



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No.12 Telp. (0296) 531028, 531032, 531137

Fax. (0296) 531834 Tlx. 22765

Blora – 5 8 2 1 5

PENGUMUMAN

NOMOR : 800.1.2.2/023/SET.CASN/XI/2024

TENTANG

PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TAHAP II PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2024

Menindaklanjuti Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 dan Nomor: 800.1.2.2/014/SET.CASN/X/2024 tentang Perubahan Atas Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora Selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor : 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bersama ini disampaikan mekanisme seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahap II Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

A. PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL GURU

1. Lowongan Jabatan

Lowongan PPPK JF guru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.

2. Ketentuan Pengadaan PPPK JF Guru Tahap II

a. Kriteria Pelamar

Kriteria pelamar pada pengadaan PPPK JF guru Tahap II meliputi:

- 1) Guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar.
- 2) Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

b. Persyaratan

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada saat melamar.
- 3) Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.

- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
 - 5) Tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - 6) Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai.
 - 7) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
 - 8) Memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.
 - 9) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
 - 10) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi Pemerintah.
 - 11) Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi Aparatur Sipil Negara.
 - 12) Memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar.
 - 13) Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN), yang dibuktikan dengan:
 - a) Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya, dan
 - b) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
 - 14) Pelamar seleksi PPPK JF guru yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru bahasa indonesia,
 - b) Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan, dan
 - c) Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru seni budaya keterampilan.
- c. Tata Cara Pelamaran
- 1) Pelamaran dilakukan secara daring melalui Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>
 - 2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan Aparatur Sipil Negara yaitu Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada tahun anggaran yang sama.
 - 3) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
 - 4) Pelamar hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar.
 - 5) Dalam hal pelamar diketahui melamar:
 - a) Lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan, atau

- b) Menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Alur Pelamaran
- a) Penentuan prioritas
SSCASN akan menentukan status prioritas masing-masing pelamar.
- b) Pembuatan akun dan pengisian biodata
- (1) Pembuatan akun dan pengisian biodata dilakukan melalui SSCASN, dengan terlebih dahulu menyiapkan dokumen antara lain Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), Kartu Keluarga, nomor *handphone*, surel/*email* pribadi, ijazah dan transkrip akademik,
- (2) Pembuatan akun hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali,
- (3) Setelah pembuatan akun berhasil dilakukan, pelamar melengkapi data diri, memilih jenis seleksi dan mendaftar pada kebutuhan jabatan sesuai persyaratan yang ditentukan.
- c) Unggah dokumen
Pelamar wajib mengunggah hasil pindai/*scan* dokumen, yang meliputi:
- (1) Surat lamaran, yang diketik atau ditulis tangan, ditujukan kepada Bupati Blora, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
Contoh surat lamaran dapat dilihat pada Lampiran II Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.
- (2) Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) atau surat keterangan dari Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota tempat pelamar melaksanakan perekaman Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) yang masih berlaku, dengan ketentuan paling sedikit menampilkan identitas dan foto pelamar.
- (3) Ijazah/surat keterangan pengganti ijazah yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan Surat Keterangan Lulus).
Khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah ijazah/surat keterangan pengganti ijazah dan dokumen penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Transkrip akademik/surat keterangan pengganti transkrip akademik yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan transkrip akademik sementara).
Khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah transkrip akademik/surat keterangan pengganti transkrip akademik dan dokumen hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Surat pernyataan, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran III Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
- (6) Pas foto terbaru dengan mengenakan pakaian formal, berwarna, latar belakang warna merah.

