Teknologi Informasi ; S-1 Akuntansi ; S-1 Hukum ; S-1 Teknik Lingkungan	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Inspektur Pembantu I	
28	Pengelola Pencarian dan Pertolongan	D-III Manajemen Logistik ; D-III Manajemen Logistik dan Material ; D-III Administrasi Bisnis ; D-III Informatika ; D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Elektro	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Bidang Kedaruratan dan Logistik	
29	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	S-1 Ilmu Pertanian ; S-1 Peternakan ; S-1 Arsitektur ; D-IV Arsitektur Bangunan Gedung ; S-1 Hukum ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Teknik Pertanian ; S-1 Agronomi ; S-1 Ilmu Perikanan	2		1	Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Disabilitas derajat 1 atau 2
30	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	S-1 Hukum	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Bagian Persidangan dan Hukum	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

31	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	S-1 Hukum	1	1		Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Hukum	
32	Perencana Ahli Pertama	S-1 Ilmu Administrasi Negara ; S-1 Administrasi Negara ; S-1 Administrasi Publik ; S-1 Agronomi dan Hortikultura ; S-1 Budidaya Pertanian	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | Sub Bagian Program dan Keuangan	
33	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Informasi ; S-1 Teknik Informatika ; S-1 Teknik Komputer ; S-1 Teknologi Informasi ; S-1 Ilmu Komputer	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | Sub Bagian Program dan Keuangan	
34	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Teknik Informatika ; S-1 Teknologi Informasi ; S-1 Sistem Informasi ; S-1 Ilmu Komputer	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Administrasi Umum | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
35	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Informasi ; S-1 Teknik Komputer ; S-1 Ilmu Komputer ; S-1 Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah | Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah | Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen	Dapat diisi disabilitas derajat 1 atau 2

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

36	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi | Sekretariat Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi | Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen	Dapat diisi disabilitas derajat 1 atau 2
37	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
38	Pranata Komputer Terampil	D-III Rekayasa Perangkat Lunak Aplikasi ; D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga | Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
39	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi ; D-III Rekayasa Perangkat Lunak Aplikasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Inspektorat | Sekretariat Inspektorat | Sub Bagian Perencanaan	
40	Pranata Komputer Terampil	D-III Rekayasa Perangkat Lunak Aplikasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi ; D-III Teknologi Komputer Grafis ; D-III Sistem Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Sekretariat Daerah | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Bagian Pemerintahan	

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

41	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi ; D-III Teknologi Komputer Grafis	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan | Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan | Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen	
42	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi ; D-III Teknik Informatika ; D-III Teknologi Informasi ; D-III Rekayasa Perangkat Lunak Aplikasi	2			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Kepegawaian Daerah | Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah | Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen	
43	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	D-III Manajemen Sumber Daya Manusia ; D-III Manajemen Informatika ; D-III Sistem Informasi	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Badan Kepegawaian Daerah | Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah | Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	
44	Statistisi Ahli Pertama	S-1 Statistika	1			Pemerintah Kabupaten Wonosobo | Dinas Komunikasi dan Informatika | Bidang Informatika	
		Jumlah	47	1	2		

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

Lampiran II Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/0974/BKD
Tanggal : 19 Agustus 2024

DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN

No	Nama Jabatan	Deskripsi Pekerjaan
1	Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat
2	Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	Melakukan pelayanan Promosi Kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku
3	Entomolog Kesehatan Ahli Pertama	Melaksanakan pengamatan, penyelidikan, pemberantasan, dan pengendalian terhadap vektor penyakit untuk mencegah penularan penyakit, serta terhadap serangga pengganggu untuk meningkatkan kenyamanan hidup manusia dan lingkungannya
4	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan penanggulangan penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat berpengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interprestasi, melakukan penyelidikan epidemologi untuk tindakan pengamanan penanggulangan penyebaran/penularan penyakit dan faktor- faktor yang sangat berpengaruh sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama
5	Nutrisionis Ahli Pertama	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, pelaksanaan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan Rumah Sakit sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Petama
6	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi, anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi, molekuler) biologi dan fisika sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

7	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi, anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi, molekuler) biologi dan fisika sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil
8	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil
9	Konsultan Industri	Melakukan kegiatan pendampingan dan konsultansi di bidang industri
10	Konselor SDM	Memberikan layanan bimbingan dan konseling
11	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian,persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun
12	Fasilitator Pemerintahan	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian, identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang pemerintahan
13	Penata Kelola Pemerintahan	Melaksanakan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan di lingkungan instansi pemerintah
14	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
15	Penata Keprotokolan	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah
16	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan jenjang Ahli Pertama
17	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan Tata Kelola Penanaman Modal jenjang Ahli Pertama
18	Auditor Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian,pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan jenjang Ahli Pertama

