



WALI KOTA BUKITTINGGI

PENGUMUMAN

NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024

TENTANG

SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

Menindaklanjuti ketentuan pada angka romawi VI angka 2 Pengumuman Pjs. Wali Kota Bukittinggi Nomor 800.1.2.2/921/II-BKPSDM/2024 tanggal 30 September 2024 tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2024, maka kami informasikan sebagai berikut :

- I. **Jadwal Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar tenaga Non ASN yang aktif bekerja pada Pemerintah Kota Bukittinggi paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus :**

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November 2024 s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025
6.	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Penarikan data final	1 s.d. 7 Maret 2025
9.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
16.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

*Jadwal masih berubah sesuai ketentuan Panselnas

II. **Dasar Hukum :**

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- 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.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional.

- d. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 tentang Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024.

III. Kategori pelamar

Pelamar yang dapat melamar sesuai dengan jadwal sebagaimana angka romawi I adalah **tenaga non-ASN yang aktif bekerja pada Pemerintah Kota Bukittinggi paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus sampai saat melakukan pendaftaran.**

- IV. Formasi yang dapat dilamar oleh pelamar pada angka romawi III sesuai dengan Surat 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, sebagaimana terlampir pada lampiran V pengumuman ini.

- V. **Setiap pelamar sebagaimana angka romawi III, wajib** memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi formasi yang dilamar dan bekerja secara terus menerus pada saat pendaftaran, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Paling singkat 2 (dua) tahun terakhir pada jabatan pelaksana;
- b. Paling singkat 2 (dua) tahun terakhir pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil dan ahli pertama; dan
- c. Paling singkat 3 (tiga) tahun terakhir pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.

- VI. Pengalaman dan aktif bekerja secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada angka romawi V dibuktikan dengan **Surat Keterangan Bekerja Dengan Pengalaman di Bidang Kerja Sesuai Tugas Jabatan yang Dilamar** dan **Surat Keterangan Aktif Bekerja Pada Pemerintah Kota Bukittinggi** yang ditanda tangani oleh pimpinan Unit Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pelamar dari unit kerja Sekretariat Daerah, Surat Keterangan di tandatangani oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (minimal Asisten);
2. Pelamar dari unit kerja Inspektorat, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Surat Keterangan di tandatangani oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala SKPD);
3. Pelamar dari unit kerja Kelurahan dan Kecamatan, Surat Keterangan di tandatangani oleh Camat;
4. Pelamar dari unit kerja UPTD (contoh : Puskesmas, Sekolah, dan setingkatnya), Surat Keterangan di tandatangani oleh Kepala SKPD induk organisasi;
5. Pelamar dari unit kerja setingkat Kantor, Surat Keterangan ditandatangani oleh minimal pejabat eselon III; dan
6. Pelamar dari unit kerja UPTD Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Surat Keterangan ditandatangani oleh Direktur UPTD RSUD.

- VII. Surat Keterangan sebagaimana angka VI dibuat sesuai format pada **Lampiran III** dan **Lampiran IV** pada pengumuman ini.

VIII. Persyaratan Pelamar :

Pelamar seleksi PPPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia (WNI);
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun dan/atau sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau 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 yang dibuktikan dengan :
 - a. Surat Keterangan Sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar; dan
 - b. Surat Keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditanda tangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba;
 - c. Huruf a dan b wajib diserahkan **setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK.**
10. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku **diserahkan setelah dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK;**
11. Pelamar yang lulus PPPK dikontrak dengan Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) maksimal selama 5 (lima) tahun;
12. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN yaitu:
 - a. PNS; atau
 - b. PPPK,
 pada tahun anggaran yang sama.
13. Pelamar sebagaimana dimaksud pada romawi III hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
14. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka romawi VIII angka 13 diketahui melamar:
 - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan; atau
 - b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda, yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada seleksi PPPK dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
 - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

IX. Tata Cara Pelamaran :

Pelamar PPPK melakukan pelamaran melalui portal nasional pada laman resmi BKN yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> dengan tata cara sebagai berikut :