- (7) Khusus bagi pelamar kriteria guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar, wajib mengunggah surat keterangan aktif mengajar, yang dibuat sesuai contoh pada Lampiran I Pengumuman ini, dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blora.
- (8) Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas, wajib untuk:
 - (a) Mengunggah surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya, dan
 - (b) Mencantumkan tautan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sebagai guru, dengan ketentuan:
 - ((1)) Memastikan tautan video dapat diakses oleh siapa saja yang memiliki tautan,
 - ((2)) Video menampilkan seluruh tubuh,
 - ((3)) Video menunjukkan kegiatan mulai dari berangkat bekerja, melaksanakan pekerjaan sampai dengan pulang bekerja, dan
 - ((4)) Durasi video paling lama 2 (dua) menit.

d. Tahapan Seleksi

1) Seleksi Administrasi

- a) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- b) Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- c) Hasil seleksi administrasi akan diumumkan secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- d) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan dan diajukan melalui SSCASN.
- e) Panitia seleksi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- f) Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- g) Panitia seleksi dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.
- h) Dalam hal alasan sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi akan mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- i) Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi, akan mengikuti seleksi kompetensi.
- j) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dan akan mengikuti seleksi kompetensi dapat mencetak kartu ujian melalui SSCASN.

2) Seleksi Kompetensi dan Wawancara

- a) Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- b) Seleksi kompetensi meliputi:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis,
 - (2) Seleksi kompetensi manajerial, dan
 - (3) Seleksi kompetensi sosial kultural.

- c) Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.
- d) Materi seleksi kompetensi dan wawancara adalah sebagaimana tercantum dalam Diktum KEENAM BELAS Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024.
- e) Seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN.
- f) Seleksi kompetensi dan wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit, dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 150 (seratus lima puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit.
- g) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir soal, dengan rincian:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal,
 - (2) Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal,
 - (3) Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal, dan
 - (4) Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
- h) Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
 - (1) Untuk materi soal seleksi kompetensi teknis, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 5 (lima), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol),
 - (2) Untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol).
- i) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
 - (1) 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis,
 - (2) 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural, dan
 - (3) 40 (empat puluh) untuk wawancara.
- j) Jadwal, tempat, dan ketentuan seleksi kompetensi dan wawancara akan diumumkan lebih lanjut melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- e. Pengolahan Hasil Nilai Akhir Seleksi Kompetensi dan Wawancara
 - 1) Pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Pelamar yang memiliki sertifikat pendidik linier dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam pangkalan data Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi mendapat nilai paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi kompetensi teknis.
 - 3) Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
 - a) Pelamar prioritas, dengan urutan kelulusan:
 - (1) Guru eks THK-II,
 - (2) Guru non-ASN,

- (3) Lulusan PPG, dan
 - (4) Guru swasta,
 - b) Guru eks THK-II,
 - c) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi pemerintah,
 - d) Guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Dapodik Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar, dan
 - e) Lulusan PPG yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- 4) Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.
 - 5) Dalam hal pelamar memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
 - a) Nilai kompetensi teknis yang tertinggi,
 - b) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a) 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.
- f. Pengumuman Hasil Seleksi
- 1) Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara yang dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Pengumuman hasil seleksi tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana telah ditetapkan.
 - 3) Pengumuman hasil seleksi akan diumumkan melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
 - 4) Panitia seleksi akan mengumumkan pembatalan kelulusan pelamar yang sudah dinyatakan lulus dalam hal pelamar:
 - a) Mengundurkan diri,
 - b) Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan,
 - c) Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan,
 - d) Tidak memenuhi persyaratan seleksi, atau
 - e) Meninggal dunia.
 - 5) Panitia seleksi dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti.
 - 6) Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi dibawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya pada kebutuhan jabatan yang sama.
 - 7) Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi.
 - 8) Panitia seleksi berdasarkan usulan ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>

B. PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

1. Lowongan Jabatan

Lowongan PPPK JF kesehatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.

2. Ketentuan Pengadaan PPPK JF Kesehatan Tahap II

a. Kriteria Pelamar

Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK pada JF kesehatan Tahap II adalah pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.

