



# PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 32 Telepon (0282) 534771-534775, Faksimile (0282) 535222  
Website: [www.cilacapkab.go.id](http://www.cilacapkab.go.id) E-Mail: [setda@cilacapkab.go.id](mailto:setda@cilacapkab.go.id)

**CILACAP**

**Kode Pos 53223**

## PENGUMUMAN

Nomor: 810 / 07756 / 38 / CLP

### TENTANG PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2022

Bersama ini disampaikan bahwa Pemerintah Kabupaten Cilacap membuka kesempatan bagi Putra/Putri Terbaik Bangsa yang berintegritas dan memenuhi syarat, serta berminat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis dengan alokasi kebutuhan sejumlah **60 (enam puluh) formasi**, untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Cilacap yang berdaya saing dan berbudaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 873 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2022;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kualifikasi Teknis Tahun 2022;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 971 Tahun 2022 tentang Nilai Ambang Batas Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tahun 2022;
7. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara;
8. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tanggal 19 Desember 2022 tentang Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022.

#### B. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia berusia paling rendah **20 (dua puluh) tahun** dan paling tinggi **57 (lima puluh tujuh) tahun** pada saat melamar/mengakhiri pendaftaran;
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS, PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara, pegawai Badan Usaha Milik Daerah dan pegawai Badan Layanan Umum;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;

5. Memiliki **kualifikasi pendidikan** serta memiliki pengalaman kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar;
6. Bagi jabatan tertentu (Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pranata Pencarian dan Pertolongan, Pemadam Kebakaran dan Instruktur), wajib memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan **sertifikat keahlian** tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kualifikasi Teknis Tahun 2022;
7. Sehat jasmani dan rohani serta tidak pernah mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya;
8. Masa Hubungan Perjanjian Kerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Peserta bersedia tidak mengundurkan diri apabila lulus seleksi dan diangkat menjadi PPPK Kabupaten Cilacap sebelum memenuhi masa hubungan perjanjian kerja dan target kinerja paling kurang 90% (sembilan puluh persen).

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

### C. PERSYARATAN KHUSUS PESERTA SELEKSI PPPK TENAGA TEKNIS

1. Peserta yang berhak untuk mendaftar pada seleksi PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022 adalah sebagai berikut:
  - a. Memiliki pengalaman kerja **minimal 2 (dua) tahun** berpengalaman di bidang kerja yang **relevan** dengan formasi jabatan yang dilamar, memiliki tugas jabatan atau *job description* yang menunjukkan pekerjaan yang dilakukan sesuai pengalaman kerja dibuktikan dengan Surat Keterangan Pengalaman Kerja;
  - b. Syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib dipenuhi dan dibuktikan dengan dokumen surat keterangan pengalaman kerja, dengan format dokumen sebagaimana terlampir, ditandatangani oleh:
    - 1) Minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah;
    - 2) Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/*Human Resources Department* di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.
2. Peserta jabatan Tenaga Teknis memiliki ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memiliki sertifikat keahlian/kompetensi **wajib** bagi jabatan:
    - 1) Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
    - 2) Ahli Pertama - Instruktur
    - 3) Pemula - Pranata Pencarian dan Pertolongan
    - 4) Pemula - Pemadam Kebakaran
    - 5) Terampil - Pemadam KebakaranPersyaratan **sertifikat keahlian/kompetensi wajib** tercantum pada lampiran pengumuman tentang rincian alokasi kebutuhan tenaga teknis;
  - b. Memiliki sertifikat keahlian/kompetensi tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang sebagai **penambah nilai (afirmasi)** kompetensi teknis. Sertifikat keahlian/kompetensi tercantum pada lampiran pengumuman tentang rincian alokasi kebutuhan tenaga teknis;
  - c. Ketentuan pendaftaran bagi **peserta penyandang disabilitas** sebagai berikut:
    - 1) Penyandang disabilitas dapat melamar pada jabatan yang diinginkan jika memiliki kualifikasi pendidikan dan sertifikat keahlian/kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan;
    - 2) Peserta memilih jabatan dengan kriteria jabatan yang pekerjaannya bersifat administratif, jabatan yang dilakukan secara rutin, jabatan yang pekerjaannya tidak memerlukan persyaratan khusus, dan/atau jabatan yang lingkungan kerjanya **tidak memiliki resiko tinggi**;

- 3) Jabatan yang memiliki kriteria resiko tinggi diantaranya **Pemadam Kebakaran** pada UPTD Pemadam Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan **Pranata Pencarian dan Pertolongan** pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 4) Peserta yang berasal dari penyandang disabilitas harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut:
  - a) Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas (**bukan RS Swasta**) yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
  - b) Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari peserta dalam menjalankan tugas sebagai Tenaga Teknis.

