



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman No. 2 Telp. (0271) 642020 Telex. 625252 Fax. (0271) 644308  
E-mail : setda@surakarta.go.id  
SURAKARTA  
57111

---

**PENGUMUMAN**

**NOMOR : KP.02.01/10335/2022**

**TENTANG**

**PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
UNTUK JABATAN FUNGSIONAL TENAGA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022**

**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 70 Tahun 2020 tentang Masa Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 486 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pengadaan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis;
8. Keputusan Walikota Surakarta Nomor 493/KP.01.02/X/2022 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022.
9. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tentang Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dan Keputusan Walikota Surakarta tentang Penetapan Kebutuhan Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022, Pemerintah Kota Surakarta mengundang putra/putri terbaik yang memiliki integritas dan komitmen tinggi untuk mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera untuk mengikuti **Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Teknis di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2022**, dengan ketentuan sebagai berikut :

## I. FORMASI JABATAN

Formasi jabatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Teknis yang dibutuhkan dan ditetapkan pada Tahun Anggaran 2022 sebanyak **50 (lima puluh) formasi** dengan rincian sebagaimana tersebut dalam lampiran pengumuman ini.

## II. PERSYARATAN UMUM

Setiap Warga Negara Indonesia yang memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PPPK dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
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 Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan tertentu;
6. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.

## III. PERSYARATAN KHUSUS

1. WAJIB memiliki Pengalaman Kerja minimal 2 tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar **dan saat ini masih aktif bekerja pada bidang kerja tersebut.**
2. Pengalaman Kerja pelamar sebagaimana tersebut diatas dibuktikan dengan Surat Keterangan/Rekomendasi yang menyebutkan jabatan, deskripsi pekerjaan, masa kerja dan ditandatangani oleh :
  - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja pada Instansi Pemerintah;
  - b. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan.
3. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Teknis dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pelamar dapat melamar pada jabatan yang diinginkan jika memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan;
  - b. Pada saat melamar di SSCASN pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas;
  - c. Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dibuktikan dengan:
    - 1) Dokumen/Surat Keterangan resmi dari Rumah Sakit Pemerintah/ Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
    - 2) Mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan **aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.**

- d. Panitia dapat membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi terhadap pelamar penyandang disabilitas yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak menyampaikan pernyataan tersebut diatas.
4. Jenis jabatan yang dapat diisi dari penyandang disabilitas yaitu jabatan dengan kriteria :
    - a. Jabatan yang pekerjaannya bersifat administratif;
    - b. Jabatan yang pekerjaannya dilakukan secara rutin;
    - c. Jabatan yang pekerjaannya tidak memerlukan persyaratan khusus; dan / atau
    - d. Jabatan yang lingkungan kerjanya tidak memiliki resiko tinggi.
  5. Sedangkan Jabatan yang tidak dapat diisi dari penyandang disabilitas yaitu jabatan dengan kriteria :
    - a. Jabatan yang pekerjaannya bersifat khusus dan spesifik yang memerlukan kesiapan dan kemampuan fisik dalam melakukan kegiatan secara efisien tanpa menimbulkan kelelahan fisik;
    - b. Jabatan yang pekerjaannya membutuhkan mobilitas tinggi dan cepat;
    - c. Jabatan yang waktu kerjanya tidak pasti;
    - d. Jabatan yang situasi kerjanya spesifik dalam penanganan bencana, huru-hara, dan kebakaran; dan/atau
    - e. Jabatan yang lingkungan kerjanya memiliki resiko tinggi.
  6. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) Instansi Pemerintah dan 1 (satu) jabatan pada tahun anggaran yang sama.

Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud diketahui melamar :

    - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan; atau
    - b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda,

**maka yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.**
  7. Terdapat beberapa jenis jabatan fungsional yang memerlukan **Persyaratan Wajib Tambahan** dan Sertifikat Kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tersebut dalam lampiran pengumuman ini.
  8. Masa Hubungan Perjanjian Kerja Jabatan untuk PPPK Tenaga Teknis paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

#### IV. DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN

Dokumen persyaratan pendaftaran (dokumen harus melalui proses pindai/scan dan bukan difoto) yang diunggah/upload pada field/lokasi unggah yang sesuai :

1. **(Wajib)** Pas Foto terbaru dengan latar belakang MERAH format JPEG/JPG dengan ukuran maksimal 200 KB;
2. **(Wajib)** Surat lamaran ditujukan kepada Walikota Surakarta di Surakarta, diketik sesuai **Format terlampir dalam pengumuman** menggunakan komputer dengan huruf **Comic Sans MS**, ukuran 12, bermaterai Rp 10.000,- dan ditandatangani.
3. **(Wajib)** Surat Pernyataan 5 poin, diketik sesuai **Format terlampir dalam pengumuman** menggunakan komputer dengan huruf **Comic Sans MS**, ukuran 12, bermaterai Rp 10.000,- dan ditandatangani;
4. **(Wajib)** Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ASLI atau Surat Keterangan ASLI telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang masih berlaku;
5. **(Wajib)** Scan Ijazah ASLI atau Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Direktorat Jenderal

Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemendikbud (Eks Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti);

6. **(Wajib)** Scan Asli/Copy Akreditasi PTN/PTS dan Jurusan/Program Studi yang telah terakreditasi oleh BAN-PT dan atau Pusdiknakes/LAM-PTKes serta terdaftar dalam Forlap Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sesuai dengan tahun kelulusan;

**File Ijazah pada nomor 5 (lima) dan Akreditasi pada nomor 6 (enam) digabungkan menjadi 1 (satu) file.**

7. **(Wajib)** Transkrip Nilai ASLI atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbud, sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
8. **(Wajib)** Bukti Pengalaman Kerja minimal 2 tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar **dan saat ini masih aktif bekerja pada bidang kerja tersebut** serta ditandatangani oleh :
  - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja pada Instansi Pemerintah;
  - b. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan.
9. **(Wajib)** Bagi pelamar formasi **Ahli Pertama - Analis Kebakaran**, melampirkan Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas dari dokter yang berstatus ASN atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
10. Beberapa jenis jabatan fungsional yang memerlukan **Persyaratan Wajib Tambahan** dan sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tersebut dalam lampiran pengumuman ini.
11. Bagi Pelamar Penyandang Disabilitas **WAJIB** memenuhi ketentuan persyaratan dengan melampirkan :
  - a. Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya;
  - b. Mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar;
  - c. Apabila diperlukan oleh panitia untuk memastikan kesesuaian formasi dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya, pelamar wajib hadir pada saat verifikasi persyaratan pendaftaran sesuai undangan dari Panitia Seleksi Kota Surakarta;
  - d. Undangan pemanggilan untuk proses verifikasi akan disampaikan langsung kepada pelamar;
  - e. Guna memperlancar proses verifikasi persyaratan pendaftaran sebagaimana tercantum diatas maka pelamar wajib menuliskan alamat tempat tinggal dan nomor telepon/HP didalam surat lamaran;
  - f. Pelamar penyandang disabilitas berlaku Nilai Ambang Batas jenis kebutuhan yang dilamar.

## V. SELEKSI DAN PENILAIAN

1. Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Teknis terdiri atas 2 (dua) tahap, yaitu :
  - a. Seleksi Administrasi; dan
  - b. Seleksi Kompetensi yang terdiri atas Seleksi Kompetensi Teknis, Seleksi

Kompetensi Manajerial, Seleksi Kompetensi Sosial Kultural, Dan Wawancara.

2. Seleksi Kompetensi dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Computer Assisted Test (CAT) yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
3. Seleksi Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1 huruf b diberikan kebijakan penambahan nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelamar penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
  - b. pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan jabatan yang dilamar mendapatkan nilai tambahan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
  - c. dalam hal pelamar 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.
4. Jenis dan bobot sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada nomor 3 diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis.

## VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman Lowongan formasi yang dibutuhkan pada penerimaan CASN Kota Surakarta Formasi Tahun 2022 dapat dilihat pada website <https://sscasn.bkn.go.id>, <http://surakarta.go.id>, <http://bkd.surakarta.go.id>, dan <http://casn.surakarta.go.id> serta media sosial BKPSDM;
2. Calon Pelamar Seleksi Penerimaan CASN wajib memiliki Surat Elektronik (e-mail) yang masih aktif/berlaku dan wajib mempersiapkan NIK (Nomor Induk Kependudukan), Nomor Kartu Keluarga, dan/atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum sesuai pada Kartu Keluarga Calon Pelamar.
3. Pelamaran dilakukan secara daring melalui Portal SSCASN di <https://sscasn.bkn.go.id> dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik dengan cara :
  - ✓ Pelamar mengakses Portal SSCASN di <https://sscasn.bkn.go.id>;
  - ✓ Pelamar membuat akun SSCASN, unggah swafoto dan Cetak Kartu Informasi Akun;
  - ✓ Pelamar melakukan Login ke akun SSCASN yang telah dibuat;
  - ✓ Pelamar melengkapi biodata;
  - ✓ Pelamar memilih jenis seleksi;  
Jika Pelamar adalah eks THK-II, pada bagian Data Peserta eks THK-II pilih Ya, inputkan nomor peserta eks THK-II dan klik tombol Cek.  
Jika Pelamar bukan merupakan eks THK-II maka pilih Tidak.
  - ✓ Pelamar mendaftar formasi dengan cara memilih instansi dan jenis formasi yang akan dilamar;
  - ✓ Pelamar melengkapi data pendidikan dan data lain yang dibutuhkan;

- ✓ Pelamar mengunggah dokumen persyaratan. **Pelamar harus memperhatikan dokumen apa saja yang bersifat wajib dan tambahan serta dokumen yang perlu dibubuhi materai.** Dokumen yang telah diunggah tidak dapat diubah kembali setelah mengakhiri pendaftaran;
  - ✓ Pelamar mengecek data pada halaman resume, pelamar dapat melakukan perubahan pada menu sebelumnya jika belum mengakhiri proses pendaftaran;
  - ✓ Pelamar dapat menandai (*check list*) seluruh kotak yang ada pada tampilan yang tersedia, mulai dari Nama Instansi sampai dengan Persyaratan Instansi., kemudian tandai kotak pernyataan dan menekan tombol berwarna merah **Akhiri Proses Pendaftaran.** Dengan mengklik tombol tersebut, pelamar bersedia menanggung akibat hukum apabila data peserta tidak sesuai dengan dokumen;
  - ✓ Sesaat setelah Pelamar menekan tombol Akhiri Proses Pendaftaran, sistem akan menampilkan peringatan kepada pelamar. Pelamar wajib mengkonfirmasi peringatan tersebut dengan menekan tombol YA. Selanjutnya Pelamar dapat melakukan cetak kartu pendaftaran CASN dengan menekan tombol **CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN.**
4. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga Calon Pelamar, agar menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan KTP Pelamar;
  5. Kartu Informasi Akun dan Kartu Pendaftaran CASN merupakan bukti bahwa pelamar berhasil melamar formasi pada Portal SSCASN 2022, dan Kartu tersebut agar disimpan dengan baik;
  6. Dokumen Persyaratan Pendaftaran dalam bentuk *Softfile* diunggah melalui portal <https://sscasn.bkn.go.id> dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. Untuk dokumen Persyaratan Wajib menggunakan scan dokumen asli dan terbaca jelas dalam bentuk format JPG/PDF dan diunggah sesuai kolom masing-masing;
    - b. Untuk dokumen tambahan digabung menjadi satu menggunakan format PDF dan diunggah pada kolom Dokumen lain-lain.
  7. Semua Informasi atau data dalam formulir pendaftaran diisi secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan dokumen asli. Apabila data yang diisi terbukti tidak benar, maka pelamar dinyatakan gugur dan tidak diproses lebih lanjut.
  8. Panduan Pendaftaran CASN untuk PPPK Teknis dapat diunduh pada website <http://bkd.surakarta.go.id/> atau <http://casn.surakarta.go.id/>.