b. Persyaratan

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat melamar.
- 3) Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
- 5) Tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- 6) Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai.
- 7) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
- 8) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan, dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
- 9) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
- 10) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi Pemerintah.
- 11) Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi Aparatur Sipil Negara.
- 12) Memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dengan ketentuan paling singkat 2 (dua) tahun.
- 13) Pada kebutuhan jenis JF kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, wajib melampirkan STR sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) STR dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang,
 - b) STR harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR (bukan surat keterangan proses perpanjangan/pembuatan STR),
 - c) STR harus diunggah pada SSCASN yang diselenggarakan oleh BKN.
- 14) Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN, yang dibuktikan dengan:
- a) Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasinya, dan
 - b) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
- c. Tata Cara Pelamaran
- 1) Pelamaran dilakukan secara daring melalui SSCASN pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>
 - 2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan Aparatur Sipil Negara yaitu Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada tahun anggaran yang sama.
 - 3) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
 - 4) Pelamar hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
 - 5) Dalam hal pelamar diketahui melamar:
 - a) Lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan, atau
 - b) Menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Alur Pelamaran
 - a) Pembuatan akun dan pengisian biodata
 - (1) Pembuatan akun dan pengisian biodata dilakukan melalui SSCASN, dengan terlebih dahulu menyiapkan dokumen antara lain Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), Kartu Keluarga, nomor *handphone*, surel/*email* pribadi, ijazah dan transkrip akademik,
 - (2) Pembuatan akun hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali,
 - (3) Setelah pembuatan akun berhasil dilakukan, pelamar melengkapi data diri, memilih jenis seleksi dan mendaftar pada kebutuhan jabatan sesuai persyaratan yang ditentukan.
 - b) Unggah dokumen

Pelamar wajib mengunggah hasil pindai/*scan* dokumen, yang meliputi:

 - (1) Surat lamaran, yang diketik atau ditulis tangan, ditujukan kepada Bupati Blora, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
Contoh surat lamaran dapat dilihat pada Lampiran II Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.
 - (2) Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) atau surat keterangan dari Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota tempat pelamar melaksanakan perekaman Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) yang masih berlaku, dengan ketentuan paling sedikit menampilkan identitas dan foto pelamar.

- (3) Ijazah/surat keterangan pengganti ijazah yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan Surat Keterangan Lulus).
Khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah ijazah/surat keterangan pengganti ijazah dan dokumen penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Transkrip akademik/surat keterangan pengganti transkrip akademik yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan transkrip akademik sementara).
Khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah transkrip akademik/surat keterangan pengganti transkrip akademik dan dokumen hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Surat pernyataan, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran III Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
- (6) Pas foto terbaru dengan mengenakan pakaian formal, berwarna, latar belakang warna merah.
- (7) Surat keterangan bekerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar paling singkat 2 (dua) tahun, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran V Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Blora.
- (8) Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran II Pengumuman ini, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Blora.
- (9) Khusus bagi pelamar pada kebutuhan jenis JF kesehatan yang mensyaratkan STR, wajib mengunggah STR sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) STR dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang,
 - (b) STR harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR (bukan surat keterangan proses perpanjangan/pembuatan STR).
- (10) Khusus bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan JF yang mencantumkan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, dapat mengunggah sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis bagi yang memiliki.

- (11) Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas, wajib untuk:
- (a) Mengunggah surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya, dan
 - (b) Mencantumkan tautan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sebagai tenaga kesehatan, dengan ketentuan:
 - ((1)) Memastikan tautan video dapat diakses oleh siapa saja yang memiliki tautan,
 - ((2)) Video menampilkan seluruh tubuh,
 - ((3)) Video menunjukkan kegiatan mulai dari berangkat bekerja, melaksanakan pekerjaan sampai dengan pulang bekerja, dan
 - ((4)) Durasi video paling lama 2 (dua) menit.

d. Tahapan Seleksi

1) Seleksi Administrasi

- a) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- b) Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- c) Hasil seleksi administrasi akan diumumkan secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- d) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan dan diajukan melalui SSCASN.
- e) Panitia seleksi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- f) Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- g) Panitia seleksi dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.
- h) Dalam hal alasan sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi akan mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- i) Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi, akan mengikuti seleksi kompetensi.
- j) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dan akan mengikuti seleksi kompetensi dapat mencetak kartu ujian melalui SSCASN.

2) Seleksi Kompetensi dan Wawancara

- a) Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- b) Seleksi kompetensi meliputi:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis,
 - (2) Seleksi kompetensi manajerial, dan
 - (3) Seleksi kompetensi sosial kultural.
- c) Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.

