



KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA  
NOMOR 118 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai visi dan misi Kementerian Agama, mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kapasitas organisasi, dan mempercepat pencapaian tujuan strategis nasional, perlu dilaksanakan pengadaan calon pegawai negeri sipil pada Kementerian Agama formasi Tahun Anggaran 2023;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengadaan calon pegawai negeri sipil pada Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;

- 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);

5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 250);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 654);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pusat Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 651 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023 dan Penjelasan Seleksi Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi panitia seleksi dalam melaksanakan pengadaan CPNS Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Oktober 2023



SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN AGAMA,

*[Handwritten signature]*  
MIZAR

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA  
NOMOR 118 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN AGAMA  
FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi yang mengukur kemampuan dan karakteristik dalam diri seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang menjadi ciri-ciri seorang PNS.
9. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah seleksi yang mengukur kemampuan dan karakteristik dalam diri seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga individu mampu menampilkan unjuk kerja yang tinggi dalam suatu Jabatan tertentu.
10. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu metode seleksi/tes dengan menggunakan komputer.
11. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SSCASN adalah portal pelamaran terintegrasi berbasis internet yang digunakan dalam pengadaan ASN.

12. Nilai Ambang Batas adalah nilai ambang batas kelulusan SKD.
  13. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Panselnas adalah panitia yang dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon ASN secara nasional.
  14. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional.
  15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- B. Tujuan
- Pengadaan calon pegawai negeri sipil Kementerian Agama mempunyai tujuan untuk memperoleh pegawai yang:
1. memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik;
  2. mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  3. memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi; dan
  4. memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan.
- C. Prinsip
- Pengadaan calon pegawai negeri sipil Kementerian Agama dilakukan dengan memperhatikan prinsip:
1. kompetitif;
  2. adil;
  3. objektif;
  4. transparan;
  5. bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
  6. tidak dipungut biaya.
- D. Ruang Lingkup
- Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:
1. persiapan dan kepanitiaan seleksi;
  2. kriteria, persyaratan, dan tata cara pendaftaran;
  3. tahap pelaksanaan dan penyelenggaraan seleksi;
  4. pengangkatan menjadi calon pegawai negeri sipil;
  5. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi; dan
  6. pendanaan.

## BAB II PERSIAPAN DAN KEPANITIAAN SELEKSI

- A. Persiapan
1. PPK membentuk panitia seleksi pengadaan CPNS Kementerian Agama;
  2. Sekretaris Jenderal membentuk Panitia Seleksi Pusat Pengadaan CPNS Kementerian Agama;
  3. Pimpinan satuan kerja membentuk Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS di masing-masing satuan kerja;



4. Susunan panitia seleksi satuan kerja yang telah dibentuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal sebagai Ketua Panitia Seleksi Pusat Pengadaan CPNS Kementerian Agama;
5. Satuan Kerja meneruskan pengumuman yang diumumkan panitia seleksi pusat paling sedikit berisi persyaratan pelamar, jumlah lowongan jabatan, kualifikasi pendidikan, dan waktu pendaftaran;
6. Panitia seleksi Satuan Kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan seleksi CPNS di masing-masing Satuan Kerja; dan
7. Setiap satuan kerja menyediakan *helpdesk/call center/media sosial* resmi.

B. Susunan Kepanitiaan

1. Panitia Seleksi Pusat Pengadaan CPNS terdiri atas:
  - a. Ketua : Sekretaris Jenderal
  - b. Wakil Ketua : Kepala Biro Kepegawaian
  - c. Sekretaris : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - d. Tim Seleksi Administrasi : Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional, dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - e. Tim Pelaksanaan SKD dan SKB : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Jenderal
  - f. Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Jenderal
  - g. Anggota : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Jenderal
2. Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS terdiri atas:
  - a. Unit Eselon I
    - 1) Ketua : Direktur Jenderal/Kepala Badan/Inspektur Jenderal
    - 2) Wakil Ketua : Sekretaris Ditjen/Sekretaris Badan/Sekretaris Itjen
    - 3) Sekretaris : Pejabat Fungsional, atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
    - 4) Tim Seleksi Administrasi : Kepala Subbag Tata Usaha, Pejabat Fungsional, dan/atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
    - 5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB: Pejabat Fungsional, dan/atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk

- 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Ditjen/Sekretariat Badan/Sekretariat Itjen yang ditunjuk
- b. Kantor Wilayah Provinsi
- 1) Ketua : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
- 2) Wakil Ketua : Kepala Bagian Tata Usaha atau Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk.
- 3) Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
- 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
- 5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB: Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
- 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah.
- c. UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN
- 1) Ketua : Rektor
- 2) Wakil Ketua : Wakil Rektor yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
- 3) Sekretaris : Kepala Biro yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
- 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
- 5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB: Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
- 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN

- d. STAIN/STAKN/STAKatN/STAHN/STABN
- 1) Ketua : Ketua
  - 2) Wakil Ketua : Wakil Ketua yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
  - 3) Sekretaris : Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
  - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - 5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB: Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada STAIN/STAKN/STAKATN/STAKPN/STAHN/STABN

- e. BDK/BLA/Loka Diklat Keagamaan/UPT Asrama Haji
- 1) Ketua : Kepala
  - 2) Wakil Ketua : Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
  - 3) Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi administrasi umum dan keuangan yang ditunjuk
  - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - 5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB: Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
  - 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada BDK/BLA/Loka Diklat Keagamaan/UPT Asrama Haji

C. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Seleksi

1. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Seleksi Pengadaan CPNS:

- a. Ketua:
- 1) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan CPNS;
  - 2) mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan CPNS;
  - 3) memimpin rapat-rapat dalam hal persiapan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dari Menteri atau pejabat yang ditunjuk; dan
  - 4) mengoordinasikan penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.