#### D. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Peserta seleksi hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) kebutuhan jabatan. Jika terbukti melanggar ketentuan tersebut dan/atau menggunakan 2 (dua) NIK yang berbeda maka dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Bersedia dinyatakan tidak memenuhi syarat/gugur dan tidak akan mengajukan keberatan/aduan apabila terdapat ketidaksesuaian antara data registrasi pendaftaran, data input pendaftaran peserta, serta berkas administrasi yang ditentukan;
3. Peserta wajib mencermati pengumuman dan menyimak FAQ (*Frequently Ask Question*) SSCASN pada *link* <https://sscasn.bkn.go.id/faq> serta dapat dilihat pada <https://desty.page/faqcasncilacap/casn2022>;
4. Peserta mengajukan lamaran secara *online* melalui SSCASN. Semua peserta baik yang sudah memiliki akun sebelumnya maupun belum memiliki akun SSCASN wajib untuk melakukan pendaftaran baru akun SSCASN 2022;
5. Ketentuan penggunaan **meterai** berdasarkan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara :
  - a. Peserta seleksi PPPK menggunakan meterai (meterai tempel) pada dokumen yang mensyaratkan pengenaan meterai, yang **belum pernah digunakan sebelumnya**, serta memiliki bentuk dan ciri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada setiap dokumen yang dipersyaratkan untuk dilengkapi meterai;
  - b. Jika peserta menggunakan meterai dalam bentuk lain (e-meterai), maka dokumen tersebut dikategorikan Memenuhi Syarat (MS) sepanjang bentuk meterai yang digunakan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai **bea meterai**;
  - c. Peserta seleksi PPPK **tidak diperkenankan** menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya;
  - d. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik pada proses seleksi administrasi maupun pada saat pemberkasan, pengusulan, dan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP), maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)**.

#### E. TAHAPAN SELEKSI PPPK TENAGA TEKNIS TAHUN 2022

Tahapan seleksi PPPK Tenaga Teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dilakukan dengan sistem gugur meliputi:

##### 1. Seleksi Administrasi

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

- c. Seleksi administrasi bagi penyandang disabilitas dilakukan dengan mencocokkan persyaratan untuk memastikan kesesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya melalui verifikasi dokumen peserta;
- d. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkd.cilacapkab.go.id>;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dapat mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian setelah pengumuman seleksi administrasi pasca sanggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
- f. Peserta yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.

## 2. Seleksi Kompetensi

- a. Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh peserta dengan standar kompetensi jabatan;
- b. Pada Seleksi PPPK jabatan Tenaga Teknis, seleksi kompetensi dilaksanakan menggunakan metode **CAT (Computer Assisted Test)** BKN dengan **jadwal yang akan ditentukan setelah pengumuman seleksi administrasi pasca sanggah.**

## F. PENAMBAHAN NILAI PADA SELEKSI PPPK TAHUN 2022

Kompetensi teknis bagi peserta seleksi PPPK Tenaga Teknis diberikan tambahan nilai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar **10% (sepuluh persen)** dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
2. Bagi peserta yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan jabatan yang dilamar mendapatkan nilai tambahan **paling tinggi 25% (dua puluh lima persen)** dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
3. Dalam hal peserta mendapatkan tambahan nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b secara kumulatif, diberikan nilai paling tinggi Kompetensi Teknis tidak lebih dari 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis.

## G. PENENTUAN KELULUSAN PPPK TENAGA TEKNIS TAHUN 2022

1. Peserta dinyatakan lulus seleksi kompetensi jika memenuhi **Nilai Ambang Batas**;
2. Nilai ambang batas sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari nilai ambang batas kompetensi teknis, nilai ambang batas kumulatif kompetensi manajerial dan sosial kultural dan nilai ambang batas wawancara;
3. Dalam hal peserta memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
  - a. Nilai Kompetensi Teknis yang tertinggi;
  - b. Jika nilai sebagaimana dimaksud pada huruf a masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai kumulatif Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang tertinggi;
  - c. Jika nilai sebagaimana dimaksud pada huruf b masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai wawancara yang tertinggi; dan
  - d. Jika nilai sebagaimana dimaksud pada huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia peserta yang tertinggi;
4. Dalam hal terdapat kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi pada Instansi Daerah, setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir, dapat diisi dari peserta yang melamar pada jabatan, kualifikasi pendidikan yang sama, dari unit penempatan/lokasi kebutuhan yang berbeda, serta memenuhi nilai ambang batas dan berperingkat terbaik;
5. Dalam hal peserta seleksi sudah dinyatakan lulus, namun tidak memenuhi persyaratan untuk ditetapkan Nomor Induk PPPK oleh Badan Kepegawaian Negara, maka yang bersangkutan tidak dapat ditetapkan pengangkatan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

