BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 14 TAHUN 2018

TANGGAL : 27 SEPTEMBER 2018

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara

Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

a. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; dan
b. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 781),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2018

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1377

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,

Julia Leli Kurniatri

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Pasal 58 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditentukan bahwa pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah.
2. Berdasarkan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ditentukan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pengadaan PNS diatur dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara.
3. Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
4. Untuk menjamin kelancaran dan keseragaman proses pengadaan PNS, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PNS.

B. TUJUAN

Peraturan Badan ini bertujuan sebagai petunjuk bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan masing-masing.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pengadaan PNS adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan

pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis Pengadaan PNS meliputi:

1. Perencanaan.
2. Pengumuman Lowongan.
3. Pelamaran.
4. Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi.
5. Pengangkatan dan Masa Percobaan Menjadi calon PNS.
6. Pengangkatan Menjadi PNS, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS.
7. Pengawasan dan Pengendalian.
8. Pembiayaan.
9. Evaluasi.

II. PERENCANAAN

A. UMUM

1. Setiap Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan masing-masing.
2. Perencanaan dilakukan agar pelaksanaan pengadaan PNS berjalan dengan lancar.

B. PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI

1. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS
   a. Dalam rangka menjamin objektivitas pengadaan PNS secara nasional, dibentuk panitia seleksi nasional pengadaan PNS oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
   b. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS dibentuk dengan tujuan untuk menjamin objektivitas dalam pelaksanaan tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi secara nasional.
   c. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a diketuai oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
   d. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS terdiri atas unsur:
      1) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;

2) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri;
3) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
4) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
5) Badan Kepegawaian Negara;
6) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; dan/atau
7) kementerian atau lembaga terkait.

e. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mempunyai tugas:
1) mendesain sistem seleksi pengadaan PNS;
2) menyusun soal Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);
3) mengoordinasikan instansi pembina jabatan fungsional dalam penyusunan materi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
4) merekomendasikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang ambang batas kelulusan SKD untuk setiap Instansi Pemerintah;
5) melaksanakan SKD bersama-sama dengan Instansi Pemerintah;
6) mengelola hasil SKD;
7) mengawasi pelaksanaan SKD dan SKB;
8) menetapkan dan menyampaikan hasil SKD dan mengintegrasikan hasil SKD dan SKB; dan
9) mengevaluasi dan mengembangkan sistem pengadaan PNS.

2. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan PNS
a. Dalam rangka pelaksanaan pengadaan PNS di Instansi Pemerintah, PPK membentuk panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
b. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PNS di Instansi Pemerintah yang meliputi kegiatan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.
c. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a diketuai oleh PyB.
d. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas unsur:
1) unit kerja yang membidangi kepegawaian;
2) unit kerja yang membidangi pengawasan;
3) unit kerja yang membidangi perencanaan;
4) unit kerja yang membidangi keuangan; dan/atau
5) unit kerja lain yang terkait.

e. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS paling kurang terdiri atas:
   1) ketua;
   2) wakil ketua;
   3) sekretaris;
   4) tim seleksi administrasi;
   5) tim pelaksanaan SKD dan SKB; dan
   6) tim pemantauan ujian.

f. Tugas dan tanggung jawab ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksanaan SKD dan SKB, dan tim pemantauan ditetapkan oleh PPK.

g. Tugas dan tanggung jawab tim seleksi administrasi paling kurang sebagai berikut:
   1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
   2) menyampaikan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang penetapan kebutuhan PNS tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
   3) mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan pengumuman lowongan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
   4) mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
   5) melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh ketua panitia seleksi instansi pengadaan PNS untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS secara elektronik;
   6) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
   7) menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
   8) menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

9) menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh ketua panitia pengadaan PNS instansi di *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
10) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
11) menyiapkan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
12) mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
13) menyampaikan hasil SKB sebagaimana dimaksud pada angka 12) kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

h. Tugas dan tanggung jawab tim pelaksanaan SKD dan SKB paling kurang sebagai berikut:
1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal penentuan tempat, penyiapan sarana dan prasarana (komputer, *server*, jaringan komputer, *projector*, dan pendukung lainnya), kesiapan mengenai pengamanan, dan pengawasan terhadap peserta seleksi di luar ruang pelaksanaan ujian selama ujian berlangsung;
2) menerima *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
3) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari tim seleksi administrasi;
4) memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
5) melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
6) memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
7) membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
8) memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;

9) menyelenggarakan SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

10) menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS, meliputi:
    (a) jumlah peserta seleksi yang hadir;
    (b) hasil seleksi; dan
    (c) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi; dan

11) menyerahkan hasil SKD berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

i. Tugas dan tanggung jawab tim pemantauan ujian paling kurang sebagai berikut:

1) melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;

2) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:
    (a) memantau penyerahan *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dilakukan melalui tim seleksi administrasi;
    (b) memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
    (c) memantau pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan; dan
    (d) memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;

3) melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB; dan

4) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB.

C. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

1. Jadwal pelaksanaan SKD secara nasional ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

2. Jadwal pelaksanaan SKD instansi ditetapkan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dikoordinasikan dengan Badan Kepegawaian Negara.
3. Jadwal pelaksanaan SKB ditetapkan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dikoordinasikan dengan panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

D. SARANA DAN PRASARANA

1. Sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian harus disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Prasarana yang berupa peraturan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan PNS agar tersedia dengan lengkap.
3. Sarana dan prasarana bagi peserta seleksi penyandang disabilitas harus disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain:
   a. tempat pendaftaran khusus bagi penyandang disabilitas; dan
   b. petugas pembaca bagi tuna netra.

