



WALI KOTA BOGOR

PENGUMUMAN

Nomor : 800/4800 - BKPSDM/2023

TENTANG

PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR TAHUN ANGGARAN 2023

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023, dan Keputusan Wali Kota Bogor Nomor 800/Kep.342-BKPSDM/2023 tentang Penetapan Formasi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023, maka Pemerintah Daerah Kota Bogor membuka kesempatan bagi Warga Negara Republik Indonesia yang berminat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor formasi tahun Anggaran 2023, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. 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 Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;

6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 650 Tahun 2023 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 654 Tahun 2023 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
10. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 2901/B/HK.04.01/2023 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
11. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/1365/2023 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam rangka Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2023;
12. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/F.11/1217/2023 tentang Penjelasan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor PT.01.03/F/1365/2023 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2023.

II. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN

Jumlah alokasi kebutuhan sebanyak 1.112 (seribu seratus dua belas) formasi dengan masa hubungan perjanjian kerja selama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai kebutuhan. Rincian formasi jabatan sebagai berikut:

1. PPPK untuk Jabatan Fungsional Guru : 918 formasi
2. PPPK untuk Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan : 172 formasi
3. PPPK untuk Jabatan Fungsional Tenaga Teknis : 22 formasi

Rincian Formasi Jabatan yang dibutuhkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pengumuman ini.

III. DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN
TENAGA TEKNIS		
1.	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	Mengumpulkan data dalam rangka analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundangundangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum.
2.	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan Pemerintah.
3.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	Merupakan jabatan fungsional dibidang kearsipan dengan tugas pokok, tanggung jawab, dan wewenang melakukan kegiatan manajemen kearsipan dan pengembangan sistem kearsipan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.
4.	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	Medik Veteriner berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengendalian hama dan penyakit hewan serta pengamanan produk hewan dan pengembangan kesehatan hewan. Tupoksi Medik Veteriner adalah menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
5.	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	Melaksanakan Kegiatan Pemajuan Kebudayaan dan Pelestarian Cagar Budaya
6.	AHLI PERTAMA - PENATA RUANG	Melaksanakan kegiatan perencanaan Tata Ruang /Peninjauan kembali rencana Tata Ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang
7.	AHLI PERTAMA - PERENCANA	Melakukan Pendidikan dan Pelatihan/Bintek; Melakukan Identifikasi Permasalahan; Melakukan perumusan Alternatif Kebijakan; Penentuan Alternatif dan Rencana; Penilaian Hasil Pelaksanaan; Tinjauan/Ulasan Melakukan studi banding; Seminar; Menjadi Delegasi dalam peretemuan perencanaan; Mengajar/melatih/Ilmiah.

8.	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
9.	TERAMPIL - ARSIPARIS	Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi dalam satu kesatuan sistem kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi
10.	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
TENAGA KESEHATAN		
11.	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi, dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan berdasarkan ketentuan yang ada agar proses dapat berjalan sesuai aturan
12.	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan penanggulangan penyebaran/penularan penyakit dan faktor - faktor yang sangat berpengaruh, secara cepat dan tepat, dengan melakukan pengumpulan, pengolahan analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metode.
13.	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan pada laboratorium kesehatan
14.	AHLI PERTAMA - DOKTER	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.
15.	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pengetahuan, penerapan konsep, teori, ilmu dan seni untuk mengelola kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik serta pemberian pengajaran dengan sistematis dan tepat guna di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik
16.	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	Melakukan pelayanan Promosi Kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.
17.	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Melakukan kegiatan yang meliputi Penyusunan rencana praktik kefarmasian, Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Pelayanan farmasi klinik, Penerapan Kajian Farmakoeкономи and Uji Klinik, Pelayanan Farmasi Khusus