## VIII. PELAKSANAAN SELEKSI ADMINISTRASI

1. Seleksi Administrasi berdasarkan hasil verifikasi dokumen pada portal <https://sscasn.bkn.go.id/>;
2. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti Seleksi Kompetensi.
3. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian pada portal <https://sscasn.bkn.go.id/>; dan
4. Kartu peserta ujian wajib dibawa pada saat pelaksanaan Seleksi Kompetensi untuk diverifikasi oleh panitia.

## **VII. MASA SANGGAH SELEKSI ADMINISTRASI**

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.
2. Sanggahan diajukan melalui SSCASN.
3. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
4. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
5. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

## **VIII. PELAKSANAAN SELEKSI DAN PENYAMPAIAN HASIL SELEKSI**

1. Jadwal dan tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan disampaikan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id>, <http://surakarta.go.id>, <http://bkd.surakarta.go.id>, dan <http://casn.surakarta.go.id> serta media sosial BKPSDM;
2. Materi yang diujikan dalam Seleksi Kompetensi terdiri dari :
  - a. Teknis;
  - b. Manajerial;
  - c. Sosio Kultural; dan
  - d. Wawancara
3. Pelaksanaan Seleksi Kompetensi menggunakan Computer Assisted Test (CAT);
4. Nilai ambang batas kelulusan Seleksi Kompetensi diatur dalam Keputusan Menteri secara tersendiri;
5. Prinsip penentuan kelulusan peserta Seleksi Kompetensi didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*);
6. Apabila peserta seleksi memperoleh nilai kelulusan yang sama pada Seleksi Kompetensi, maka penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
  - a. Nilai Kompetensi Teknis yang tertinggi;
  - b. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai kumulatif Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang tertinggi;
  - c. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai wawancara yang tertinggi; dan
  - d. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.
7. Dalam hal terdapat kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi pada Instansi Daerah, setelah dilakukan penentuan kelulusan akhir sebagaimana dimaksud pada angka 6, dapat diisi dari pelamar yang melamar pada jabatan, kualifikasi pendidikan yang sama, dari unit penempatan/lokasi kebutuhan yang berbeda, serta memenuhi Nilai Ambang Batas dan berperingkat terbaik;
8. Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan hasil pengolahan sistem oleh Panitia Seleksi Nasional;
9. Ketentuan terkait pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan disampaikan melalui pengumuman sebelum pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan peserta dapat melihat ketentuan terkait pada peraturan maupun keputusan pada dasar hukum pengumuman ini.

## IX. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN

NO	TAHAPAN	JADWAL
1	PENGUMUMAN SELEKSI	20 Desember 2022 - 3 Januari 2023
2	PENDAFTARAN SELEKSI	21 Desember 2022 - 6 Januari 2023
3	SELEKSI ADMINISTRASI	21 Desember 2022 - 11 Januari 2023
4	PENGUMUMAN HASIL SELEKSI ADMINISTRASI	12 - 15 Januari 2023
5	MASA SANGGAH	16 - 18 Januari 2023
6	JAWAB SANGGAH	19 - 25 Januari 2023
7	PENGUMUMAN PASCA SANGGAH	26 - 28 Januari 2023
8	PEMILIHAN TITIK LOKASI UJIAN DAN PENCETAKAN KARTU UJIAN PESERTA	18 - 22 Februari 2023
9	PENARIKAN DATA FINAL	23 - 24 Februari 2023
10	PENJADWALAN SELEKSI KOMPETENSI	25 Februari - 1 Maret 2023
11	PENGUMUMAN DAFTAR PESERTA, WAKTU DAN TEMPAT SELEKSI	2 - 7 Maret 2023
12	PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI	10 Maret - 3 April 2023
13	PENGOLAHAN NILAI SELEKSI KOMPETENSI	26 Maret - 8 April 2023
14	PENGUMUMAN KELULUSAN	9 - 11 April 2023
15	MASA SANGGAH	12 - 14 April 2023
16	JAWAB SANGGAH	14 - 20 April 2023
17	PENGUMUMAN KELULUSAN PASCA SANGGAH	27 - 29 April 2023
18	PENGISIAN DRH NI PPPK	30 April - 22 Mei 2023
19	USUL PENETAPAN NI PPPK	27 Mei - 20 Juni 2023