- d) Materi seleksi kompetensi dan wawancara adalah sebagaimana tercantum dalam Diktum KEENAM BELAS Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024.
 - e) Seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN.
 - f) Seleksi kompetensi dan wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit, dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 150 (seratus lima puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit.
 - g) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir soal, dengan rincian:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal,
 - (2) Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal,
 - (3) Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal, dan
 - (4) Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
 - h) Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
 - (1) Untuk materi soal seleksi kompetensi teknis, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol),
 - (2) Untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol).
 - i) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
 - (1) 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis,
 - (2) 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural, dan
 - (3) 40 (empat puluh) untuk wawancara.
 - j) Jadwal, tempat, dan ketentuan seleksi kompetensi dan wawancara akan diumumkan lebih lanjut melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- e. Pengolahan Hasil Nilai Akhir Seleksi Kompetensi dan Wawancara
- 1) Pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Penambahan nilai seleksi kompetensi teknis bagi pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, mendapat tambahan nilai sesuai dengan bobot persentase dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis,
 - b) Bagi jabatan yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, peserta seleksi pengadaan PPPK hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang memiliki bobot paling tinggi.
- 3) Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
- a) Eks THK-II,
 - b) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah,
 - c) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus,
- kecuali pada penentuan pelamar yang lulus seleksi pada kebutuhan JF bidan ahli pertama diberlakukan secara berurutan bagi:
- a) Pelamar D-IV Bidan Pendidik,
 - b) Eks THK-II,
 - c) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah,
 - d) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.
- 4) Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.
- 5) Dalam hal pelamar memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
- a) Nilai kompetensi teknis yang tertinggi,
 - b) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a) 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.
- 6) Dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan/lokasi berbeda dengan ketentuan urutan kelulusan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
- f. Pengumuman Hasil Seleksi
- 1) Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara yang dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Pengumuman hasil seleksi tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana telah ditetapkan.
 - 3) Pengumuman hasil seleksi akan diumumkan melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
 - 4) Panitia seleksi akan mengumumkan pembatalan kelulusan pelamar yang sudah dinyatakan lulus dalam hal pelamar:

- a) Mengundurkan diri,
 - b) Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan,
 - c) Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan,
 - d) Tidak memenuhi persyaratan seleksi, atau
 - e) Meninggal dunia.
- 5) Panitia seleksi dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti.
 - 6) Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi dibawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya pada kebutuhan jabatan yang sama.
 - 7) Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi.
 - 8) Panitia seleksi berdasarkan usulan ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>

C. PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA TEKNIS

1. Lowongan Jabatan

Lowongan PPPK tenaga teknis adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.

2. Ketentuan Pengadaan PPPK Tenaga Teknis Tahap II

a. Kriteria Pelamar

Lowongan PPPK tenaga teknis Tahap II diperuntukkan bagi pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.

b. Persyaratan

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat melamar.
- 3) Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
- 5) Tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- 6) Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon Aparatur Sipil Negara yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai.
- 7) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
- 8) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
- 9) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
- 10) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi Pemerintah.
- 11) Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi Aparatur Sipil Negara.

- 12) Memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran, dengan ketentuan paling singkat 2 (dua) tahun.
 - 13) Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN, yang dibuktikan dengan:
 - a) Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya, dan
 - b) Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
 - 14) Pelamar penyandang disabilitas tidak dapat melamar pada kebutuhan JF pemadam kebakaran pemula.
- c. Tata Cara Pelamaran
- 1) Pelamaran dilakukan secara daring melalui SSCASN pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>
 - 2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan Aparatur Sipil Negara yaitu Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada tahun anggaran yang sama.
 - 3) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
 - 4) Pelamar hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
 - 5) Dalam hal pelamar diketahui melamar:
 - a) Lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan, atau
 - b) Menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Alur Pelamaran
 - a) Pembuatan akun dan pengisian biodata
 - (1) Pembuatan akun dan pengisian biodata dilakukan melalui SSCASN, dengan terlebih dahulu menyiapkan dokumen antara lain Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), Kartu Keluarga, nomor *handphone*, surel/*email* pribadi, Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah dan daftar nilai/transkrip akademik,
 - (2) Pembuatan akun hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali,
 - (3) Setelah pembuatan akun berhasil dilakukan, pelamar melengkapi data diri, memilih jenis seleksi dan mendaftar pada kebutuhan jabatan sesuai persyaratan yang ditentukan.
 - b) Unggah dokumen

