PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Mataram No. 1 Telp /Fax (0285) 421091- Pekalongan - 51111
website : http://www.pekalongankota.go.id E-mail : sekda@pekalongankota.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR 800.1.2/5689
TENTANG
PENGUMUMAN TAMBAHAN
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN FORMASI TAHUN 2024

Menyusuli Pengumuman Sekretaris Daerah Kota Pekalongan Nomor 800.1.2/5380 Tanggal 1 Oktober 2024 tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Formasi Tahun 2024, bersama ini kami sampaikan :

A. Pengadaan PPPK JF Guru

1. Dalam hal kategori pelamar prioritas :
   a. Berasal dari sekolah swasta maka wajib melampirkan surat izin dari ketua yayasan dengan format surat sebagaimana tercantum pada **Lampiran I** Pengumuman ini;
   b. Berasal dari luar instansi Pemerintah Kota Pekalongan dan tidak terdata aktif pada dapodik, maka wajib melampirkan surat izin untuk mengikuti seleksi PPPK JF Guru dari kepala instansi/lembaga/yayasan dan surat izin dari Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekalongan sebagaimana tercantum pada **Lampiran II** pengumuman ini.
2. Dalam hal dokumen persyaratan dan tata cara pendaftaran :
   a. Dokumen persyaratan yang tercantum dalam Pengumuman Sekretaris Daerah Kota Pekalongan Nomor 800.1.2/5380 Tanggal 1 Oktober 2024 tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Formasi Tahun 2024 huruf C, dikecualikan untuk poin c dan e, yaitu :
      - Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja (Kepala Perangkat Daerah), dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Kepmen PANRB No. 347 Tahun 2024) **(WAJIB);**
      - Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja (Kepala Perangkat Daerah). Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus **(WAJIB).**
   b. Wajib melampirkan Surat keterangan mengajar dari Kepala Sekolah tempat bekerja saat ini, sesuai format yang tercantum pada SSCASN / pada **Lampiran III** pengumuman ini.

B. Pengumuman ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman Sekretaris Daerah Kota Pekalongan Nomor 800.1.2/5380 Tanggal 1 Oktober 2024 tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Formasi Tahun 2024.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar PPPK di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

Pekalongan, 11 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKALONGAN
Selaku Ketua Panitia Pengadaan CASN Kota Pekalongan

NUR PRIYANTOMO, S.E., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19690310 199603 1 002

Lampiran I
Nomor : 800.1.2/5689
Tanggal : 11 Oktober 2024

FORMAT SURAT IZIN PELAMAR PRIORITAS DARI SEKOLAH SWASTA

KOP SURAT YAYASAN

SURAT IZIN MENGIKUTI SELEKSI PPPK JF GURU TAHUN 2024

NOMOR : .....

Yth. Ketua Panitia Seleksi Daerah Pengadaan ASN PPPK Guru
Prov./Kab./Kota .....
di tempat

Sehubungan dengan prasyarat surat izin dari ketua Yayasan pada pelaksanaan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana diatur pada Diktum keenam KepmenPAN-RB Nomor: 348 Tahun 2024, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Jabatan : Ketua Yayasan
Nama Yayasan : .....
memberikan izin kepada:
Nama : .....
NIK : .....
Nama Sekolah : .....

untuk mengikuti seleksi ASN PPPK JF Guru tahun 2024 sebagai pelamar prioritas dan akan mematuhi segala ketentuan yang berlaku. Apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi, siap dilepaskan dan ditempatkan pada sekolah negeri.
Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar - benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat...., Tanggal.....
Ketua Yayasan .....

[TTD & Cap Yayasan]

Nama.....

Lampiran II
Nomor : 800.1.2/ 5689
Tanggal : 11 Oktober 2024

FORMAT SURAT IZIN PELAMAR PRIORITAS DARI LUAR PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN

SURAT IZIN MENGIKUTI SELEKSI PPPK JF GURU TAHUN 2024

NOMOR : .....

Yth. Ketua Panitia Seleksi Daerah Pengadaan ASN PPPK Guru
Prov./Kab./Kota .....
di tempat

Sehubungan dengan prasyarat surat izin dari ketua Yayasan pada pelaksanaan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana diatur pada Diktum keenam KepmenPAN-RB Nomor: 348 Tahun 2024, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Prov./Kab./Kota .....
memberikan izin kepada:
Nama : .....
NIK : .....
Kategori Prioritas :
- Pelamar Prioritas yang sudah tidak terdata aktif di Dapodik
- Pelamar Prioritas mutasi dari luar instansi
  Instansi sebelumnya : Prov./Kab./Kota .....
  (jika pelamar mutasi dari luar instansi)

untuk mengikuti seleksi ASN PPPK Guru sebagai pelamar prioritas tahun 2024 dan akan mematuhi segala ketentuan yang berlaku.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar - benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat...., Tanggal.....
Kepala Dinas Pendidikan Prov./Kab./Kota .....

[TTD & Cap Dinas]

Nama.....
NIP: .....

Lampiran III
Nomor : 800.1.2/ 5689
Tanggal : 11 Oktober 2024

FORMAT SURAT AKTIF MENGAJAR

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT KETERANGAN AKTIF MENGAJAR

NOMOR:.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Kepala Sekolah

Unit Kerja : TKN/SDN/SMPN/SMAN/SMKN/SLBN .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : .....

NIK : .....

Jabatan : Guru.....

Unit Kerja : TKN/SDN/SMPN/SMAN/SMKN/SLBN .....

Instansi : Dinas Pendidikan Prov./Kab./Kota.....

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.

Tempat...., Tanggal.....

Kepala Sekolah

[TTD & Cap Dinas]

Nama.....
NIP: .....