\*Jadwal menyesuaikan ketentuan dari Panitia Seleksi Nasional



## X. LAIN-LAIN

1. Jika peserta yang dinyatakan lulus pada saat melengkapi persyaratan administrasi terbukti ditemukan adanya pemalsuan dokumen, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta secara otomatis dianggap gugur dan ranking berikutnya dinyatakan sebagai pengganti;
2. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapatkan persetujuan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (NIPPPK), kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan pegawai untuk periode berikutnya.
3. Seluruh tahapan pelaksanaan seleksi CASN Pemerintah Kota Surakarta tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun dan keputusan Tim Pengadaan CASN Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2022, bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
4. Kepada masyarakat agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
5. Pemerintah Kota Surakarta tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum yang mengatasnamakan Tim Pengadaan CASN Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2022, sehingga peserta diharapkan tidak melayani penawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai peserta CASN Tahun 2022; dan
6. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar CASN di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta. Informasi lebih lengkap mengenai rincian formasi dan syarat pendaftaran CASN dapat dilihat melalui portal [sscasn.bkn.go.id](http://sscasn.bkn.go.id); website [surakarta.go.id](http://surakarta.go.id); [bkd.surakarta.go.id](http://bkd.surakarta.go.id); [casn.surakarta.go.id](http://casn.surakarta.go.id) dan media sosial BKPSDM serta dapat menghubungi Panitia Seleksi CASN Pemerintah Kota Surakarta dengan alamat Jalan Jend. Sudirman No 2, Surakarta, Kode Pos 57133, Telepon (0271) 642020 Psw. 465, 466 Fax (0271) 63088, email [bkpsdm@surakarta.go.id](mailto:bkpsdm@surakarta.go.id).

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 20 Desember 2022

a.n. WALIKOTA SURAKARTA  
SEKRETARIS DAERAH  
SELAKU

KETUA PANITIA PENGADAAN CASN  
FORMASI TAHUN 2022



Ir. AHYANI, MA  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19631123 199003 1 009

**Contoh :**  
**SURAT LAMARAN CASN FORMASI TAHUN 2022**  
**BERMATERAI RP 10.000,- & DITANDATANGANI**

....., .....

Kepada Yth. :

Lampiran : ..... Lembar

Perihal : Pendaftaran CASN Pemerintah  
Kota Surakarta Formasi Tahun  
2022

WALIKOTA SURAKARTA  
di \_  
SURAKARTA

Memperhatikan Pengumuman Pengadaan CASN Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2022 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022, dengan hormat kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Tempat tanggal lahir :  
Usia :  
Alamat lengkap (sesuai KTP) :  
Alamat yang dapat dihubungi :  
Pendidikan : \*) Nama Pendidikan sesuai yang  
tercantum pada Ijazah  
No HP/Telp. :  
Alamat e-mail :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi pengadaan **PPPK** Pemerintah Kota Surakarta Formasi Tahun 2022, untuk jenis jabatan :

Formasi Jabatan :  
Kualifikasi Pendidikan Formasi :\*\*)sesuai Lampiran Pengumuman  
Jenis Disabilitas :\*\*\*)diisi jika penyandang disabilitas  
IPK :  
Unit/Lokasi Penempatan :

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan berkas persyaratan yang kami unggah di portal <https://sscasn.bkn.go.id> sebagaimana yang tercantum dalam Pengumuman.