## H. KETENTUAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* pada portal SSCASN dengan alamat <https://sscasn.bkn.go.id>;
2. Peserta diwajibkan untuk **memahami tata cara dan syarat pendaftaran** pada pengumuman ini dan pada buku petunjuk pendaftaran SSCASN 2022;
3. Peserta **wajib memiliki e-KTP**. Bagi peserta yang telah melakukan perekaman e-KTP namun belum menerima fisik e-KTP wajib mengunggah Asli Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota tempat peserta melaksanakan perekaman e-KTP;
4. Peserta mengunggah dokumen persyaratan sesuai ketentuan di pengumuman. Hal-hal yang wajib diperhatikan :
  - a. Seluruh dokumen persyaratan yang diunggah adalah **scan dokumen asli bukan fotokopi atau fotokopi legalisir**;
  - b. *Scan* dokumen persyaratan yang diunggah harus **jelas dan utuh/tidak terpotong dengan scan berwarna sesuai dokumen asli**. Harap berhati-hati pada unggahan dokumen yang tidak dapat dibuka/tidak jelas/kabur/terpotong dan warna seperti fotokopi/*grayscale*;
  - c. Dokumen persyaratan surat lamaran dan surat pernyataan komitmen peserta, **dibubuhi meterai Rp. 10.000,00 dan** ditandatangani peserta.
5. Pendaftaran di portal SSCASN (<https://sscasn.bkn.go.id>) dilakukan 2 (dua) tahap yaitu pendaftaran awal untuk akun calon peserta seleksi dan pendaftaran kebutuhan jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan peserta yang sudah ditentukan;
6. Peserta membuat akun pada <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
  - a. Masukkan data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir dan data lainnya.
  - b. Apabila muncul pesan galat NIK dan nomor KK tidak sesuai, silahkan ikuti instruksi pada pesan galat, serta lapor ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai alamat peserta;
  - c. Isi dan lengkapi data sesuai yang tertera pada halaman pendaftaran;
  - d. Unggah *scan* KTP dan swafoto tampak muka dengan jelas;
  - e. Periksa kembali inputan data, unggahan KTP dan swafoto;
  - f. Klik proses pendaftaran akun;
  - g. Cetak kartu informasi akun dan lanjutkan proses berikutnya yaitu *login* pendaftaran.
7. Peserta melanjutkan tahap selanjutnya yaitu pengisian biodata sebagai berikut:
  - a. Peserta *login* menggunakan NIK dan *password* yang telah didaftarkan di portal SSCASN untuk melakukan tahapan selanjutnya;
  - b. Peserta melengkapi data diri;
  - c. Pada isian Jenis Disabilitas, Peserta yang bukan disabilitas memilih Non Disabilitas sedangkan Peserta penyandang disabilitas memilih jenis disabilitas sesuai dengan yang tercantum pada Surat Keterangan Disabilitas. Perhatikan pilihan jenis disabilitas karena akan berdampak pada mekanisme seleksi kompetensi menggunakan CAT;
  - d. Peserta memilih **jenis seleksi**. Pilih jenis seleksi PPPK Tenaga Teknis;
  - e. Peserta melanjutkan **mendaftar formasi**. Peserta memilih jenis kebutuhan/formasi dan jabatan sesuai kualifikasi pendidikan, unit kerja penempatan, serta mengisi data lain yang harus dilengkapi;
  - f. Pada dokumen yang mempersyaratkan meterai, peserta harus meneliti kembali kelengkapan meterai pada dokumen yang akan diunggah;
  - g. Pastikan dokumen yang diunggah **dapat terbaca**. Kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan peserta tidak lulus seleksi administrasi.

8. Scan dokumen persyaratan yang diunggah di SSCASN dan ketentuannya:
- a. Surat lamaran **ditulis tangan** di atas kertas HVS atau folio bergaris dengan tinta hitam, ditujukan kepada Bupati Cilacap, dibubuhi **meterai Rp. 10.000,00** dan ditandatangani peserta (format terlampir);
  - b. Pas foto terbaru dan terbaik dengan rasio 3:4 berlatar belakang warna merah;
  - c. Asli Kartu Tanda Penduduk (**e-KTP**) yang masih berlaku atau asli Surat Keterangan perekaman e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
  - d. Asli Ijazah pendidikan (sesuai formasi jabatan yang dilamar);
    - 1) Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari jenjang pendidikan di bawahnya, peserta mengunggah ijazah S-1/D-IV disertai ijazah sebelumnya;
    - 2) Ijazah yang disertakan merupakan **ijazah definitif**. Dokumen SKL (Surat Keterangan Lulus) dianggap Tidak Memenuhi Syarat (TMS).
    - 3) Dokumen ijazah yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu *file*;
    - 4) Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbudristek;
    - 5) Kualifikasi pendidikan peserta **harus sesuai** dengan kualifikasi pendidikan jabatan yang dilamar yang tercantum dalam pengumuman, baik jenjang pendidikan maupun program studi. Untuk peserta berijazah D-IV tidak boleh melamar jabatan yang kualifikasi pendidikan hanya mensyaratkan S-1, demikian juga sebaliknya. Apabila ada keraguan mengenai kesesuaian program studi di ijazah calon peserta dengan yang dipersyaratkan pada jabatan, sebelum mendaftar agar menghubungi *helpdesk* Pengadaan CASN Pemerintah Kabupaten Cilacap.
  - e. Asli Transkrip Nilai Akademik/Asli Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional/Nilai Rata-Rata Ijazah;
    - 1) Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari jenjang pendidikan di bawahnya, peserta mengunggah transkrip nilai S-1/D-IV disertai transkrip nilai sebelumnya;
    - 2) Dokumen transkrip/nilai ujian nasional/nilai ijazah yang lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi satu *file*;
    - 3) Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
  - f. Asli dokumen surat keterangan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun yang memuat uraian tugas jabatan atau *job description* di bidang kerja yang relevan dengan formasi jabatan yang dilamar, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Surat keterangan pengalaman kerja ditandatangani oleh:
      - a) Minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah;
      - b) Minimal Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/*Human Resources Department* di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.
    - 2) Jika peserta memiliki pengalaman kerja pada instansi/perusahaan yang berbeda di bidang kerja yang relevan dengan formasi jabatan yang dilamar, peserta menyertakan surat keterangan pengalaman kerja pada masing-masing instansi/perusahaan tersebut;
    - 3) Surat keterangan ditandatangani dan distempel basah (stempel dinas/stempel perusahaan);
    - 4) Contoh format surat pengalaman kerja terlampir (untuk pengalaman kerja pada perusahaan swasta, dapat mengikuti ketentuan tata naskah perusahaan masing-masing dengan tetap mempertahankan substansi sesuai format yang ditentukan).
  - g. Asli surat pernyataan komitmen peserta dan keaslian data yang diketik komputer, **dibubuhi meterai Rp. 10.000,00** serta ditandatangani peserta. Format surat pernyataan terlampir di pengumuman ini;