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi PPPK.
2. Pelamar wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu dengan menggunakan Nomor Identitas Kependudukan (NIK) yang terintegrasi dengan data DUKCAPIL pada portal nasional.
3. Pelamar yang telah memiliki akun, melakukan pendaftaran sesuai dengan tahapan pada portal nasional.
4. Pelamar mengisi data pada portal nasional.
5. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran meliputi:
 - a. Scan KTP elektronik (e-KTP) asli;
 - b. Pas foto terbaru berpakaian formal dengan latar belakang merah format JPEG/JPG;
 - c. Scan Ijazah asli dan Transkrip Nilai asli sesuai dengan kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan;
 - d. Scan Surat Keterangan Bekerja Dengan Pengalaman di Bidang Kerja Sesuai Tugas Jabatan yang dilamar asli dan Surat Keterangan Aktif Bekerja pada Pemerintah Kota Bukittinggi asli sesuai dengan ketentuan pada romawi VI pengumuman ini (format surat pada Lampiran III dan Lampiran IV pengumuman);
 - e. Scan Surat Lamaran asli untuk mengikuti seleksi Pengadaan PPPK ditujukan kepada **Wali Kota Bukittinggi di Bukittinggi** yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- dan dibuat

- sesuai dengan format pada **Lampiran II** pengumuman ini;
- f. Scan Surat Pernyataan asli yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- dan dibuat sesuai dengan format sebagaimana **Lampiran I** pengumuman ini.
 - g. Bagi pelamar **Penyandang Disabilitas**, selain persyaratan sebagaimana romawi IX angka 1 s.d angka 5 juga wajib melampirkan :
 - 1) Scan Dokumen/surat keterangan asli resmi dari rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
 - 2) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
6. **Scan dokumen yang diupload WAJIB :**
- a. **Asli berwarna, bukan scan fotocopy dan/atau bukan scan hitam-putih dan/atau bukan scan legalisir;**
 - b. **Tidak terpotong, (full scan kop surat, nomor, tahun, tanggal, penandatanganan);**
 - c. **Tidak menggunakan meterai yang sama pada 2 (dua) atau lebih dokumen;**
 - d. **Jelas dan bisa dibaca.**
7. Khusus untuk pelamar formasi **PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA**, dapat melampirkan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis. Ketentuan sertifikat yang diupload mengacu pada ketentuan pada Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 Tentang Persyaratan Wajib Tambahan Dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.

X. **Ketentuan Seleksi :**

Seleksi PPPK Tahun Anggaran 2024 terdiri atas 2 (dua) tahap :

1. Seleksi Administrasi; dan
2. Seleksi Kompetensi.

XI. **Pengumuman Hasil Seleksi :**

Hasil Seleksi Administrasi diumumkan melalui :

1. Akun <https://sscasn.bkn.go.id> masing-masing pelamar;
2. Laman resmi Pemerintah Kota Bukittinggi <http://bukittinggikota.go.id>; dan
3. IG : [@bkpsdm_kotabukittinggi](https://www.instagram.com/bkpsdm_kotabukittinggi).

XII. **Ketentuan Lain-lain :**

1. Pelamar **diwajibkan** membaca, memahami dan mempedomani dasar hukum sebagaimana tertuang pada angka romawi II dan semua ketentuan yang terdapat dalam pengumuman ini;
2. Kelalaian pelamar dalam mengunggah dokumen sesuai persyaratan pada pengumuman ini, menjadi tanggung jawab pelamar;
3. Peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 dan dihibau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
4. Pemerintah Kota Bukittinggi tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024;
5. Kelulusan peserta merupakan hasil seleksi/prestasi peserta sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digururkan kelulusannya;
6. Informasi resmi serta perubahan jadwal dan hal-hal lainnya yang terkait dengan seleksi PPPK Tahun Anggaran 2024 hanya dapat dilihat dalam laman resmi <https://sscasn.bkn.go.id> dan <http://bukittinggikota.go.id> serta IG : [@bkpsdm_kotabukittinggi](https://www.instagram.com/bkpsdm_kotabukittinggi).
7. Para pelamar disarankan untuk terus memantau situs tersebut pada angka romawi XII angka 6 untuk melihat waktu dan tempat pelaksanaan ujian serta pengumuman penting lainnya;

8. Apabila terdapat pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan di kemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, maupun setelah diangkat menjadi PPPK, maka Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;
9. Untuk mengikuti seluruh tahapan seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024, para peserta tes **TIDAK DIPUNGUT BIAYA** apapun;
10. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi *call center* di hari dan jam kerja dengan nomor : 081363395014 (*telepon atau chat wa*).