III. PENGUMUMAN LOWONGAN

A. PENGUMUMAN

1. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat.
2. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
   a. nama jabatan;
   b. jumlah lowongan jabatan;
   c. kualifikasi pendidikan; dan
   d. Instansi Pemerintah yang membutuhkan jabatan PNS.
3. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib ditindaklanjuti oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS dengan mengumumkan lowongan jabatan PNS tersebut secara terbuka kepada masyarakat.
4. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
5. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat:
   a. nama jabatan;
   b. jumlah lowongan jabatan;
   c. unit kerja penempatan;
   d. kualifikasi pendidikan;
   e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
   f. jadwal tahapan seleksi; dan
   g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

B. MEDIA PENGUMUMAN

Pengumuman lowongan jabatan PNS dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain:

1. media elektronik;
2. media cetak;
3. papan pengumuman; dan/atau
4. bentuk lain yang memungkinkan.

IV. PELAMARAN

A. UMUM

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS.

B. PERSYARATAN

1. Persyaratan untuk dapat melamar menjadi PNS:
   a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
   b. 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;
   c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia,. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
   d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
   f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
   g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan PNS;
   h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah; dan
   i. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.
2. Usia pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.

3. Batas usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dapat dikecualikan bagi jabatan tertentu, yaitu paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
4. Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
5. Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
6. Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi PNS dari instansi yang akan dilamar.
7. Penyampaian surat lamaran dan dokumen yang dipersyaratkan diterima paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi administrasi.

C. TAHAPAN PELAMARAN

1. Pendaftaran
   a. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
   b. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar paling kurang terdiri atas:
      1) nomor identitas kependudukan;
      2) nama lengkap;
      3) tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan, dan tahun kelahiran;
      4) kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan;
      5) jabatan yang dilamar;
      6) instansi yang dilamar;
      7) alamat *e-mail*; dan
      8) nomor telepon atau *hand phone* yang bisa dihubungi.
   c. Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
   d. Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.
2. Penyampaian Dokumen Lamaran
   a. Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, pelamar juga menyampaikan dokumen yang terdiri atas:
      1) bukti registrasi;
      2) surat lamaran yang telah ditandatangani oleh pelamar sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
      3) fotokopi KTP;
      4) fotokopi ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan dilegalisir oleh pejabat yang

berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

5) pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah; dan

6) persyaratan lainnya yang diperlukan.

b. Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat disampaikan dalam bentuk *hard copy* atau elektronik.

c. Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan secara elektronik maka dokumen disampaikan dalam bentuk pindai dokumen asli.

V. SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

A. UMUM

Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi:

1. Seleksi administrasi;
2. SKD; dan
3. SKB.

B. SELEKSI ADMINISTRASI

1. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima yang disampaikan oleh pelamar yang sudah melakukan registrasi.
2. Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
3. Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.
4. Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
5. Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberi tanda/kode yang berbeda.
6. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi.
7. Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
8. Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
9. Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

10. Data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi, disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan SKD.
11. Bagi instansi yang menggunakan *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10 dianggap telah diterima apabila instansi telah memberikan tanda penyelesaian secara elektronik.
12. Bagi instansi yang menggunakan *website* seleksi mandiri maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10, dikirim melalui sistem yang telah terintegrasi dengan *website* https://sscn.bkn.go.id atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
13. Dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 12 yang disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat di *website* https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di *website* https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
14. data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan melalui sistem yang telah terintegrasi dengan CAT BKN dan/atau CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
15. Pelamar yang lulus seleksi administrasi berhak mengikuti SKD.

C. SKD

1. Materi SKD
   a. Materi SKD meliputi tes karakteristik pribadi, tes inteligensi umum, dan tes wawasan kebangsaan yang disusun oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
   b. Materi tes karakteristik pribadi dimaksudkan untuk menilai kemampuan dan kematangan pribadi.
   c. Materi tes inteligensi umum dimaksudkan untuk menilai tingkat kecerdasan.
   d. Materi tes wawasan kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai Pilar Kebangsaan Indonesia.
2. Pelaksanaan SKD
   a. Pelaksanaan SKD diumumkan secara terbuka melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman,

dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD.

b. Pengumuman SKD paling kurang memuat:
   1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;
   2) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk; dan
   3) tata tertib pelaksanaan SKD.

c. SKD dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS bersama panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

d. Pelaksanaan SKD oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS menggunakan fasilitas CAT BKN atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.

e. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi penyandang disabilitas mengikuti pelaksanaan SKD.

f. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk dengan peserta seleksi yang bersangkutan.

g. Peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan kartu tanda peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.

3. Hasil SKD
   a. Hasil SKD digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
   b. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
   c. Pengumuman hasil SKD
      1) Penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan jabatan setiap Instansi Pemerintah.
      2) Hasil penetapan kelulusan SKD paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.

         Dalam hal peserta seleksi yang lulus SKD melebihi 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan maka jumlah peserta seleksi yang mengikuti SKB tidak boleh kurang dari 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan.
      3) Panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumkan hasil SKD bagi peserta seleksi yang lulus berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKD yang disusun berdasarkan nilai ambang batas, peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.

5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) dilakukan dengan menggunakan *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

d. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.

D. SKB

1. Materi SKB

a. Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan dalam bank soal CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.

b. Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang rumpunnya bersesuaian dengan jabatan fungsional terkait.