- h. Asli dokumen persyaratan wajib tambahan bagi jabatan:
- 1) Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
  - 2) Ahli Pertama - Instruktur
  - 3) Pemula - Pranata Pencarian dan Pertolongan
  - 4) Pemula - Pemadam Kebakaran
  - 5) Terampil - Pemadam Kebakaran
- Persyaratan wajib tambahan tercantum pada lampiran pengumuman tentang rincian alokasi kebutuhan tenaga teknis
- d. Asli sertifikat keahlian/kompetensi tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang sebagai penambah nilai (afirmasi) kompetensi teknis. Sertifikat keahlian tercantum pada lampiran pengumuman tentang rincian alokasi kebutuhan tenaga teknis;
- i. Dokumen wajib dan persyaratan video bagi peserta penyandang disabilitas.
- 1) Asli surat keterangan dokter yang menerangkan jenis/tingkat disabilitasnya dan masih dapat melakukan tugas kedinasan sesuai dengan formasi yang dilamar, format terlampir.
  - 2) Membuat video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari peserta dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
  - 3) Video diunggah di *google drive* dan tautan (*link*) tersebut diinput pada saat pendaftaran. Pastikan *link* tersebut bisa diakses oleh panitia.
9. Peserta wajib memperhatikan jenis dan ukuran *file* masing-masing dokumen yang akan diunggah sesuai dengan ketentuan pada portal SSCASN;
10. Peserta wajib memastikan data telah terisi semua dengan lengkap dan benar sesuai persyaratan. Periksa kembali hasil unggahan dokumen persyaratan, pastikan **dapat dibuka, lengkap, jelas dan tidak terpotong**. Data yang telah diklik kirim tidak dapat diubah dengan alasan apapun;
11. Setelah proses unggah dokumen selesai, peserta dapat mencetak Kartu Pendaftaran CASN Tahun 2022;
12. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan **tidak benar**, maka peserta dapat dinyatakan gugur dan **tidak dapat diproses** lebih lanjut serta **dapat dikenai sanksi** hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
13. Peserta dapat mengikuti seleksi selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi Daerah;
14. Informasi lengkap tentang petunjuk pendaftaran SSCASN tercantum pada pedoman yang dapat diunduh di laman <https://sscasn.bkn.go.id/alur> atau <https://bkd.cilacapkab.go.id>;
15. Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada nomor 8 (delapan) diunggah dalam format dan ukuran sesuai dengan yang ditentukan pada aplikasi pendaftaran SSCASN sebagai berikut:

No.	Dokumen	Format File	Ukuran File	Keterangan
1	Scan asli surat Lamaran	1 file pdf	Maksimal 750 kb	Tulis tangan + <b>meterai Rp. 10.000,00</b> dan ditandatangani
2	Scan asli pas foto	1 file jpeg/jpg	Maksimal 500 kb	Foto terbaru dan terbaik serta berlatar belakang merah
3	Scan asli KTP	1 file jpeg/jpg	Maksimal 500 kb	<b>e-KTP</b> /Surat Keterangan Perekaman e-KTP