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

19	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang meliputi review, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan jenjang Ahli Pertama
20	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya jenjang Ahli Pertama
21	Perencana Ahli Pertama	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama
22	Pranata Komputer Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama
23	Penata Perizinan Ahli Pertama	Melaksanakan penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan jenjang Ahli Pertama
24	Statistisi Ahli Pertama	Melakukan kegiatan statistik jenjang Ahli Pertama
25	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama
26	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama
27	Auditor Terampil	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian,pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan jenjang Terampil
28	Pranata Komputer Terampil	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

		Terampil
29	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian Aparatur Sipil Negara jenjang Terampil
30	Pengelola Pencarian Dan Pertolongan	Mengelola, mengendalikan, mengkoordinasikan, memeriksa, dan mengevaluasi peralatan, logistik, sarana dan peralatan siaga, dan perangkat komunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang Pelatihan Pencarian dan Pertolongan

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

Lampiran III Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/0974/BKD
Tanggal : 19 Agustus 2024

RENTANG GAJI

No	Nama Jabatan	Rentang Gaji	
		Minimal	Maksimal
1	Dokter	Rp 2.322.880,00	Rp 3.228.600,00
2	Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.085.700,00
3	Entomolog Kesehatan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.085.700,00
4	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.085.700,00
5	Nutrisionis Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.085.700,00
6	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.085.700,00
7	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	Rp 1.988.720,00	Rp 3.085.900,00
8	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	Rp 1.988.720,00	Rp 3.085.900,00
9	Konsultan Industri	Rp 2.228.560,00	Rp 2.965.700,00
10	Konselor SDM	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
11	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
12	Fasilitator Pemerintahan	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
13	Penata Kelola Pemerintahan	Rp 2.228.560,00	Rp 2.975.700,00
14	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
15	Penata Keprotokolan	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
16	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00
17	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 2.785.700,00
18	Auditor Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00
19	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

20	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.110.700,00
21	Perencana Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00
22	Pranata Komputer Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00
23	Penata Perizinan Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 2.785.700,00
24	Statistisi Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 3.325.700,00
25	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
26	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Rp 2.228.560,00	Rp 2.970.700,00
27	Auditor Terampil	Rp 1.988.720,00	Rp 2.785.900,00
28	Pranata Komputer Terampil	Rp 1.988.720,00	Rp 2.845.900,00
29	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Rp 1.988.720,00	Rp 2.845.900,00
30	Pengelola Pencarian Dan Pertolongan	Rp 1.988.720,00	Rp 2.485.900,00

Balai Sertifikasi Elektronik

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

Lampiran IV Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/0974/BKD
Tanggal : 19 Agustus 2024

CONTOH

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

Yang bertanda tangan dibawah 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 calon PNS atau PNS, PPPK, Perajurut 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, perajuri Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi Pemerintah;
6. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
7. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
9. Berkelakuan baik;
10. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
11. Bersedia mengabdi pada Instansi Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
12. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa Ijazah saya tidak sesuai dengan pendidikan yang dipersyaratkan pada jabatan yang saya lamar dan/atau terdapat dokumen pendaftaran yang ternyata tidak memenuhi syarat baik pada setiap tahapan pendaftaran, selesai, maupun setelah diangkat menjadi PNS, maka Pemerintah Kabupaten Wonosobo berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan sebagai PNS.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut dipengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

....., ……2024

Yang membuat pernyataan

e-Meterai

Ttd

nama lengkap

Keterangan: surat pernyataan komitmen ini yang diunggah pada halaman unggah dokumen persyaratan Surat Pernyataan 5 Poin pada SSCASN

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*

Lampiran V Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/0974/BKD
Tanggal : 19 Agustus 2024

CONTOH

……, ……

Kepada Yth. :

Lampiran : …… lembar
Perihal : Pendaftaran CPNS Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024

BUPATI WONOSOBO
di -
WONOSOBO

Memperhatikan Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2024 Nomor ..... tanggal ..... 2024, dengan hormat saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat KTP :
Alamat domisili :
Pendidikan :
No HP/Telp. :
Alamat e-mail :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Wonosobo Formasi Tahun 2024, untuk formasi:

Jenis Formasi : Umum/*Cumlaude*/Disabilitas (pilih salah satu yang sesuai)
Jabatan :
Kualifikasi Pendidikan :
Unit Penempatan :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen yang diunggah melalui https://sscasn.bkn.go.id/ terdiri dari:

1. Pas foto terbaru warna berlatar belakang merah
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) asli yang masih berlaku/atau asli Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/Kota
3. Ijazah asli
4. Transkrip Nilai Akademik asli
5. Bukti Akreditasi Perguruan Tinggi/Prodi oleh BAN-PT atau Pusdiknakes/LAM-PTKes sesuai dengan tahun kelulusan (semua formasi bagi yang tidak tercantum dalam ijazah/transkrip nilai)
6. Surat Tanda Registrasi (STR) asli (*bagi Tenaga Kesehatan yang disyaratkan*)
7. Surat Keterangan Dokter asli (bagi pelamar Penyandang Disabilitas)
8. Persyaratan lain yang disyaratkan (menyesuaikan)

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

Hormat saya,

e-Meterai

Ttd

nama lengkap

Balai Sertifikasi Elektronik
*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN**.*