Demikianlah pengumuman ini dibuat untuk dimaklumi.

Bukittinggi, 5 November 2024

Pjs. WALI KOTA BUKITTINGGI,



HANI SYOPIAR RUSTAM

LAMPIRAN I :
PENGUMUMAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024
TANGGAL : 5 NOVEMBER 2024
TENTANG : SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT SURAT PERNYATAAN 5 POIN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat dan tanggal Lahir :
Agama :
Alamat :
Unit kerja :

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, 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 dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

Bukittinggi, November 2024
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp.10.000,-

.....(diisi dengan nama lengkap).....

LAMPIRAN II :
PENGUMUMAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024
TANGGAL : 5 NOVEMBER 2024
TENTANG : SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT SURAT LAMARAN

Perihal : Permohonan untuk menjadi PPPK di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2024

Bukittinggi, November 2024
Kepada :
Yth. Bapak Wali Kota Bukittinggi
di
Bukittinggi

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Tempat/ tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Alamat Lengkap :
No. Telp/HP :
Email :
Jabatan yg dilamar :
Unit Penempatan :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak, untuk diterima menjadi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2024, sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, bersama ini saya lampirkan :

1. Pas foto terbaru memakai pakaian formal warna latar belakang merah;
2. Scan Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) asli (berwarna, bukan fotocopy / bukan hitam putih /bukan legalisir) atau surat keterangan asli (berwarna, bukan fotocopy /bukan hitam putih/bukan legalisir) telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil);
3. Scan Surat Pernyataan 5 Poin asli (berwarna, bukan fotocopy/bukan hitam putih / bukan legalisir), bermeterai Rp. 10.000,-;
4. Scan Ijazah asli (berwarna, bukan fotocopy /bukan hitam putih /bukan legalisir);
5. Scan Transkrip Nilai asli (berwarna, bukan fotocopy /bukan hitam putih / bukan legalisir);
6. Scan Surat Keterangan Bekerja Dengan Pengalaman di Bidang Kerja Sesuai Tugas Jabatan yang Dilamar asli (berwarna, bukan fotocopy /bukan hitam putih /bukan legalisir), yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja,
7. Scan Surat Keterangan Aktif Bekerja Pada Pemerintah Kota Bukittinggi Saat Mendaftar asli (berwarna, bukan fotocopy /bukan hitam putih /bukan legalisir), pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan kepada Bapak, atas pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

HORMAT SAYA,

Meterai
Rp. 10.000,-

.....(diisi dengan nama lengkap).....

LAMPIRAN III :
PENGUMUMAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024
TANGGAL : 5 NOVEMBER 2024
TENTANG : SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT SURAT KETERANGAN BEKERJA DENGAN PENGALAMAN DI BIDANG KERJA
SESUAI TUGAS JABATAN YANG DILAMAR

>>> KOP SURAT RESMI UNIT KERJA/SKPD <<<

SURAT KETERANGAN BEKERJA
DENGAN PENGALAMAN DI BIDANG KERJA SESUAI TUGAS JABATAN YANG DILAMAR

NOMOR : (diisi dengan nomor resmi unit kerja/SKPD)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit kerja :

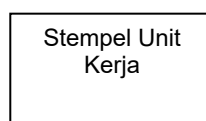
Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Usia :
Pendidikan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan bekerja sebagai **(isi dengan nama jabatan yang akan dilamar)**,
selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan
surat ini Saya tanda tangani dan berkinerja baik.

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

Bukittinggi, November 2024
(.....JABATAN.....)



(ttt)

NAMA PEJABAT

LAMPIRAN IV :
PENGUMUMAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024
TANGGAL : 5 NOVEMBER 2024
TENTANG : SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

>>> KOP SURAT RESMI UNIT KERJA/SKPD <<<

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
SAAT MENDAFTAR

NOMOR : (diisi dengan nomor resmi unit kerja/SKPD)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Usia :
Pendidikan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan telah aktif bekerja pada Pemerintah Kota Bukittinggi, secara terus menerus selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan surat ini
Saya tanda tangani dan berkinerja baik.

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

Bukittinggi, November 2024
(.....JABATAN.....)