Semua data dan dokumen yang disampaikan sebagai persyaratan pendaftaran Seleksi Pengadaan CASN Kota Surakarta Formasi Tahun 2022 adalah Benar dan Sah. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data dan dokumen yang saya sampaikan tidak benar (palsu atau dipalsukan baik sebagian maupun seluruhnya), maka saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku termasuk pembatalan keikutsertaan seleksi/kelulusan.

Hormat kami,

Materai  
Rp 10.000,-

Ttd \*\*\*\*\*)

nama lengkap

Catatan :

- \*) diisi sesuai Nama Pendidikan yang tercantum pada Ijazah
- \*\*) sesuai Lampiran Pengumuman
- \*\*\*) diisi jika penyandang disabilitas
- \*\*\*\*\*) ditandatangan

**Contoh**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**BERMATERAI RP 10.000,- & DITANDATANGANI**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama :  
NIK :  
Tempat, tanggal lahir :  
Agama :  
Alamat (sesuai KTP) :

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, 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 oleh Instansi Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Kabupaten/Kota, tgl bulan tahun  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp 10.000,-    ttd    \*)

Nama Lengkap

Catatan :

\*) Ditandatangani

**Contoh Format**

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

KOP SURAT

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP/ NI Kepegawaian :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Pendidikan :

Unit Kerja/Instansi :

telah melaksanakan tugas sebagai ...(tulis nama jabatan)... selama .... tahun .... bulan, terhitung mulai tanggal ..... dan masih aktif sampai dengan surat ini dikeluarkan, berkinerja baik dengan rincian tugas sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

....., ..... 2022

Jabatan

(Stempel)(tt)

**Nama**

NIP/NI Kepegawaian.

**DAFTAR JENIS JABATAN FUNGSIONAL YANG MEMERLUKAN PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN  
DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI TAMBAHAN NILAI**

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970  
tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis  
dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis

NO	JABATAN	JENJANG	PERSYARATAN WAJIB TAMBAHAN	SERTIFIKAT SEBAGAI TAMBAHAN NILAI	
				NAMA/JENIS SERTIFIKAT	BOBOT
1	ANALIS KEBAKARAN	AHLI PERTAMA	Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas dari dokter yang berstatus ASN atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah	1. Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang Ditandatangani oleh Minimal Pejabat Tinggi Pratama Kemendagri	25%
				2. Sertifikat Kompetensi Aparatur Pemadam Kebakaran yang Ditandatangani Minimal Sekretaris Daerah atau Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	12,5%
				3. 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%
2	PAMONG BUDAYA	AHLI PERTAMA		Sertifikat Keahlian/ Profesi Bidang Kebudayaan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang/ lembaga sertifikasi profesi P2 Kebudayaan	25%
		TERAMPIL			25%
3	PUSTAKAWAN	TERAMPIL		Sertifikasi kompetensi kerja Pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan	15%

Lampiran Pengumuman Panitia Pengadaan CASN tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tenaga Teknis di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022  
 Nomor : KP.02.01/10335/2022  
 Tanggal : 20 Desember 2022

**Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional Teknis di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022**