2. Pelaksanaan SKB

a. SKB dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS.

b. Pelaksanaan SKB diumumkan secara terbuka menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB.

c. Pengumuman SKB paling kurang memuat:

1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;

2) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi; dan

3) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk.

d. Jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.

e. SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi bidang yang dimiliki oleh peserta seleksi dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatan.

f. Pelaksanaan SKB oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS harus menggunakan CAT sesuai dengan kebutuhan jabatan dengan menggunakan fasilitas CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.

g. Dalam hal Instansi Pemerintah belum siap melaksanakan SKB dengan menggunakan CAT yang didasarkan pada keputusan panitia seleksi nasional pengadaan PNS, Instansi Pemerintah dapat melakukan paling kurang 2 (dua) bentuk tes yaitu tes praktik kerja (dengan materi dan penguji yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan jabatan) dan tes fisik/kesemaptaan, psikologis, kesehatan jiwa, tes potensi akademik, tes bahasa asing, dan wawancara sesuai yang dipersyaratkan oleh jabatan.

h. Dalam hal diperlukan, panitia seleksi instansi pengadaan PNS dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan SKB sesuai dengan persyaratan jabatan pada Instansi Pemerintah.

i. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS harus membuat dan menyampaikan panduan kepada panitia pengadaan seleksi nasional pengadaan PNS terkait dengan rencana pelaksanaan SKB sebelum pelaksanaan SKD dimulai.

j. Hasil SKB disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*.

k. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menetapkan hasil SKB.

3. Pengumuman Hasil SKB

a. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumkan hasil SKB, yang memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.

b. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

4. Hasil Akhir Seleksi

a. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengintegrasikan hasil SKD dengan hasil SKB.

b. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi antara hasil SKD dan hasil SKB.

c. Pengumuman Hasil Akhir Seleksi

1) Hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada PPK masing-masing instansi.

2) PPK mengumumkan hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada angka 1)

secara terbuka paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil integrasi antara SKD dan SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.

4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

5) Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menyampaikan hasil akhir kelulusan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi kepada Kepala BKN yang dijadikan sebagai dasar penetapan persetujuan teknis pengangkatan sebagai Calon PNS dan Nomor Induk Pegawai (NIP).

d. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi Daftar Riwayat Hidup di *website* https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

VI. PENGANGKATAN DAN MASA PERCOBAAN MENJADI CALON PNS

A. PENGANGKATAN MENJADI CALON PNS

Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS oleh PPK setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dari Kepala BKN.

1. Pemanggilan.

a. Pemberitahuan peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan melalui pengumuman yang memuat bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan calon PNS dan jadwal kehadiran peserta seleksi yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan.

b. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

c. Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

d. Dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan calon PNS, harus memperhitungkan letak geografis alamat peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi dan ketersediaan waktu untuk paling lambat 10

(sepuluh) hari kerja setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf c.

e. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat dilengkapi, maka peserta seleksi yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

2. Persyaratan Administrasi.

Setiap peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, untuk diangkat menjadi calon PNS wajib menyerahkan surat lamaran yang telah diisi dan ditandatangani dengan tinta hitam sesuai format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS, ditujukan kepada PPK disertai dengan:

a. fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

b. daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui *website* https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;

c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;

d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;

e. surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan

f. surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, berisi tentang:

   1) tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;

   2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat

sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);

3) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

4) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan

5) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah,

sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

3. Pemeriksaan Kelengkapan

Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dilakukan PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian, dengan ketentuan:

a. Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pemberitahuan.

b. Penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:

1) Keabsahan surat lamaran, dengan ketentuan:

a) diisi sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS; dan

b) ditandatangani oleh peserta seleksi yang bersangkutan.

2) Kesesuaian kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah peserta seleksi yang bersangkutan dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan dibutuhkan dalam tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:

a) Calon pelamar merupakan lulusan dari Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat yang sudah terdaftar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama, dan lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PT Kes).

b) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

3) Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup peserta seleksi yang bersangkutan, dengan ketentuan antara

lain data yang telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan data lain sebagaimana yang telah dipersyaratkan.

4) Keabsahan Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dilampirkan dengan ketentuan:
   a) diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   b) Surat Keterangan Catatan Kepolisian masih berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.
5) Keabsahan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter, dengan ketentuan:
   a) dokter yang berstatus PNS; atau
   b) dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
6) Keabsahan surat keterangan tidak mengonsumsi/ menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya, dengan ketentuan:
   a) ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah; atau
   b) pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud.

Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut pada angka 1) sampai dengan angka 6) tidak dipenuhi maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.

c. Pemisahan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/kode yang berbeda, dengan ketentuan:
   1) Berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP.
   2) Berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan.
   3) Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.

d. Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, maka PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat

keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan.

e. Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

f. Keputusan PPK terhadap pengganti peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

4. Penyampaian Usul Penetapan NIP

a. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan usul penetapan NIP calon PNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 2 (dua) sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 dan Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

b. Usul penetapan NIP calon PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan melampirkan:

1) 2 (dua) rangkap usul penetapan NIP calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan tanda tangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP calon PNS ditempelkan pasfoto 4 x 6 cm dengan latar belakang berwarna merah;

2) fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

3) 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta seleksi dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui

website https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;

4) surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, berisi tentang:
   a) 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;
   b) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
   c) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   d) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
   e) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah,

   sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
5) fotokopi bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman kerja;
6) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
8) surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif (NAPZA) lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan

9) surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan calon PNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

5. Penetapan NIP

a. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk memeriksa data peserta seleksi yang diusulkan penetapan NIP-nya oleh PPK sebagai berikut:

1) mencocokan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD;
2) mencocokan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKB; dan
3) memeriksa kesesuaian antara data peserta seleksi dengan lowongan kebutuhan jabatan peserta seleksi yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

b. Penetapan NIP dilakukan melalui pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi, meliputi:

1) daftar nominatif peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai calon PNS dan telah diumumkan oleh PPK;
2) 2 (dua) rangkap surat pengantar usul penetapan NIP calon PNS beserta daftar nominatif kelulusan yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) 2 (dua) rangkap formulir usul penetapan NIP yang telah diisi sesuai dengan data yang diperlukan, dengan tandatangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama serta dibubuhi stempel/cap dinas;
4) 1 (satu) lembar fotokopi ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5) 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta seleksi dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui *website* https://sscn.bkn.go.id atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;