Stempel Unit
Kerja

(tttd)

NAMA PEJABAT

LAMPIRAN V :
 PENGUMUMAN WALI KOTA BUKITTINGGI
 NOMOR : 800.1.2.2/1032/II-BKPSDM/2024
 TANGGAL : 5 NOVEMBER 2024
 TENTANG : SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 BAGI PELAMAR TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA PADA PEMERINTAH
 KOTA BUKITTINGGI PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN 2024

**RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
 TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	JML	LOKASI FORMASI
1	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi SEKRETARIAT DPRD BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN
2	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
		S-1 ILMU POLITIK		
3	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK
		S-1 ILMU POLITIK		
4	ANALIS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
5	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERTANIAN DAN PANGAN SEKRETARIAT DINAS PERTANIAN DAN PANGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
6	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	9	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERHUBUNGAN UPTD TERMINAL DAN PARKIR SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD TERMINAL DAN PARKIR
7	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi KECAMATAN GUGUK PANJANG SEKRETARIAT KECAMATAN GUGUK PANJANG SUB BAGIAN UMUM, DAN KEPEGAWAIAN
8	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SUPM	3	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERTANIAN DAN PANGAN UPTD BALAI BENIH INDUK IKAN HIAS SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD BALAI BENIH INDUK IKAN HIAS
		SUPM BUDIDAYA PERIKANAN		
		SUPM TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN		
9	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
10	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	5	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
11	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	8	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PENGELOLAAN PASAR
12	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	10	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PARIWISATA BIDANG DAYA TARIK WISATA KAWASAN KONSERVASI
13	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMEA KEUANGAN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
14	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
15	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG PENATAAN RUANG
16	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMK MEKANIK OTOMOTIF	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KESEHATAN BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
17	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMK TEKNIK MESIN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BAGIAN UMUM
18	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERTANAHAN
19	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
20	OPERATOR LAYANAN	SLTA SEDERAJAT	8	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS LINGKUNGAN HIDUP

	OPERASIONAL			BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DAN PENINGKATAN KAPASITAS
21	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMK TEKNIK MESIN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM
22	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi BADAN KEUANGAN BIDANG PENDAPATAN DAERAH SUB BIDANG PENAGIHAN, PENDAPATAN LAINNYA DAN PELAPORAN
23	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK SIPIL	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN
		S-1 ARSITEKTUR		
24	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA UPTD SMPN 7
25	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DAN PENINGKATAN KAPASITAS
26	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		S-1 ILMU HUKUM		
27	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS DAN KESELAMATAN SEKSI MANAJEMEN REKAYASA LALU LINTAS
		S-1 ILMU HUKUM		
28	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA BIDANG PEMUDA
29	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 AKUNTANSI	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERTANIAN DAN PANGAN SEKRETARIAT DINAS PERTANIAN DAN PANGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
30	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
31	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU MANAJEMEN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA UPTD SMPN 8
32	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
33	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA BIDANG PEMUDA
34	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
35	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SMEA KEUANGAN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
36	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	3	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA BIDANG OLAHRAGA
37	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA SEDERAJAT	3	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
38	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA IPS	1	Pemerintah Kota Bukittinggi BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
39	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SMK ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
40	PENGANTAR KERJA AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA BIDANG TENAGA KERJA
41	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS DAN KESELAMATAN SEKSI PENGAWASAN PENGENDALIAN DAN KESELAMATAN LALU LINTAS
42	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
43	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN PERDAGANGAN	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA SEKRETARIAT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
44	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
45	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	Pemerintah Kota Bukittinggi SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM
46	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD/SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG BINA KONTRUKSI DAN

				SUMBER DAYA AIR
47	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD/SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi BADAN KEUANGAN SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
48	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD/SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PARIWISATA BIDANG DAYA TARIK WISATA KAWASAN KONSERVASI
49	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SLTP/SMP SEDERAJAT	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
50	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD/SEDERAJAT	2	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DAN PENINGKATAN KAPASITAS
51	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI	1	Pemerintah Kota Bukittinggi DINAS PARIWISATA SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA
52	PRANATA TRANTIBUM	SLTA/SMA SEDERAJAT	50	Pemerintah Kota Bukittinggi SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT SEKSI PENGENDALIAN LAPANGAN DAN PENGAMANAN
JUMLAH TOTAL			150	

Pjs. WALI KOTA BUKITTINGGI,



HANI SYOPIAR RUSTAM