Pelamar wajib mengunggah hasil pindai/*scan* dokumen, yang meliputi:

 - (1) Surat lamaran, yang diketik atau ditulis tangan, ditujukan kepada Bupati Blora, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
Contoh surat lamaran dapat dilihat pada Lampiran II Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024.
 - (2) Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) atau surat keterangan dari Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota tempat pelamar melaksanakan perekaman Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) yang masih berlaku, dengan ketentuan paling sedikit menampilkan identitas dan foto pelamar.

- (3) Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah/surat keterangan pengganti Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan Surat Keterangan Lulus).
Khusus bagi pelamar lulusan sekolah/ perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah/surat keterangan pengganti Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah dan dokumen penyetaraan Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Daftar nilai/Transkrip akademik/surat keterangan pengganti daftar nilai/transkrip akademik yang sesuai dengan persyaratan jabatan (bukan daftar nilai/transkrip akademik sementara).
Khusus bagi pelamar lulusan sekolah/ perguruan tinggi luar negeri, wajib mengunggah daftar nilai/transkrip akademik/surat keterangan pengganti daftar nilai/transkrip akademik dan dokumen hasil konversi nilai/Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Surat pernyataan, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran III Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani.
- (6) Pas foto terbaru dengan mengenakan pakaian formal, berwarna, latar belakang warna merah.
- (7) Surat keterangan bekerja dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar paling singkat 2 (dua) tahun, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran V Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau pelaksana tugas Kepala Perangkat Daerah atau pelaksana harian Kepala Perangkat Daerah masing-masing, yaitu:
- (a) Asisten Administrasi Umum bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Blora,
 - (b) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora,
 - (c) Inspektur Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Inspektorat Daerah Kabupaten Blora,
 - (d) Kepala Badan/Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Badan/Dinas pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora,
 - (e) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora,
 - (f) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Blora,

- (g) Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Kecamatan pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.
- (8) Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus, yang diketik atau ditulis tangan, dibuat sesuai contoh pada Lampiran II Pengumuman ini, bermeterai Rp10.000, dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau pelaksana tugas Kepala Perangkat Daerah atau pelaksana harian Kepala Perangkat Daerah masing-masing, yaitu:
 - (a) Asisten Administrasi Umum bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Blora,
 - (b) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora,
 - (c) Inspektur Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Inspektorat Daerah Kabupaten Blora,
 - (d) Kepala Badan/Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Badan/Dinas pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora,
 - (e) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora,
 - (f) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Blora,
 - (g) Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Kecamatan pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.
- (9) Khusus bagi pelamar pada kebutuhan JF pemadam kebakaran pemula wajib mengunggah surat keterangan sehat dan surat keterangan bukan penyandang disabilitas dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas.
- (10) Khusus bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan JF yang mencantumkan sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, dapat mengunggah sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis bagi yang memiliki.
- (11) Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas, wajib untuk:
 - (a) Mengunggah surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya, dan
 - (b) Mencantumkan tautan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar, dengan ketentuan:
 - ((1)) Memastikan tautan video dapat diakses oleh siapa saja yang memiliki tautan,
 - ((2)) Video menampilkan seluruh tubuh,
 - ((3)) Video menunjukkan kegiatan mulai dari berangkat bekerja, melaksanakan pekerjaan sampai dengan pulang bekerja, dan

((4)) Durasi video paling lama 2 (dua) menit.

d. Tahapan Seleksi

1) Seleksi Administrasi

- a) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- b) Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- c) Hasil seleksi administrasi akan diumumkan secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- d) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan dan diajukan melalui SSCASN.
- e) Panitia seleksi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- f) Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- g) Panitia seleksi dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.
- h) Dalam hal alasan sanggahan pelamar diterima, panitia seleksi akan mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- i) Pelamar yang telah diumumkan lulus seleksi administrasi, akan mengikuti seleksi kompetensi.
- j) Pelamar yang lulus seleksi administrasi dan akan mengikuti seleksi kompetensi dapat mencetak kartu ujian melalui SSCASN.