6) 1 (satu) lembar surat pernyataan sesuai Anak Lampiran 4, yang berisi tentang:
   a) 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;
   b) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
   c) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   d) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
   e) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
7) fotokopi bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang telah memiliki pengalaman kerja;
8) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
9) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
10) surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan
11) surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan calon PNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

c. Pemeriksaan persyaratan dan kelengkapan administrasi:
   1) Melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a terhadap berkas yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
   2) Memeriksa kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:
      a) Calon pelamar merupakan lulusan dari Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat yang sudah terdaftar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama, dan lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PT Kes).
      b) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   3) Memeriksa kebenaran data dalam daftar riwayat hidup peserta seleksi yang bersangkutan, dengan ketentuan antara lain data yang telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan data lain sebagaimana yang telah dipersyaratkan.

d. Hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap usul penetapan NIP dari instansi pusat dan daerah dapat dikelompokkan sebagai berikut:
   1) usul penetapan NIP yang memenuhi syarat (MS), ditetapkan NIP-nya;
   2) usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap (BTL), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan untuk dilengkapi; dan
   3) usul penetapan NIP yang tidak memenuhi syarat (TMS), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan disertai dengan alasannya.

6. Keputusan Pengangkatan Sebagai Calon PNS:
   a. Peserta seleksi yang memenuhi persyaratan dan kelengkapan administrasi diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
   b. NIP calon PNS yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada huruf a

memuat tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.

c. PPK dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima penetapan NIP dari Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, menetapkan keputusan pengangkatan calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

d. Dalam hal keputusan pengangkatan calon PNS ditetapkan secara kolektif, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9b dan Anak Lampiran 9c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

e. Keputusan pengangkatan calon PNS pada huruf c atau d, disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum calon PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas.

f. Dalam hal terdapat peserta seleksi yang lulus mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:

   1) Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, dan telah diusulkan penetapan NIP kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara maka PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa /Kecamatan setempat.

   2) Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada angka 1), PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada

lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

3) Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai calon PNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK disertai dengan alasan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya.

4) Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia setelah ditetapkan keputusan pengangkatan calon PNS dan belum atau telah melaksanakan tugas, ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai calon PNS oleh PPK, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain yang dipandang perlu.

5) Kebutuhan jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan kebutuhan jabatan tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Golongan Ruang

a. Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai calon PNS yaitu sebagai berikut:

1) Golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat.

2) Golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda

Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa Diploma II.

3) Golongan ruang II/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma III.

4) Golongan ruang III/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma IV.

5) Golongan ruang III/b bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah dokter, Ijazah Apoteker dan Magister (S2), atau Ijazah lain yang setara.

6) Golongan ruang III/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Doktor (S3).

8. Ketentuan golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 7 berlaku sampai dengan diberlakukannya ketentuan mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

9. Penugasan/Penempatan

   a. Calon PNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.

   b. Calon PNS melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal mulai berlakunya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).

10. Gaji Calon PNS

    a. Hak atas gaji bagi calon PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS.

    b. Gaji calon PNS dibayarkan berdasarkan tanggal berlakunya SPMT.

    c. Tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.

    d. Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan usul pembayaran gaji calon PNS yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) bulan sejak dibuatnya SPMT.

11. Masa Kerja

    a. Calon PNS yang telah mempunyai masa kerja sebelum diangkat menjadi calon PNS maka masa kerjanya dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok.

    b. Masa kerja calon PNS yang dapat diperhitungkan sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk penetapan gaji pokok yaitu:

       1) masa selama menjadi Pejabat Negara atau Komisioner atau anggota Lembaga Nonstruktural;

2) masa selama menjalankan tugas pemerintahan seperti *local staff* pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri atau perangkat desa atau pegawai tidak tetap;
3) masa selama menjadi pegawai/karyawan pada Badan Internasional;
4) masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik pemerintah seperti Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah; dan
5) masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan yang berbadan hukum jika mencapai 1 (satu) tahun.

c. Masa kerja calon PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1), angka 2), angka 3), dan angka 4) diperhitungkan secara penuh.
d. Masa kerja calon PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) dihitung ½ (setengah) untuk tiap-tiap tahunnya dan paling banyak 8 (delapan) tahun.
e. Dalam hal terdapat perhitungan masa kerja calon PNS yang lebih dari 15 (lima belas) hari maka dilakukan pembulatan ke atas menjadi 1 (satu) bulan.
f. Dalam hal terdapat perhitungan masa kerja calon PNS yang kurang dari 16 (enam belas) hari maka dilakukan pembulatan kebawah menjadi 1 (satu) bulan.

12. Ketentuan masa kerja sebagaimana dimaksud pada angka 11 berlaku sampai dengan diberlakukannya ketentuan mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengangkatan calon PNS dilakukan berdasarkan golongan ruang.

B. MASA PERCOBAAN

1. Calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
2. Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan masa prajabatan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS.
3. Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan.
4. Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
5. Pendidikan dan pelatihan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal, dan antara kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang.

6. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 4 hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
7. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara.
8. Calon PNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk 1 (satu) tahun anggaran penetapan kebutuhan pegawai.

VII. PENGANGKATAN MENJADI PNS DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PNS

A. PENGANGKATAN MENJADI PNS

1. Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
   a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan
   b. sehat jasmani dan rohani.
2. Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diangkat menjadi PNS oleh PPK ke dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
3. Dalam hal keputusan pengangkatan PNS ditetapkan secara kolektif maka dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10b dan Anak Lampiran 10c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
4. Tanggal Keputusan Pengangkatan PNS merupakan tanggal mulai berlakunya pengangkatan PNS.
5. Penetapan pengangkatan PNS terhitung mulai tanggal 1 sejak 1 (satu) tahun berlakunya penetapan pengangkatan sebagai calon PNS.
6. Dalam hal tanggal 1 bulan bersangkutan jatuh pada hari libur maka pengangkatan PNS ditetapkan pada tanggal berikutnya yang jatuh pada hari kerja.