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH ALOKASI	RINCIAN FORMASI	UNIT PENEMPATAN
1	2	3	4	7	9
1	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	S-1 TEKNIK   S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA   S-1 PLANOLOGI   S-1 GEOGRAFI	1	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN, KEPALA BIDANG PENYELAMATAN DAN PENANGANAN KEBAKARAN, DAN PERTOLONGAN KORBAN
2	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA   S-1 KEBIJAKAN PUBLIK   S-1 MANAJEMEN PUBLIK   S-1 MANAJEMEN SDM   S-1 PEMERINTAHAN   S-1 PSIKOLOGI	8	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA, KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA, KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA ASN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , KEPALA BAGIAN UMUM
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH ALOKASI	RINCIAN FORMASI	UNIT PENEMPATAN
1	2	3	4	7	9
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS SOSIAL, SEKRETARIS DINAS SOSIAL
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
3	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1/D-IV KEARSIPAN   S-1/D-IV PERPUSTAKAAN	2	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , KEPALA BAGIAN PROTOKOL, KOMUNIKASI DAN ADMINISTRASI PIMPINAN
4	AHLI PERTAMA - PAMONG BELAJAR	S-1 PENDIDIKAN NON FORMAL   S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH	2	2	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA UPTD SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
5	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	S-1 KESENIAN   S-1 ILMU SOSIAL	2	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEJARAH DAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG SENI DAN BUDAYA
6	AHLI PERTAMA - PELATIH OLAHRAGA	S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA	1	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, KEPALA BIDANG OLAHRAGA PENDIDIKAN DAN SARANA PRASARANA
7	AHLI PERTAMA - PENGAWAS PERDAGANGAN	S-1 EKONOMI DAN BISNIS   S-1 ILMU HUKUM   S-1 MANAJEMEN BISNIS   S-1 MANAJEMEN PEMASARAN	1	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KEPALA BIDANG SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN
8	AHLI PERTAMA - PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN   S-1 ILMU KOMPUTER   S-1 SISTEM INFORMASI   S-1 TEKNIK INFORMATIKA   S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	2	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR SEKOLAH DASAR

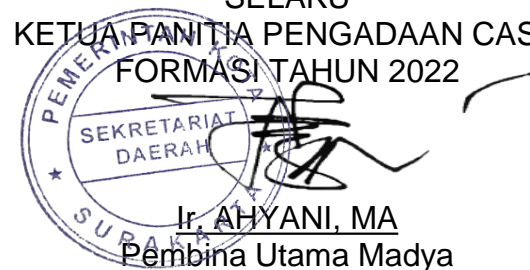
NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH ALOKASI	RINCIAN FORMASI	UNIT PENEMPATAN
1	2	3	4	7	9
9	AHLI PERTAMA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	S-1 KOMUNIKASI	1	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
10	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	S-1/D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA   S-1/D-IV TEKNIK INFORMATIKA   S-1/D-IV SISTEM INFORMASI   S-1/D-IV ILMU KOMPUTER	3	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS SOSIAL, KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN PERLINDUNGAN SOSIAL
				2	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM , KEPALA BAGIAN ORGANISASI
11	TERAMPIL - ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN   D-III PERPUSTAKAAN	1	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ARSIP
12	TERAMPIL - PAMONG BUDAYA	D-III KESENIAN   D-III SOSIOLOGI   D-III ANTROPOLOGI SOSIAL	2	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEJARAH DAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, KEPALA BIDANG SENI DAN BUDAYA
13	TERAMPIL - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	D-III KOMUNIKASI	2	2	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI UMUM, KEPALA BAGIAN PROTOKOL, KOMUNIKASI DAN ADMINISTRASI PIMPINAN
14	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA   D-III TEKNIK INFORMATIKA   D-III SISTEM INFORMASI   D-III ILMU KOMPUTER	17	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA, KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, INFORMASI KEPEGAWAIAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN, SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH ALOKASI	RINCIAN FORMASI	UNIT PENEMPATAN
1	2	3	4	7	9
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERDAGANGAN, SEKRETARIS DINAS PERDAGANGAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, DINAS TENAGA KERJA, KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH, SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, INSPEKTUR, SEKRETARIS
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH ALOKASI	RINCIAN FORMASI	UNIT PENEMPATAN
1	2	3	4	7	9
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PERHUBUNGAN, SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN, SEKRETARIS DINAS PEMADAM KEBAKARAN
15	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III KEARSIPAN   D-III ILMU PERPUSTAKAAN	5	1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA SMPN 19
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA SMPN 6
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA SMPN 26
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA SMPN 1
				1	WALIKOTA SURAKARTA, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPALA SMPN 9
<b>TOTAL</b>				50	

a.n. WALIKOTA SURAKARTA  
 SEKRETARIS DAERAH  
 SELAKU  
 KETUA PANITIA PENGADAAN CASN  
 FORMASI TAHUN 2022



Ir. AHYANI, MA  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19631123 199003 1 009