2) Seleksi Kompetensi dan Wawancara

- a) Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- b) Seleksi kompetensi meliputi:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis,
 - (2) Seleksi kompetensi manajerial, dan
 - (3) Seleksi kompetensi sosial kultural.
- c) Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.
- d) Materi seleksi kompetensi dan wawancara adalah sebagaimana tercantum dalam Diktum KELIMA BELAS Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.
- e) Seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* yang diselenggarakan oleh BKN.
- f) Seleksi kompetensi dan wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit, dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi waktu sebagai berikut:
 - (1) Seleksi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 150 (seratus lima puluh) menit, dan
 - (2) Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit.

- g) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara adalah sebagai berikut:
- 1) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara bagi jabatan selain Pengelola Umum Operasional adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir soal, dengan rincian:
 - (a) Seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal,
 - (b) Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal,
 - (c) Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal, dan
 - (d) Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
 - 2) Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara bagi jabatan Pengelola Umum Operasional adalah 100 (seratus) butir soal, dengan rincian:
 - (a) Seleksi kompetensi teknis sejumlah 45 (empat puluh lima) butir soal,
 - (b) Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal,
 - (c) Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal, dan
 - (d) Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
- h) Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
- (1) Untuk materi soal seleksi kompetensi teknis, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol),
 - (2) Untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara, bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol).
- i) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah sebagai berikut:
- (1) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara bagi jabatan selain Pengelola Umum Operasional adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
 - (a) 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis,
 - (b) 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural, dan
 - (c) 40 (empat puluh) untuk wawancara.
 - (2) Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara bagi jabatan Pengelola Umum Operasional adalah 445 (empat ratus empat puluh lima), dengan rincian:
 - (a) 225 (dua ratus dua puluh lima) untuk seleksi kompetensi teknis,
 - (b) 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural, dan
 - (c) 40 (empat puluh) untuk wawancara.
- j) Jadwal, tempat, dan ketentuan seleksi kompetensi dan wawancara akan diumumkan lebih lanjut melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
- e. Pengolahan Hasil Nilai Akhir Seleksi Kompetensi dan Wawancara
- 1) Pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Penambahan nilai seleksi kompetensi teknis bagi pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Pelamar yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Pengumuman Sekretaris Daerah Kabupaten Blora selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor: 800.1.2.2/013/SET.CASN/IX/2024 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap I Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024, mendapat tambahan nilai sesuai dengan bobot persentase dari nilai paling tinggi seleksi kompetensi teknis,
 - b) Bagi jabatan yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi dan/atau ketentuan lain sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, peserta seleksi pengadaan PPPK hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang memiliki bobot paling tinggi.
- 3) Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
 - a) Eks THK-II,
 - b) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah, dan
 - c) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.
 - 4) Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.
 - 5) Dalam hal pelamar memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
 - a) Nilai kompetensi teknis yang tertinggi,
 - b) Jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a) 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.
 - 6) Dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan/lokasi berbeda dengan ketentuan urutan kelulusan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
- f. Pengumuman Hasil Seleksi
- 1) Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dan wawancara yang dilakukan oleh ketua Panselnas.
 - 2) Pengumuman hasil seleksi tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana telah ditetapkan.
 - 3) Pengumuman hasil seleksi akan diumumkan melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>
 - 4) Panitia seleksi akan mengumumkan pembatalan kelulusan pelamar yang sudah dinyatakan lulus dalam hal pelamar:
 - a) Mengundurkan diri,
 - b) Dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan,
 - c) Terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan,
 - d) Tidak memenuhi persyaratan seleksi, atau
 - e) Meninggal dunia.
 - 5) Panitia seleksi dapat mengusulkan pergantian pelamar kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan pengganti.