4	Scan asli Ijazah	1 file pdf	Maksimal 1000 kb	<p>a. Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari jenjang pendidikan di bawahnya, peserta mengunggah ijazah S-1/D-IV disertai ijazah sebelumnya;</p> <p>b. Jika dokumen lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi 1 (satu) file;</p> <p>c. Lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbudristek.</p>
5	Scan asli Transkrip Nilai/Nilai Ijazah/Nilai Ujian Nasional.	1 file pdf	Maksimal 1000 kb	<p>a. Apabila S-1/D-IV merupakan lanjutan dari jenjang pendidikan di bawahnya, peserta mengunggah transkrip S-1/D-IV disertai transkrip sebelumnya;</p> <p>b. Jika dokumen lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi 1 (satu) file.</p> <p>c. Peserta dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri telah memperoleh Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.</p>
6	Scan asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang memuat uraian tugas jabatan minimal 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar.	1 file pdf	Maksimal 700 kb	<p>a. Surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani : Minimal Pejabat Tinggi Pratama (Eselon 2) bagi peserta yang bekerja di instansi pemerintah atau Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia/HRD di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya non-Pemerintah/Yayasan.</p> <p>b. Format surat pengalaman kerja terlampir.</p>
7	<p>a. Scan asli Surat Pernyataan Komitmen Peserta dan Keaslian Data.</p> <p>b. Scan asli Surat Keterangan Disabilitas (bagi peserta penyandang disabilitas)</p>	1 file pdf	Maksimal 1000 kb	<p>a. Diketik komputer, <b>dibubuhi meterai Rp. 10.000,00</b> dan ditandatangani peserta;</p> <p>b. Surat keterangan disabilitas wajib bagi peserta penyandang disabilitas dan file digabung dengan surat pernyataan.</p>
8	Scan asli dokumen persyaratan <b>wajib tambahan</b> untuk jabatan tertentu sesuai tabel rincian kebutuhan	1 file pdf	Maksimal 3000 kb	<p><b>Wajib untuk jabatan :</b></p> <p>a. Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>b. Ahli Pertama - Instruktur</p> <p>c. Pemula - Pemadam Kebakaran</p> <p>d. Pemula - Pranata Pencarian dan Pertolongan</p> <p>e. Terampil - Pemadam Kebakaran</p>
9	Scan asli sertifikat keahlian pada jabatan tertentu untuk menambah nilai seleksi kompetensi (apabila memiliki)	1 file pdf	Maksimal 3000 kb	<p>a. Sesuai lampiran pengumuman tentang tabel rincian kebutuhan sebagai tambahan nilai (afirmasi);</p> <p>b. Jika dokumen lebih dari 1 (satu) lembar digabung menjadi 1 (satu) file.</p>
10	Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari peserta dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.	File Mp4	-	<p>- Mencantumkan <i>link</i> video (<i>google drive</i> atau sosial media) pada saat pendaftaran.</p> <p>- Wajib bagi peserta penyandang disabilitas.</p>



## I. LAIN-LAIN

1. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi **TIDAK DIPUNGUT BIAYA**;
2. Pemerintah Kabupaten Cilacap tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum yang mengatas namakan Panitia Seleksi CASN PPPK Tahun 2022, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai CASN PPPK Tahun 2022;
3. Apabila di kemudian hari diketahui peserta memberikan keterangan dan/atau data yang tidak benar pada proses seleksi maupun setelah diangkat CASN, maka Pemerintah Kabupaten Cilacap berhak **menggugurkan kelulusan** tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CASN, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib;
4. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan daftar nilai dan perangkingan dari Panitia Seleksi Nasional.
5. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada pengadaan CASN untuk periode berikutnya.
6. Bagi peserta yang terbukti melakukan **perjokian** dinyatakan TIDAK LULUS/GUGUR dan akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi CASN Tahun 2022 dapat dilihat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://bkd.cilacapkab.go.id>;
8. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi CASN Pemerintah Kabupaten Cilacap Formasi Tahun 2022 dapat menghubungi:
  - a) Informasi dan *helpdesk* BKPPD Kabupaten Cilacap: <https://desty.page/faqcascncilacap/casn2022>
  - b) *Helpdesk* SSCASN: <https://sscasn.bkn.go.id>
  - c) Media Sosial BKPPD Kabupaten Cilacap pada *platform* Instagram, Facebook, Twitter dan Youtube dengan *id*: BKPPD Cilacap

## J. ESTIMASI JADWAL SELEKSI PPPK TENAGA TEKNIS

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman seleksi	20 Desember 2022 s.d. 3 Januari 2023
2	Pendaftaran seleksi	21 Desember 2022 s.d. 6 Januari 2023
3	Seleksi administrasi	21 Desember 2022 s.d. 11 Januari 2023
4	Pengumuman hasil seleksi administrasi	12 s.d. 15 Januari 2023
5	Masa sanggah	16 s.d. 18 Januari 2023
6	Jawab sanggah	19 s.d. 25 Januari 2023
7	Pengumuman pasca sanggah	26 s.d. 28 Januari 2023
8	Pemilihan titik lokasi ujian dan pencetakan Kartu Peserta	18 s.d. 22 Februari 2023
9	Penarikan data final	23 s.d. 24 Februari 2023
10	Penjadwalan seleksi kompetensi	25 Februari s.d. 1 Maret 2023
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	2 s.d. 7 Maret 2023
12	Pelaksanaan seleksi kompetensi (CAT BKN)	10 Maret s.d. 3 April 2023
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi tambahan	20 Maret s.d. 6 April 2023
14	Pengolahan nilai seleksi kompetensi	26 Maret s.d. 8 April 2023
15	Pengumuman kelulusan	9 s.d. 11 April 2023
16	Masa sanggah	12 s.d. 14 April 2023
17	Jawab sanggah	14 s.d. 20 April 2023
18	Pengumuman kelulusan pasca sanggah	27 s.d. 29 April 2023
19	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d. 22 Mei 2023
20	Usul penetapan NI PPPK	23 Mei s.d. 20 Juni 2023

Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan kemudian. Bisa berubah menyesuaikan validasi SSCASN dan jadwal dari Panselnas dapat dilihat di situs: <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkd.cilacapkab.go.id>.