B. PEMBERHENTIAN CALON PNS

1. Calon PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 diberhentikan sebagai calon PNS.
2. Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada angka 1, calon PNS diberhentikan apabila:
   a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
   b. meninggal dunia;
   c. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
   d. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
   e. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;

f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
g. tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.

3. Calon PNS diberhentikan dengan hormat apabila:
   a. tidak lulus pendidikan dan pelatihan;
   b. tidak sehat jasmani dan rohani;
   c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
   d. meninggal dunia;
   e. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang; atau
   f. tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS; atau
   g. dipidana dengan pidana penjara/kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak berencana.
4. Calon PNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri apabila:
   a. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
   b. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
   c. terbukti menggunakan ijazah palsu dalam pembinaan kepegawaian; atau
   d. dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana.
5. Calon PNS diberhentikan tidak dengan hormat apabila:
   a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
   b. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum;
   c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
   d. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

C. PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PNS

1. Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji.
2. Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan pada saat pelantikan oleh PPK.
3. Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

4. Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada angka 1 berbunyi sebagai berikut:
   "Demi Allah, saya bersumpah:
   bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;
   bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
   bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan;
   bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
   bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara."
5. Apabila calon PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa maka ia mengucapkan janji.
6. Dalam hal calon PNS mengucapkan janji sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka frasa "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".
7. Dalam hal calon PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah ditambahkan frasa yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
8. Dalam hal calon PNS yang beragama Hindu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada angka 4 diganti dengan frasa "Om Atah Paramawisesa".
9. Dalam hal calon PNS yang beragama Budha, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada angka 4 diganti dengan frasa "Demi Sang Hyang Adi Budha".
10. Dalam hal calon PNS yang beragama Konghucu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada angka 4 diganti dengan frasa "Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah".
11. Dalam hal calon PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain dari pada beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Konghucu, frasa "Demi Allah" pada angka 4 diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
12. Sumpah/janji diambil oleh PPK dalam lingkungannya masing-masing.

13. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji.
14. Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
15. Calon PNS yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan.
16. Pengambilan sumpah/janji disaksikan oleh 2 (dua) orang PNS yang pangkatnya paling rendah sama dengan pangkat calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
17. Pejabat yang mengambil sumpah/janji, mengucapkan sumpah/janji kalimat demi kalimat dan diikuti oleh calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
18. Pada saat mengucapkan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri.
19. Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.
20. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 19 ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, PNS yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
21. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 19 dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu satu rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji, satu rangkap untuk arsip Instansi Pemerintah yang bersangkutan, dan satu rangkap untuk arsip Badan Kepegawaian Negara.
22. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 19 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

VIII. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seleksi pengadaan calon PNS secara nasional.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, panitia seleksi nasional berkoordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) baik Pusat maupun Daerah Propinsi/Kabupaten/ Kota.
3. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menerima informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan calon PNS.

IX. PEMBIAYAAN

1. Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan calon PNS Instansi Pusat dibebankan pada APBN masing-masing Instansi Pusat.
2. Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan calon PNS Instansi Daerah dibebankan pada APBD masing-masing Instansi Daerah.
3. Pembayaran gaji calon PNS Instansi Pusat dibebankan pada APBN.
4. Pembayaran gaji calon PNS Instansi Daerah dibebankan pada APBD.

X. EVALUASI

1. Instansi Pusat dan Instansi Daerah membuat laporan tentang perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, penetapan NIP, pengangkatan dan penempatan calon PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan calon PNS hasilnya menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan pedoman pelaksanaan pengadaan calon PNS.

XI. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Peraturan Badan ini dijumpai kesulitan, agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Bidang Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,

Julia Leli Kurniatri

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR HADIR*)

SELEKSI .....**)

Instansi : .....
Lokasi Seleksi : .....
Jenis Seleksi : .....**)

Ruang : .....
Sesi : .....
Waktu : .....

No.	Nomor Peserta	Nama	PIN	Tanda Tangan
1.				1.
2.				2.
3.				3.
4.				4.
5.				5.
6.				6.
7.				7.
8.				8.
9.				9.
10.				10.
dst.				dst.

Petunjuk:
1. Panitia Seleksi Instansi memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian dan memberikan PIN Registrasi.
2. Panitia Seleksi Instansi menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan.

Jumlah Peserta Keseluruhan : ... (.....) orang
Jumlah Peserta Hadir : ... (.....) orang
Jumlah Peserta Tidak Hadir : ... (.....) orang

....., ... 20...

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN

.....

NIP .....

Panitia Seleksi Instansi

.....

NIP .....

*) Daftar hadir dibuat rangkap 2 (dua), lembar 1 (satu) untuk Panitia Seleksi Instansi, lembar 2 (dua) untuk Tim Pelaporan CAT BKN.

**) Pilih antara Calon PNS, masuk Sekolah Kedinasan Ikatan Dinas, Pengembangan Karier, atau Selain ASN.

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA

SERAH TERIMA HASIL SELEKSI.....*)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di. .....telah berlangsung serah terima hasil pelaksanaan Seleksi .....*) Instansi ..... dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN, antara:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (Tim Pelaksanaan CAT BKN yang bertugas di lapangan) dengan:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (Panitia Seleksi Instansi).

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil pelaksanaan Seleksi.....*) Instansi Pusat/Provinsi/Kab./Kota**) ..... dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN berupa:

1. Hasil pelaksanaan Seleksi.
2. Berita Acara terkait dengan penyelenggaraan seleksi sejumlah ..... (....) Berita Acara

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN	Panitia Seleksi Instansi
	.....
.....	.....
NIP	NIP .....

*) Pilih antara Calon PNS, masuk Sekolah Kedinasan Ikatan Dinas, Pengembangan Karier, atau Selain ASN.

**) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nomor Induk Kepegawaian (NIK)		
2.	Nama		
			*)
3.	Kabupaten/Kota Tempat Lahir		
			*)
4.	Tanggal Lahir		
			*)
5.	Jenis Kelamin		
6.	Agama/Aliran Kepercayaan		
7.	Status Perkawinan		
8.	*E-mail*		
9.	Nomor Telepon/*Handphone*		
10.	Alamat	a. Jalan	
		b. Kelurahan/Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten/Kota	
		e. Provinsi	
11.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat Badan (kg)	
		c. Rambut	
		d. Bentuk Muka	
		e. Warna Kulit	
		f. Ciri Khas	
		g. Cacat Tubuh	
12.	Kegemaran (Hobby)		

*) Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di dalam dan luar negeri

No	Tingkat	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Akreditasi	Tempat	STTB/ IJAZAH			Gelar	
					Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan	Depan	Belakang

2. Kursus/Latihan di dalam dan luar negeri

No	Nama Kursus/Latihan	Lamanya		Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara
		Tanggal Mulai	Tanggal Selesai			

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan dan Golongan ruang penggajian

No	Instansi/Perusahaan	Jabatan	Masa Kerja		Gaji Pokok	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan

IV. TANDA JASA/ PENGHARGAAN

No	Nama Bintang/Lencana Penghargaan	Surat Keputusan		Tahun Perolehan	Nama Negara/ Instansi yang memberikan
		Nomor	Tanggal		

V. RIWAYAT KELUARGA

1. Isteri/ Suami

No	NIK	NIP**	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Perkawinan	Akte Nikah/ Akte Cerai	Tanggal Menikah/ Cerai/ Meninggal	Status Hidup

2. Anak

No	NIK	NIP**	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

3. Orang tua Kandung

No	NIK	NIP**	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

4. Saudara Kandung

No	NIK	NIP**	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Perkawinan	Status Hidup

5. Bapak/Ibu Mertua

No	NIK	NIP**	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Perkawinan	Status Hidup

VI. KETERANGAN ORGANISASI

No	NAMA ORGANISASI	JABATAN ORGANISASI	Masa Kerja		Tempat	PEMIMPIN ORGANISASI
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		

VII. KETERANGAN LAIN- LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		
		NOMOR	TANGGAL	PEJABAT
1.	SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN			
2.	SURAT KETERANGAN SEHAT			
3.	SURAT KETERANGAN BEBAS NAPZA			
4.	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah.

....., ...
Yang membuat

(.....)

PERHATIAN :
1. Pada bagian *) Harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan hurup Kapital/balok dan tinta hitam.
2. Pada bagian **) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS.

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Agama : .....

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6000

.....

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nomor : .....
Sifat : .....
Lampiran : ..... Berkas
Perihal : Usul Penetapan NIP A.n ..... dkk (.....orang)

Kepada Yth,
Kepala Badan Kepegawaian Negara/
Kepala Kantor Regional ..... BKN
Di
.....

1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Tahun ..... yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir.

2. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk dapat dipertimbangkan penetapan NIP.

3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota
.....

.....

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

NO.	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	GOL. RUANG	KEBUTUHAN JABATAN	UNIT KERJA *)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

*) Unit kerja terkecil sesuai kebutuhan jabatan.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

.....

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

NOMOR:

INSTANSI: DITERIMA TANGGAL:

Nama Lengkap	
Kab/Kota Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Pria / Wanita
Status Perkawinan	
Agama/Aliran Kepercayaan	
Status Kepegawaian	
Ijazah/STTB	No : Tgl :
Golongan Ruang	
Masa Kerja Golongan	Tahun Bulan
Gaji Pokok	80% x Rp.
Kebutuhan Jabatan	
Unit Kerja	
Surat Keterangan Sehat	Tgl Dokter
Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/Menggunakan Napza	No Tgl
Surat Keterangan Catatan Kepolisian	No Tgl
NIP	
Berlaku TMT	
Kantor Bayar	
Jenis Kebutuhan Pegawai	Tahun Anggaran

Pengalaman Masa Kerja	Mulai dan Sampai (Tanggal,Bulan dan Tahun)	Jumlah		Dinilai	Jumlah	
		Tahun	Bulan		Tahun	Bulan
Jumlah Seluruhnya						

Catatan:

....., ...

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

.....

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan 1) :

Unit kerja 2) :

Instansi 3) :

Dengan ini menyatakan menyatakan bahwa Saudara/i :

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

Pendidikan/Jurusan :

Kebutuhan Jabatan :

Alamat :

Akan kami tempatkan pada unit kerja .....4) sebagai ..... 5) di lingkungan ..... 2).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....

Yang membuat pernyataan,

..... 1)

(.....)

NIP. .....

Keterangan :

1) Tulislah nama dan jabatan pimpinan unit kerja dimaksud sekurang-kurangnya pejabat pimpinan tinggi pratama;
2) Tulislah nama unit kerja setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama pada Kementerian/Lembaga/ Provinsi/Kabupaten/Kota;
3) Tulislah nama Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota;
4) Tulislah unit kerja teknis yang akan ditempati atau kosongkan jika tidak ada; dan
5) Tulislah nama kebutuhan jabatan calon PNS.