- 6) Ketua Panselnas memberikan usulan nama pelamar pengganti dari peringkat tertinggi dibawah pelamar yang dibatalkan kelulusannya pada kebutuhan jabatan yang sama.
- 7) Dalam hal tidak terdapat pelamar pengganti, pengisian dilakukan berdasarkan tata cara pengisian kebutuhan jabatan yang belum terpenuhi.
- 8) Panitia seleksi berdasarkan usulan ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka melalui SSCASN dan/atau laman Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora <https://bkd.blorakab.go.id/>

D. PENGANGKATAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

1. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat sebagai calon PPPK.
2. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan Aparatur Sipil Negara untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara berikutnya.
3. PPPK yang telah mendapatkan Nomor Induk PPPK melaksanakan tugas jabatan berdasarkan penetapan pengangkatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Dalam hal PPPK mengajukan pindah, PPPK dianggap mengundurkan diri.
5. Masa perjanjian kerja PPPK adalah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jangka waktu perjanjian kerja memperhatikan selisih tahun usia yang bersangkutan dengan batas usia pensiun jabatan yang dilamar yaitu 60 (enam puluh) tahun bagi JF guru dan 58 (lima puluh delapan) tahun bagi JF tenaga kesehatan, JF tenaga teknis dan JP tenaga teknis.
 - b. Pelamar seleksi PPPK yang telah dinyatakan lulus yang usianya kurang dari 1 (satu) tahun dari batas usia pensiun jabatan pada saat pengangkatan maka masa perjanjian kerja diberlakukan 1 (satu) tahun sejak pengangkatan sebagai PPPK dan diberhentikan sebagai PPPK setelah masa perjanjian kerja berakhir.
6. PPPK yang telah diangkat diberikan gaji berdasarkan golongan gaji sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji Dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 Tentang Gaji Dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, dengan masa kerja 0 (nol) tahun 0 (nol) bulan setelah perjanjian kerja ditandatangani.

E. KETENTUAN TAMBAHAN

Pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 berlaku pula ketentuan tambahan sebagai berikut:

1. Pelamar dilarang membantu dan/atau melakukan kecurangan pada seluruh tahapan pengadaan PPPK.
2. Dalam hal pelamar terbukti membantu dan/atau melakukan kecurangan, pelamar dinyatakan gugur dan tidak boleh melamar pada penerimaan Aparatur Sipil Negara.
3. Kelulusan peserta seleksi pada setiap tahapan seleksi ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi peserta seleksi. Apabila ada pihak/oknum yang menawarkan jasa dengan menjanjikan dapat diterima menjadi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Blora dengan meminta imbalan tertentu, maka perbuatan tersebut adalah penipuan dan agar dilaporkan ke Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Inspektur Daerah Kabupaten Blora. Panitia seleksi tidak bertanggung jawab atas perbuatan pihak/oknum tersebut.

4. Bagi pelamar yang tidak melakukan pelamaran secara daring melalui SSCASN maka terhadap dokumen pelamaran yang bersangkutan tidak dilakukan seleksi administrasi dan menjadi milik panitia seleksi.
5. Peserta seleksi yang memberikan keterangan/data yang tidak benar, dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi calon PPPK atau PPPK Pemerintah Kabupaten Blora, Pemerintah Kabupaten Blora berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau memberhentikan sebagai calon PPPK atau PPPK Pemerintah Kabupaten Blora, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu.
6. Seluruh kegiatan pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 tidak dipungut biaya.
7. Keputusan panitia seleksi dalam hal kelulusan peserta seleksi pada setiap tahap seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

F. LAYANAN BANTUAN DAN MEDIA SOSIAL RESMI

Informasi pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi:

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora

Alamat : Jalan Reksodiputro Nomor 24 Blora

Telepon : (0296) 531284

Layanan dibuka setiap hari kerja (Senin s.d. Jumat) mulai pukul 08.00-12.00 WIB dan pukul 13.00-16.00 WIB.