18.	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan fisioterapi, memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak, melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi kasus sedang/ringan, melakukan uji coba peralatan fisioterapi, memberikan asistensi kepada klien untuk meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olahraga serta Melakukan supervisi ruang fisioterapi pelayanan dasar tiap semester sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melakukan pelayanan fisioterapi
19.	AHLI PERTAMA - PERAWAT	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan
20.	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan pada laboratorium kesehatan.
21.	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik.
22.	TERAMPIL - BIDAN	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.
23.	TERAMPIL - NUTRISIONIS	Melaksanakan kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan prinsip, konsep, dan metode operasional kegiatan di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetic.
24.	TERAMPIL - PERAWAT	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.
25.	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan serta evaluasi.
26.	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan pada laboratorium kesehatan.
27	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan hidup bersih dan sehat.
28.	TERAMPIL - OKUPASI TERAPIS	Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan Okupasi terapi, melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular pada anak dan dewasa dengan kasus ringan, sedang, muskuloskeletal kasus ringan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melakukan pelayanan fisioterapi.
29.	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan serta evaluasi.

30.	TERAMPIL - RADIOGRAFER	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi pada sarana kesehatan.
31.	TERAMPIL - TERAPIS WICARA	Melakukan persiapan pelayanan terapi wicara, melakukan peningkatan dan pencegahan penurunan kemampuan perilaku komunikasi, melakukan tindakan terapi wicara ringan, melakukan pemeriksaan / tes tentang gangguan komunikasi, melakukan evaluasi dan saran
TENAGA GURU		
32.	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
33.	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
34.	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
35.	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
36.	AHLI PERTAMA - GURU IPS	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
37.	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
38.	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.
39.	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.

40.	AHLI PERTAMA - GURU PPKN	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan
41.	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan
42.	AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan
43.	AHLI PERTAMA - GURU TIK	Merencanakan, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan pedoman kurikulum yang diampu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan

IV. RENTANG PENGHASILAN PERJABATAN

NO	JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
		MINIMAL	MAKSIMAL
TENAGA TEKNIS			
1.	AHLI PERTAMA - ANALIS HUKUM	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
2.	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
3.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
4.	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
5.	AHLI PERTAMA - PAMONG BUDAYA	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
6.	AHLI PERTAMA - PENATA RUANG	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
7.	AHLI PERTAMA – PERENCANA	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
8.	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
9.	TERAMPIL – ARSIPARIS	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
10.	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
TENAGA KESEHATAN			
11.	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
12.	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
13.	AHLI PERTAMA - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
14.	AHLI PERTAMA - DOKTER	Rp. 3.091.900	Rp. 3.289.700
15.	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
16.	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200

17.	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
18.	AHLI PERTAMA - FISIOTERAPIS	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
19.	AHLI PERTAMA - PERAWAT	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
20.	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
21.	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
22.	TERAMPIL - BIDAN	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
23.	TERAMPIL - NUTRISIONIS	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
24.	TERAMPIL - PERAWAT	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
25.	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
26.	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
27.	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
28.	TERAMPIL - OKUPASI TERAPIS	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
29.	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
30.	TERAMPIL - RADIOGRAFER	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
31.	TERAMPIL - TERAPIS WICARA	Rp. 2.647.200	Rp. 2.730.500
TENAGA GURU			
32.	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
33.	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
34.	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
35.	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
36.	AHLI PERTAMA - GURU IPS	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
37.	AHLI PERTAMA - GURU KELAS	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
38.	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
39.	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
40.	AHLI PERTAMA - GURU PPKN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
41.	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRUSAHAAN	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
42.	AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200
43.	AHLI PERTAMA - GURU TIK	Rp. 2.966.500	Rp. 3.156.200

***) Rentang Penghasilan berdasarkan gaji pokok PPPK berdasarkan Peraturan Presiden**

V. PERSYARATAN PELAMAR

1. Warga Negara Republik Indonesia;
2. 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;

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, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, calon PPPK, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
10. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya;
11. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK;
12. Memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar;
13. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara;
14. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya dan menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar;

VI. KEBUTUHAN PPPK JABATAN FUNGSIONAL GURU

Merujuk Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023, bahwa :

1. Jenis Penetapan kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk Jabatan Fungsional (JF) guru tahun anggaran 2023, meliputi :