ANAK LAMPIRAN 9a
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

TENTANG

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK[2)]

Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan .....[4)], perlu mengangkat nama yang tersebut di bawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ...[5)] Tahun .... [5)] tentang .... [5)];
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...[6)] Tahun ...[6)] tentang ....[6)];

Memperhatikan : Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian[7)] Negara Nomor .....[8)] tanggal .....[8)];

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....[9)] mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil:

Nama	: .....[10)]
NIP	: .....[11)]
Tempat/Tanggal Lahir	: .....[12)]
Jenis kelamin	: .....[13)]
Pendidikan	: .....[14)] Tahun .....[14)]
Golongan ruang	: .....[15)]
Kebutuhan Jabatan	: .....[16)]
Masa kerja golongan	: .....[17)] Tahun / .....[17)] Bulan
Gaji pokok	: 80% x .....[18)] = ...[18)]
Unit Kerja	: .....[19)]
Instansi	: .....[20)]

KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

.....[23)]

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[7)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....[24)]
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....[25)]
4) Kepala Kantor Cabang .....[26)] PT. TASPEN (Persero)
5) ....[27)]

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 9a

NO	KODE	URAIAN
1	*2*	*3*
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tulislah nomor keputusan
4.	4)	Tulislah nama instansi dimana yang bersangkutan akan diangkat sebagai calon PNS
5.	5)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang perubahan terakhir peraturan tentang gaji
6.	6)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
7.	7)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika CPNS yang bersangkutan merupakan CPNS di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika CPNS yang bersangkutan merupakan CPNS di instansi daerah
8.	8)	Tulislah nomor dan tanggal penetapan pertimbangan teknis
9.	9)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai calon PNS
10.	10)	Tulislah nama lengkap beserta gelar calon PNS (apabila ada)
11.	11)	Tulislah NIP calon PNS
12.	12)	Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir calon PNS
13.	13)	Tulislah jenis kelamin calon PNS
14.	14)	Tulislah strata, pendidikan dan tahun lulus calon PNS sesuai STTB/Ijazah
15.	15)	Tulislah golongan ruang pengangkatan calon PNS
16.	16)	Tulislah nama kebutuhan jabatan calon PNS
17.	17)	Tulislah tahun dan bulan masa kerja golongan calon PNS
18.	18)	Tulislah gaji pokok sesuai golongan ruang beserta hasil perhitungan 80%-nya
19.	19)	Tulislah nama unit kerja penempatan calon PNS
20.	20)	Tulislah nama instansi calon PNS
21.	21)	Tulislah nama tempat penetapan keputusan
22.	22)	Tulislah tanggal penetapan keputusan
23.	23)	Tulislah nama dari PPK
24.	24)	Tulislah wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
25.	25)	Tulislah wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
26.	26)	Tulislah nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PNS
27.	27)	Tulislah tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

ANAK LAMPIRAN 9b
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

Nama PPK[2)]

Menimbang : Bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong, perlu mengangkat nama yang tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ...[5)] Tahun ....[5)] tentang ....[5)];
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...[6)] Tahun .... tentang ....[6)]

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat nama yang tercantum dalam lajur **2**, menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur **6** dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur **9**, terhitung mulai tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur **10** Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

.....[23)]

Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[7)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....[24)]
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....[25)]
4) Kepala Kantor Cabang .....[26)] PT. TASPEN (Persero)
5) .....[27)]

Catatan: [1)] sampai dengan [27)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 9a.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
NAMA PPK[2)]
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NAMA/NIP	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK (Rp.)	TMT	UNIT KERJA	PERSETUJUAN TEKNIS NOMOR DAN TGL PENETAPAN NIP	KET.
						TAHUN	BULAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

.....[23)]

Catatan: [2)] sampai dengan [23)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 9a.

ANAK LAMPIRAN 9c
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

PETIKAN

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

TENTANG

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK[2)]

Menimbang : Dst;

Mengingat : Dst;

Memperhatikan : Penetapan NIP ..... *) atas nama Sdr./Sdri. ..... *) oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian[7)] Negara tanggal .....[8)]

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut :..... *)

Nama : .....[10)]

NIP : .....[11)]

Tempat/Tanggal Lahir : .....[12)]

Jenis kelamin : .....[13)]

Pendidikan : .....[14)] Tahun .....[14)]

Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan:

Golongan ruang : .....[15)]

Kebutuhan Jabatan : .....[16)]

Masa kerja golongan : .....[17)] Tahun / .....[17)] Bulan

Unit Kerja : .....[19)]

Instansi : .....[20)]

dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar 80% X ..... *). = ... *) serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, terhitung mulai tanggal ..... *)

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

ttd

Petikan sesuai dengan aslinya,

.....[23)]

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[7)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....24)
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....25)
4) Kepala Kantor Cabang ...[26)] PT. TASPEN (Persero)
5) .....[27)]

catatan:
1. *) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.
2. [1)] sampai dengan [22)] dan [24] sampai dengan [27)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 9a.
3. [23)] diisi dengan nama JPT yang membidangi kepegawaian paling rendah JPT Pratama.

ANAK LAMPIRAN 10a
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK[2)]

Menimbang : a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, terhitung mulai tanggal .....[4)] memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji Tersendiri Nomor .....[5)] tanggal .....[5)];
c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar Nomor .....[6)] tanggal .....[6)];

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ...[7)] Tahun ....[7)] tentang ....[7)];
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...[8)] Tahun .... [8)] tentang ....[8)];

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....[4)] mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :

Nama	: .....[9)]
NIP	: .....[10)]
Tempat/Tanggal Lahir	: .....[11)] , ...[11)]
Pendidikan	: .....[12)]
Jabatan	: .....[13)]
Pangkat / Golongan ruang	: .....[14)] / .....[14)]
Masa kerja golongan	: .....[15)] Tahun / .....[15)] Bulan
Gaji pokok	: .....[16)]
Unit Kerja	: .....[17)].

KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....[18)]

pada tanggal : .....[19)]

PPK[2)]

.....[20)]

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[21)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....[22)]
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....[23)]
4) Kepala Kantor Cabang .....[24)] PT. TASPEN (Persero)
5) .....[25)]

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 10a

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
3.	3)	Tulislah nomor keputusan
4.	4)	Tulislah tanggal bulan dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai PNS
5.	5)	Tulislah nomor dan tanggal surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/ Dokter Penguji tersendiri
6.	6)	Tulislah Nomor dan tanggal sertifikat kelulusan Pelatihan Dasar
7.	7)	Tulislah nomor dan tahun perubahan terakhir peraturan tentang gaji
8.	8)	Tulislah nomor dan tahun peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
9.	9)	Tulislah nama lengkap beserta gelar PNS (apabila ada)
10.	10)	Tulislah NIP PNS
11.	11)	Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir PNS
12.	12)	Tulislah strata, pendidikan dan tahun lulus PNS sesuai STTB/Ijazah
13.	13)	Tulislah nama jabatan PNS, jika jabatan tersebut tidak memerlukan diklat jabatan fungsional maka ditambahkan "Calon" Contoh: Calon Perancang perundang-undangan Calon Pranata Komputer
14.	14)	Tulislah golongan ruang PNS
15.	15)	Tulislah tahun dan bulan masa kerja golongan PNS
16.	16)	Tulislah gaji pokok sesuai golongan ruang
17.	17)	Tulislah nama unit kerja PNS
18.	18)	Tulislah nama tempat penetapan keputusan
19.	19)	Tulislah tanggal penetapan keputusan
20.	20)	Tulislah nama PPK
21.	21)	Pilih Kepala Badan Kepegawaian Negara jika PNS yang bersangkutan merupakan PNS di instansi pusat, pilih Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara jika PNS yang bersangkutan merupakan PNS di instansi daerah
22.	22)	Tulislah wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar PNS
23.	23)	Tulislah wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar PNS
24.	24)	Tulislah nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan PNS
25.	25)	Tulislah tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

ANAK LAMPIRAN 10b
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

Nama PPK[2)]

Menimbang : a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini, terhitung mulai tanggal .....[4)] memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini telah dinyatakan sehat berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji Tersendiri berdasarkan keterangan dalam lajur 13 dan 14 Lampiran Keputusan;

c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar berdasarkan keterangan dalam lajur 15 dan 16 Lampiran Keputusan;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor ...[5)] Tahun ....[5)] tentang ....[5)];
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ...[6)] Tahun ....[6)] tentang [6)];

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur **2** Lampiran Keputusan ini, menjadi Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur **8** Lampiran Keputusan ini dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur **12** Lampiran Keputusan ini, terhitung mulai tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur **9** Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

.....[23)]

Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[7)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....[24)]
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....[25)]
4) Kepala Kantor Cabang .....[26)] PT. TASPEN (Persero)
5) .....[27)]

Catatan: [1)] sampai dengan [27)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 9a kecuali [4)] menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 10a.

ANAK LAMPIRAN KEPUTUSAN
NAMA PPK[2)]
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NAMA/NIP	TEMPAT/ TGL LAHIR	KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL				KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL					SURAT KETERANGAN DOKTER PENGUJI TERSENDIRI/TIM PENGUJI KESEHATAN		PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DASAR		SATUAN ORGANISASI /UNIT KERJA
			TMT CPNS	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK Rp.	GOL RUANG	TMT PNS	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK Rp.	NOMOR	TGL	NOMOR	TGL	
				THN	BLN				THN	BLN						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

.....[23)]

Catatan: [2)] sampai dengan [23)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 10a.

ANAK LAMPIRAN 10c
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi[1)]

PETIKAN

KEPUTUSAN .....[2)]

Nomor : .....[3)]

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama PPK[2)]

Menimbang : Dst;

Mengingat : Dst;

Memperhatikan : .....

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut :..... *)

Nama : .....[10)]

NIP : .....[11)]

Tempat/Tanggal Lahir : .....[12)]

Jenis kelamin : .....[13)]

Pendidikan : .....[14)] Tahun .....[14)]

Golongan ruang : .....[15)]

Gaji Pokok : ..... *)

Jabatan : .....[16)]

Masa kerja golongan : .....[17)] Tahun / .....[17)] Bulan

Unit Kerja : .....[19)]

Instansi : .....[20)]

Terhitung mulai tanggal ..... *) diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan kepada yang bersangkutan diberikan gaji pokok sebesar yang tercantum dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....[21)]

pada tanggal .....[22)]

PPK[2)]

ttd

Petikan sesuai dengan aslinya,

.....[23)]

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:
1) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara[7)]
2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ...[24)]
3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah .....[25)]
4) Kepala Kantor Cabang ..... [26)] PT. TASPEN Persero)
5) .... [27)]

catatan:
1. *) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.
2. [1)] sampai dengan [22)] dan [24)] sampai dengan [27)] diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 9a.
3. [23)] diisi dengan nama JPT yang membidangi kepegawaian paling rendah JPT Pratama.

ANAK LAMPIRAN 11
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

B E R I T A A C A R A

PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI*) PEGAWAI NEGERI SIPIL

NOMOR: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., dengan mengambil tempat di ....., saya, nama ..... NIP ..... jabatan**) .....

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

1. Nama ..... jabatan**) ..... NIP .....;
2. Nama .....jabatan**) ..... NIP .....;

telah mengambil sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil nama ..... jabatan**) ..... NIP .....;.

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama ..... NIP..... jabatan**).....

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut mengucapkan sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:***)

"Demi Allah, saya bersumpah:

bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;

bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan;

bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara."

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji*) ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pegawai Negeri Sipil Yang mengangkat sumpah/janji*),	P e j a b a t Yang mengambil sumpah/janji*),
..... NIP.	..... NIP. .....

SAKSI-SAKSI,

..... NIP.....	..... NIP. .....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 11

NO	KODE	URAIAN
1	*2*	*3*
1.	*)	Pilih salah satu
2.	**)	Dalam hal Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum ditetapkan, maka dapat ditambahkan keterangan pangkat dan golongan ruang
3.	***)	Sesuaikan dengan bunyi sumpah/janji jabatan menurut dengan agama dan kepercayaan PNS yang mengangkat sumpah/janji