Website : <https://bkd.blorakab.go.id/>

Instagram : @bkd.kabupatenblora

G. JADWAL

Jadwal pelaksanaan pengadaan PPPK Tahap II bagi pelamar tenaga non ASN yang aktif bekerja di instansi Pemerintah (termasuk lulusan PPG untuk formasi guru di instansi daerah), adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah (*)	19 s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah (*)	22 s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan Data Final	1 s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025

NO	KEGIATAN	JADWAL
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan (**)	22 s.d. 31 Mei 2025
15	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
16	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

Keterangan:

(*) : Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

(**) : Instansi tidak melaksanakan seleksi kompetensi teknis tambahan.

Blora, 1 November 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan

Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024



KOMANG GEDE IRAWADI, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN I : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLORA
SELAKU
KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2024
NOMOR : 800.1.2.2/023/SET.CASN/XI/2024
TANGGAL : 1 November 2024

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN AKTIF MENGAJAR
NOMOR :¹⁾

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :²⁾
NIP :³⁾
Jabatan :⁴⁾
Unit kerja :⁵⁾

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :⁶⁾
NIK :⁷⁾
Jabatan : Guru.....⁸⁾
Unit Kerja : TKN/SDN/SMPN.....⁹⁾
Instansi : Pemerintah Kabupaten Blora

yang bersangkutan benar terdaftar dan mengajar sebagai Guru pada unit kerja dimaksud.

Demikian surat keterangan aktif mengajar ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....¹⁰⁾,¹¹⁾

.....⁴⁾



cap ttd.

.....²⁾
NIP.....³⁾

PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tulislah nomor surat keterangan
2	2)	Tulislah nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan
3	3)	Tulislah NIP pejabat yang menandatangani surat keterangan
4	4)	Tulislah jabatan dari pejabat yang menandatangani surat keterangan
5	5)	Tulislah unit kerja pejabat yang menandatangani surat keterangan
6	6)	Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar
7	7)	Tulislah Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon pelamar
8	8)	Tulislah tugas/jabatan guru calon pelamar
9	9)	Tulislah unit kerja calon pelamar
10	10)	Tulislah kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani
11	11)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024



KOMANG GEDE IRAWADI, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya
NIP. 196607191995031001

LAMPIRAN II : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLORA
SELAKU
KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2024
NOMOR : 800.1.2.2/023/SET.CASN/XI/2024
TANGGAL : 1 November 2024

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN
NOMOR :¹⁾

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :²⁾
NIP :³⁾
Jabatan :⁴⁾
Unit kerja :⁵⁾

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :⁶⁾
Tempat, tanggal lahir :⁷⁾,⁸⁾
Pendidikan :⁹⁾
Unit kerja :¹⁰⁾

masih aktif melaksanakan tugas sebagai¹¹⁾ selama¹²⁾ tahun
.....¹³⁾ bulan secara terus menerus, terhitung mulai tanggal¹⁴⁾ sampai dengan
surat keterangan ini saya buat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya dan apabila
dikemudian hari ternyata keterangan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum
dan/atau dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala konsekuensi tindakan yang diambil
oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....¹⁵⁾,¹⁶⁾

.....⁴⁾



cap ttd.

.....²⁾
NIP.....³⁾

PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tulislah nomor surat keterangan
2	2)	Tulislah nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan
3	3)	Tulislah NIP pejabat yang menandatangani surat keterangan
4	4)	Tulislah jabatan dari pejabat yang menandatangani surat keterangan
5	5)	Tulislah unit kerja pejabat yang menandatangani surat keterangan
6	6)	Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar
7	7)	Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar
8	8)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar
9	9)	Tulislah kualifikasi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan program studi/jurusan yang tercantum di STTB/ijazah calon pelamar
10	10)	Tulislah unit kerja calon pelamar
11	11)	Tulislah pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
12	12)	Tulislah durasi tahun pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
13	13)	Tulislah durasi bulan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
14	14)	Tulislah tanggal mulai/awal pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
15	15)	Tulislah kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani
16	16)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2024



KOMANG GEDE IRAWADI, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya
NIP. 196607191995031001