Seluruh kegiatan di atas diselenggarakan dengan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan yang berpedoman pada Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/382/2020 Tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui masyarakat, khususnya calon peserta CASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap.

Cilacap, 20 Desember 2022

a.n. BUPATI CILACAP  
SEKRETARIS DAERAH  
Selaku

KETUA TIM PELAKSANA KEGIATAN  
SELEKSI PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
FORMASI TAHUN 2022



**AWALUDDIN MUURI, A.P., M.M.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 197507311994121001

Lampiran  
 Pengumuman Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara di lingkungan  
 Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun 2022  
 Nomor: 810 / 07756 / 38 / CLP  
 Tanggal: 20 Desember 2022  
 Tentang  
 Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan  
 Fungsional Tenaga Teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun 2022.

**RINCIAN KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
 JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
 TAHUN 2022**

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>TOTAL KEBUTUHAN</b>	<b>60</b>						
1,	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 PERTANIAN / S1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 HUKUM / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH / S-1 PERIKANAN / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
2,	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 PERTANIAN / S1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 HUKUM / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH / S-1 PERIKANAN / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
3,	AHLI PERTAMA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	1	S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN / S-1 PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI PANGAN / D-IV TEKNOLOGI PANGAN / D-IV PERTANIAN / S-1 TEKNIK PANGAN / S-1 ILMU PANGAN / D-IV TEKNOLOGI PERTANIAN / D-IV ILMU PERTANIAN / S-1 ILMU PERTANIAN / S-1 TANAMAN PANGAN / S-1 EKONOMI PERTANIAN / D-IV TEKNIK PANGAN / S-1 AGRIBISNIS / S-1 AGROBISNIS / D-IV AGRIBISNIS / D-IV AGROBISNIS / D-IV PRODUKSI TANAMAN PANGAN / S-1 PRODUKSI TANAMAN PANGAN / S-1 PENYULUHAN PERTANIAN / D-IV PENYULUHAN PERTANIAN / S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PANGAN DAN PERKEBUNAN, KEPALA BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN				
4,	AHLI PERTAMA - ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	1	S-1 PERTANIAN / S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN AGRIBISNIS	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERTANIAN, KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA, KEPALA SEKSI PUPUK, PESTISIDA, ALAT DAN MESIN		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikat Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian.	25%	
5,	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	1	S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN DAN KONSELING	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH, SEKRETARIS BKPPD				
6,	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 KOMPUTER / S-1 HUKUM	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA UPTD RSUD CILACAP, WAKIL DIREKTUR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN, KEPALA BAGIAN UMUM, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
7,	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	1	D-IV KEARSIPAN / S-1 PERPUSTAKAAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KESEHATAN, SEKRETARIS DINAS KESEHATAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				
8,	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	1	D-IV KEARSIPAN / S-1 PERPUSTAKAAN / S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, SEKRETARIS DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				
9,	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	1	S-1 MANAJEMEN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, SEKRETARIS DPMPSTP				
10,	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK MESIN / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK / S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA / S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH / S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI, KEPALA BAGIAN UMUM, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN				
11,	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	1	S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELATIHAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Sertifikat keahlian dan Sertifikat kompetensi sesuai bidang keahlian (KKN Level 1,2,3).	Sertifikat Metodologi Level 3	20%	

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
12,	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	1	DOKTER HEWAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERTANIAN, KEPALA BIDANG PETERNAKAN				
13,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA / S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
14,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
15,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
16,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
17,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN IPA / S-1 PENDIDIKAN IPA TERPADU	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
18,	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	1	S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
19,	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	1	S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA / S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG KEOLAHRAGAAN, KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN OLAHRAGA				
20,	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	1	S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA / S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG KEOLAHRAGAAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
21,	AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA	1	S-1/D-IV EKONOMI MANAJEMEN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 HUKUM / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELATIHAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA				
22,	AHLI PERTAMA - PENGAWAS ALAT DAN MESIN PERTANIAN	1	S-1 TEKNIK MESIN DAN BIOSISTEM / S-1 TEKNIK PERIKANAN / S-1 MEKANISASI PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN / S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERTANIAN, KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA, KEPALA SEKSI PUPUK, PESTISIDA, ALAT DAN MESIN		Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikat Profesi (LSP) Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian.	25%	
23,	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	1	S-1 PERTANIAN / S-1 TANAMAN PANGAN / S-1 ILMU PANGAN / S-1 PERTANIAN / S-1 TEKNIK PANGAN / S-1 AGRIBISNIS / S-1 AGROBISNIS / S-1 BIOLOGI PANGAN / S-1 AGRIBISNIS PANGAN / S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN / D-IV AGRIBISNIS / D-IV PERTANIAN / D-IV AGROBISNIS / D-IV PENYULUHAN PERTANIAN / D-IV AGROBISNIS PERTANIAN / S-1 PENYULUHAN PERTANIAN / D-IV PRODUKSI TANAMAN PANGAN / D-IV BUDIDAYA TANAMAN PANGAN / S-1 PETERNAKAN / D-IV PETERNAKAN / S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN / D-IV TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PANGAN DAN PERKEBUNAN, KEPALA BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
24,	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 EKONOMI AKUNTANSI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN, KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA, KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA	Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa tingkat Dasar/Level-1.			
25,	AHLI PERTAMA - PENGENDALI ORGANISME PENGGANGU TUMBUHAN	1	S-1 PERTANIAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERTANIAN, KEPALA BIDANG PENYULUHAN				
26,	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	1	S-1 AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 SISTEM INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA, PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN DESA				
27,	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 PGSD / S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN / S-1 MANAJEMEN PERUSAHAAN / S-1 AGRONOMI / S-1 ILMU HUKUM / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 SYARIAH / S-1 KEPERAWATAN / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS SOSIAL		Sertifikat Kompetensi Pekerja Sosial yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Kementerian Sosial.	25%	
28,	AHLI PERTAMA - PERENCANA	1	S-1 PENDIDIKAN GURU PAUD / S-1 ILMU EKONOMI / S-1 HUKUM	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, SUBKOORDINATOR PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET				



NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
29,	AHLI PERTAMA - PERENCANA	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 KEBIJAKAN PUBLIK / S-1 ILMU ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KESEHATAN, SEKRETARIS DINAS KESEHATAN, KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN				
30,	AHLI PERTAMA - PERENCANA	1	S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA UPTD RSUD CILACAP, WAKIL DIREKTUR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN, KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN PENGEMBANGAN				
31,	AHLI PERTAMA - PERENCANA	1	S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, SEKRETARIS DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, SUBKOORDINATOR PERENCANAAN				
32,	AHLI PERTAMA - PERENCANA	1	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 MANAJEMEN / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK / S-1/D-IV TEKNIK MESIN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN, SUBKOORDINATOR PERENCANAAN				
33,	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	1	D-IV MULTIMEDIA / D-IV MANAJEMEN PRODUKSI PEMBERITAAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA UPTD RSUD CILACAP, WAKIL DIREKTUR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN, KEPALA BAGIAN UMUM, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, KEPEGAWAIAN DAN HUMAS				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
34,	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	1	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 MANAJEMEN / S-1/D-IV TEKNIK MESIN / S-1 ILMU KOMUNIKASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, KEPALA BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL				
35,	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS SOSIAL, SEKRETARIS				
36,	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KESEHATAN, KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH				
37,	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	1	S-1 KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN BARANG DAN JASA				
38,	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA / S-1 TEKNIK INFORMASI / S-1 SISTEM INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELATIHAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
39,	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV KEPERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SMP NEGERI 3 BANTARSARI		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
40,	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV KEPERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SMP NEGERI 1 CILACAP		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
41,	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV KEPERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SMP NEGERI 2 BANTARSARI		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
42,	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV KEPERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SMP NEGERI 2 SIDAREJA		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
43,	AHLI PERTAMA - PUSTAKAWAN	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN / D-IV KEPERPUSTAKAAN / S-1 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SMP NEGERI 1 KARANGPUCUNG		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan.	15%	
44,	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	1	S-1 TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, KEPALA BIDANG PERUMAHAN, SUBKOORDINATOR SARANA DAN PRASARANA PERUMAHAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
45,	AHLI PERTAMA - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN	1	S-1 TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, KEPALA BIDANG PERUMAHAN, SUBKOORDINATOR PEMBINAAN PERUMAHAN				
46,	PEMULA - PEMADAM KEBAKARAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KEPALA UPT PEMADAM KEBAKARAN	Surat keterangan sehat dan surat keterangan bukan penyandang disabilitas dari dokter pemerintah.	Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang ditandatangani oleh Minimal Pejabat Tinggi Pratama Kemendagri.	25%	Jenis sertifikat kompetensi sesuai dengan Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di
						Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang ditandatangani Minimal Sekretaris Daerah atau Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	12,5%	Daerah, diantaranya: 1. Pemadam 1; 2. Pemadam 2; 3. Pemadam 3; 4. Montir Mobil Kebakaran; atau 5. Caraka Mobil Kebakaran.

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
						Jenis Sertifikat lainnya di bidang Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan yang ditandatangani minimal oleh Pejabat Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah atau Kepala Divisi SDM pada Instansi lainnya.	5%	Sertifikat kompetensi berupa: 1. Diklat Penyelamatan ( <i>Rescue</i> ); atau 2. Diklat Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
47,	PEMULA - PENGUJI MUTU BARANG	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN, SUBKOORDINATOR PEMBINAAN USAHA DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
48,	PEMULA - PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	<p>Sertifikat kompetensi teknis di bidang pencarian dan pertolongan yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan/atau sertifikat <i>underwater</i> dapat merujuk pada salah satu di bawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Penyelamat Pantai yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang berstandar ISO. Rekomendasi Balawisata (Bala Wisata Tirta);</li> <li>2. Sertifikat renang dari organisasi / <i>club</i> yang terakreditasi oleh pemerintah atau lembaga yang berstandar ISO. Rekomendasi: PRSI atau Club Renang Prestasi</li> <li>3. Sertifikat <i>Basic Scuba Driver (open water scuba driver)</i> dari lembaga yang berwenang berstandar ISO atau SKKNI. Rekomendasi: POSSI (Persatuan Olahraga Selam Seluruh Indonesia), SDI (<i>Scuba Diving International</i>), SSI (<i>Scuba School International</i>), PADI (<i>Professional Association Diving Instructur</i>), NAUI (<i>National Association Underwater Instructor</i>), TDI (<i>Technical Diving International</i>), ERDI (<i>Emergency Response Diving International</i>).</li> <li>4. Sertifikat pemandu wisata sungai (<i>River Guide</i>) Dari lembaga yang</li> </ol>			