- a. Kriteria pelamar pada kebutuhan khusus meliputi :
 - 1) pelamar prioritas
pelamar prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF Guru tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya.
 - 2) eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)
eks THK-II adalah eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN)
 - 3) guru non aparatur Sipil Negara (non ASN) di sekolah negeri
guru non ASN di sekolah negeri adalah guru non ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi dan memiliki masa kerja paling rendah 3 (tiga) tahun.
- b. Kriteria pelamar pada penetapan kebutuhan umum meliputi :
 - 1) lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data (database) Kelulusan pendidikan profesi guru di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi; dan
 - 2) guru yang terdaftar di Dapodik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
2. Pelamar pada seleksi PPPK JF guru tahun anggaran 2023 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk surat edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 2901/B/Hk.04.01/2023 tanggal 24 Mei 2023 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2023.
3. Dalam hal pelamar seleksi PPPK JF guru tahun anggaran 2023 berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut
 - a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru bahasa Indonesia atau JF guru bahasa Inggris;
 - 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;

VII. KEBUTUHAN PPPK JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN DAN TEKNIS

Merujuk Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Tahun 2023, bahwa ;

1. Jabatan fungsional yang dimaksud adalah untuk pelamar kebutuhan jabatan fungsional tenaga kesehatan dan teknis.
2. Jenis kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) tahun 2023 pada jabatan fungsional (JF) meliputi :
 - a. pelamar khusus
 - 1) eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.
 - 2) eks THK-II sebagaimana pada huruf a adalah pegawai yang melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus pada instansi pemerintah yang dilamar.
 - b. pelamar umum

setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:

 - 1) paling singkat 2 (dua) tahun pada jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia, dan ahli pertama;
 - 2) pengalaman sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
 - c. Bagi Pelamar JF Tenaga Kesehatan **Wajib** menyertakan Surat Tanda Registrasi (STR) bukan internship yang masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR;
 - d. Persyaratan STR sebagaimana dimaksud pada huruf c di **kecualikan** bagi Jabatan tenaga kesehatan Ahli Pertama Administrator Kesehatan, Ahli Pertama Epidemiologi Kesehatan, Ahli Pertama Pranata Laboratorium Kesehatan, Ahli Pertama Nutrisisionis, Ahli Pertama Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Terampil Pranata Laboratorium Kesehatan;
 - e. Bagi pelamar Tenaga JF Teknis sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.

VIII. TATA CARA PENDAFTARAN

Tata cara pendaftaran Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

1. Pelamar membuat akun melalui <https://sscasn.bkn.go.id> dengan cara:
 - a. Mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat;
 - b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
 - c. Mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
 - d. Melakukan swafoto;
 - e. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
 - f. Mencetak Kartu Informasi Akun.
2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi PPPK;
5. Pelamar memilih instansi Pemerintah Daerah Kota Bogor dilanjutkan dengan memilih jenis alokasi kebutuhan (formasi), pendidikan, jabatan yang akan dilamar, lokasi formasi, dan lokasi tes, nomor ijazah, tahun lulus, tanggal ijazah, nama perguruan tinggi (sesuai ijazah), nama program studi, dan akreditasi;
6. Pelamar mengisi riwayat pekerjaan (pengalaman kerja);
7. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. Pasfoto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang warna merah;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli/Surat Keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih berlaku;
 - c. Surat lamaran ditulis tangan atau diketik menggunakan komputer yang ditujukan kepada Wali Kota Bogor yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai harus sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran III Pengumuman ini;
 - d. Ijazah asli;
 - e. Transkrip Nilai asli;

- f. Surat keterangan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Pengumuman ini;
 - g. Surat Pernyataan 5 point yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai harus sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran V Pengumuman ini;
 - h. Dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan persyaratan khusus Jabatan Fungsional yang dilamar;
 - i. Bagi pelamar penyandang disabilitas, ditambah dengan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya sesuai dengan ketentuan persyaratan umum pelamar PPPK
8. Pelamar dapat melakukan proses pembubuhan e-meterai pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://meterai-elektronik.com>. Tutorial pembelian dan pembubuhan e-meterai dapat dilihat pada laman <https://www.youtube.com/watch?v=BiIEWpV6Ets>;
 9. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi); dan
 10. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

IX. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023 meliputi:

1. Seleksi Administrasi;
2. Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)*, yang terdiri dari:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial;
 - c. Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - d. Wawancara.

X. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

Jadwal pelaksanaan seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023 Berdasarkan surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 8871/B-KS.04.01/SD/K/2023 Jakarta, 16 September 2023 hal Perubahan Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	19 September s.d. 03 Oktober 2023
2	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 09 Oktober 2023
3	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 Oktober s.d. 16 Oktober 2023
5	Masa Sanggah	17 Oktober s.d. 19 Oktober 2023
6	Jawab Sanggah	17 Oktober s.d. 21 Oktober 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	20 Oktober s.d. 26 Oktober 2023
8	Penarikan data final	27 Oktober s.d. 29 Oktober 2023
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d. 02 November 2023
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	03 Nopember s.d. 06 November 2023
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	08 Nopember s.d. 02 Desember 2023
12	Pengumuman Kelulusan	04 Desember s.d. 13 Desember 2023
12	Pengisian DRH NI PPPK	14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024
13	Usul Penetapan NIP PPPK	13 Januari s.d. 11 Februari 2024

^{*)} Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan kemudian.

XI. LAIN-LAIN

1. Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) antara PPPK dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan selama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai kebutuhan instansi dengan memperhatikan batas usia pensiun jabatan yang dilamar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pencapaian/penilaian kinerja, dan kesesuaian kompetensi;
2. Bagi pelamar yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan. Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah

Daerah Kota Bogor 2023 dapat menerima atau menolak alasan sanggah yang diajukan pelamar setelah dilakukan verifikasi kembali terhadap kesesuaian persyaratan dengan dokumen yang diunggah pelamar. Alasan sanggah dapat diterima dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;

3. Apabila pelamar tidak hadir dan/atau tidak mengikuti salah satu atau seluruh tahapan Seleksi Kompetensi pada waktu dan lokasi yang telah ditentukan, maka peserta tersebut dianggap gugur dan dinyatakan tidak lulus dalam proses Seleksi PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor T.A. 2023;
4. Bagi pelamar PPPK yang terbukti membantu dan/atau melakukan kecurangan pada seluruh tahapan pengadaan PPPK, maka pelamar dinyatakan gugur dan tidak boleh melamar pada penerimaan PPPK;
5. Bagi pelamar yang memberikan keterangan tidak benar/palsu/menyalahi ketentuan pada saat pendaftaran, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi PPPK, Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor TA 2023 berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai PPPK;
6. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir dan diterima kemudian mengundurkan diri/kelulusannya dibatalkan, maka Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor T.A. 2023 dapat menggantikannya dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat setelah mendapatkan persetujuan Panselnas;
7. Apabila pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapatkan persetujuan nomor induk PPPK, kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan PPPK untuk 1 (satu) periode berikutnya;
8. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah;
9. Kelulusan Peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari Pegawai Pemerintah Daerah Kota Bogor atau dari pihak lain, maka hal tersebut adalah tindak penipuan dan kepada peserta, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun sesuai Peraturan Perundang- undangan yang berlaku;
10. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi PPPK Tahun Anggaran 2023 hanya dapat dilihat dalam *website* <https://bkn.go.id>, <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://bkpsdm.kotabogor.go.id/casn>, Calon pelamar dihimbau untuk terus memantau laman tersebut untuk melihat pengumuman peserta ujian seleksi, jadwal, tempat, waktu pelaksanaan dan kelulusan serta informasi penting lainnya;

11. Apabila terdapat pelamar yang memberikan keterangan/data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui baik setiap tahapan pendaftaran, seleksi maupun setelah diangkat menjadi PPPK, maka Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor T.A 2023 berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK, dan melaporkannya sebagai tindak pidana kepada pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
12. Kelalaian Peserta dalam membaca Pengumuman menjadi Tanggung Jawab Peserta;
13. Untuk mengikuti seluruh seleksi PPPK Tahun Anggaran 2023, Pelamar TIDAK DIPUNGUT BIAYA apapun oleh Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor T.A 2023 ;
14. Keputusan yang telah dirumuskan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Daerah Kota Bogor T.A 2023 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;
15. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi PPPK pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2023 dapat menghubungi helpdesk :
 - a. instagram : bkpsdmkotabogor
 - b. Twitter : @bkpsdmkotabogor
 - c. Youtube : BKPSDM Kota Bogor