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
					<p>berwenang berstandar ISO atau SKKNI. Rekomendasi: FAJI (Federasi Arung jeram Indonesia). <i>Rescue 3 International</i> , IRF (<i>International Rafting Federation</i> )</p> <p>5. Sertifikat pekerja di ketinggian (<i>working at high</i> ) dari lembaga yang berwenang berstandar ISO atau SKKNI. Rekomendasi: Kemenaker bidang K3, IRATA (<i>Industrial Rope Access Trade Association</i> ) , ARAI (<i>Association Rope Access Indonesia</i> ) , FPTI (Federasi Panjat Tebing Indonesia), <i>Rescue 3 International</i></p> <p>6. Sertifikat pekerja di ruang terbatas (<i>confined space entry</i> ) dari lembaga yang berwenang berstandar ISO atau SKKNI. Rekomendasi: Kemenaker Bid K3, <i>Rescue 3 International</i> , Diklat pertambangan Sawahlunto.</p> <p>7. Sertifikat pemandu wisata gunung hutan dari lembaga yang berwenang berstandar ISO atau SKKNI. Rekomendasi: BKSDA (Badan konservasi Sumber daya Alam), APG1 (Asosiasi Pemandu Gunung Indonesia).</p> <p>8. Sertifikat <i>First Response</i> (Pertolongan pertama) dari lembaga yang bewenang berstandar ISO atau</p>			
49,	TERAMPIL - ARSIPARIS	1	D-III ADMINISTRASI KEUANGAN / AKADEMI TATA LAKSANA PELAYARAN NIAGA / D-III KONSTRUKSI SIPIL / D-III MANAJEMEN DIVISI KAMAR / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III PUBLIC RELATION / D-III PERHOTELAN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIS DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
50,	TERAMPIL - ARSIPARIS	1	D-III AKUNTANSI KEUANGAN / D-III PENDIDIKAN AKUNTANSI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				
51,	TERAMPIL - ARSIPARIS	1	D-III KESEKRETARIATAN / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA / D-III AKUNTANSI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, SEKRETARIS DINAS KETENAGAKERJAAN DAN PERINDUSTRIAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				
52,	TERAMPIL - OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1	D-III TEKNIK INFORMATIKA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
53,	TERAMPIL - PARAMEDIK VETERINER	1	D-III PETERNAKAN / D-III KESEHATAN HEWAN DAN MASYARAKAT VETERINER	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERTANIAN, KEPALA BIDANG PETERNAKAN				
54,	TERAMPIL - PEMADAM KEBAKARAN	1	D-III TELEKOMUNIKASI / D-III TEKNIK MESIN	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KEPALA UPT PEMADAM KEBAKARAN	Surat keterangan sehat dan surat keterangan bukan penyandang disabilitas dari dokter pemerintah.	Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang ditandatangani oleh Minimal Pejabat Tinggi Pratama Kemendagri.	25%	Jenis sertifikat kompetensi sesuai dengan Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam



NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
						Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang ditandatangani Minimal Sekretaris Daerah atau Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.	12,5%	Kebakaran di Daerah, diantaranya: 1. Pemadam 1; 2. Pemadam 2; 3. Pemadam 3; 4. Montir Mobil Kebakaran; atau 5. Caraka Mobil Kebakaran.
						Jenis Sertifikat lainnya dibidang Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan yang ditandatangani minimal oleh Pejabat Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah atau Kepala Divisi SDM pada Instansi lainnya.	5%	Sertifikat kompetensi berupa: 1. Diklat Penyelamatan ( <i>Rescue</i> ); atau 2. Diklat Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
55,	TERAMPIL - PENERA	1	D-III METROLOGI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, KEPALA UPTD METROLOGI LEGAL, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD METROLOGI LEGAL DPKUKM				

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN WAJIB	SERTIFIKAT KOMPETENSI / KEAHLIAN TAMBAHAN (Sebagai penambah nilai)	BOBOT	KETERANGAN
56,	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	1	D-III KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER DAN INFORMATIKA / D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER / D-III PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA / D-III SISTEM INFORMASI	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA UPTD RSUD CILACAP, WAKIL DIREKTUR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN, KEPALA BAGIAN UMUM, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN				
57,	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	1	D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III INFORMATIKA DAN KOMPUTER	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN BARANG DAN JASA				
58,	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	1	D-III TEKNIK INFORMATIKA	BUPATI CILACAP, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN				

a.n. BUPATI CILACAP  
SEKRETARIS DAERAH  
Selaku  
KETUA TIM PELAKSANA KEGIATAN  
SELEKSI PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
FORMASI TAHUN 2022



**AWALUDDIN MUURI, A.P., M.M.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 197507311994121001