- b. Wakil Ketua:
  - 1) membantu ketua dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
  - 2) memimpin rapat-rapat apabila ketua berhalangan hadir; dan
  - 3) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Tim Seleksi Administrasi, Tim Pelaksanaan SKD dan SKB, dan Tim Pemantauan.
- c. Sekretaris:
  - 1) mengoordinir dan bertanggung jawab seluruh tugas-tugas kesekretariatan;
  - 2) mengoordinir persiapan pelaksanaan ujian dengan sistem CAT pada masing-masing satuan kerja; dan
  - 3) mengoordinir dan memantau kesiapan pelaksanaan pengadaan CPNS;
- d. Tim Seleksi Administrasi:
  - 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://sscasn.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://sscasn.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 untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS secara elektronik;
  - 6) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan *Metode Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara 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* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
  - 12) mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
  - 13) menyampaikan hasil SKB kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- e. Tim Pelaksanaan SKD dan SKB:
- 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 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan

Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara.

f. Tim Pemantauan Ujian:

- 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) memastikan *server* yang masih dalam keadaan disegel;
  - 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.

### BAB III

#### KRITERIA, PERSYARATAN, DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Kriteria Pelamar

1. Formasi Umum merupakan pelamar lulusan perguruan tinggi yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan.
2. Formasi Khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik merupakan pelamar dengan kriteria lulusan dari perguruan tinggi dalam atau luar negeri dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/*cumlaude* yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) yang berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan.

B. Persyaratan

1. warga negara Indonesia;
2. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, kecuali formasi dosen dengan kualifikasi pendidikan Strata Tiga (S-3/Doktor) usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;
3. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit TNI, anggota Polri, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, PPPK, prajurit TNI, atau anggota Polri;

6. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
  7. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
  8. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
  9. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
  10. mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di Kementerian Agama;
  11. Persyaratan Pelamar meliputi:
    - a. Formasi Umum:  
Pelamar yang termasuk kriteria pada angka 1 sampai dengan angka 10.
    - b. Formasi Khusus:
      - 1) pelamar yang termasuk kriteria pada angka 1 sampai dengan angka 10;
      - 2) Pelamar Putra/Putri Lulusan Terbaik;
        - a) Pelamar yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri merupakan Pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/*cumlaude* dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan;
        - b) Pelamar yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri merupakan pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/*cumlaude* dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama.
- C. Tata Cara Pendaftaran Dan Dokumen Persyaratan
1. Tata Cara Pendaftaran
    - a. Pembuatan Akun pada SSCASN  
Pelamar wajib melakukan pendaftaran secara *online* dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan jadwal dan ketentuan pada laman resmi <https://sscasn.bkn.go.id>.
    - b. Pemilihan Formasi  
Pelamar hanya boleh memilih satu pilihan formasi, apabila terdapat kesalahan dalam pemilihan formasi, maka menjadi tanggung jawab pelamar sendiri.
  2. Dokumen Persyaratan Formasi Umum
    - a. surat lamaran yang ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir pada pengumuman);
    - b. pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah;
    - c. asli Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan dari DUKCAPIL yang masih berlaku/Bukti Identitas Kependudukan lainnya;

- d. Asli Ijazah atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama;
  - e. Asli Transkrip nilai atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama;
  - f. Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir pada pengumuman);
  - g. Surat Pernyataan Bebas Narkoba yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir pada pengumuman); dan
  - h. Surat Pernyataan Setia Kepada Undang-Undang Dasar 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir pada pengumuman).
3. Unggah Dokumen Persyaratan Formasi Khusus  
Pelamar mengunggah semua dokumen persyaratan pada huruf a s.d. huruf h di atas serta asli Sertifikat Akreditasi perguruan tinggi dan program studi yang terakreditasi A/Unggul pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) saat kelulusan di aplikasi SSCASN.
  4. Unggah Dokumen Persyaratan
    - a. Semua dokumen persyaratan sebagaimana tersebut di atas dipindai (scan) menjadi format pdf/jpg sesuai kebutuhan dalam unggah persyaratan di aplikasi SSCASN; dan
    - b. Dokumen yang membutuhkan e-meterai ditandatangani terlebih dahulu sebelum dibubuhi e-meterai sesuai panduan pada aplikasi SSCASN.

#### BAB IV

#### TAHAP PELAKSANAAN DAN PENYELENGGARAAN SELEKSI

##### A. Jadwal Pelaksanaan Seleksi

No	Kegiatan	Jadwal *)
1	Pengumuman Seleksi	22 September s.d. 6 Oktober 2023
2	Pendaftaran Seleksi	23 September s.d. 9 Oktober 2023
3	Seleksi Administrasi	24 September s.d. 12 Oktober 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	10 s.d. 12 Oktober 2023
5	Masa Sanggah	17 s.d. 19 Oktober 2023
6	Jawab Sanggah	17 s.d. 21 Oktober 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8	Penarikan data final	27 s.d. 29 Oktober 2023
9	Penjadwalan SKD CPNS	30 Oktober s.d. 2 November 2023
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	3 s.d. 6 November 2023



No	Kegiatan	Jadwal *)
11	Pelaksanaan SKD CPNS	7 s.d. 16 November 2023
12	Pengolahan Nilai SKD CPNS	14 s.d. 17 November 2023
13	Pengumuman Hasil SKD CPNS	18 s.d. 20 November 2023
14	Masa Sanggah	21 s.d. 23 November 2023
15	Jawab Sanggah	21 s.d. 25 November 2023
16	Pengolahan Nilai SKD CPNS Hasil Sanggah	24 s.d. 28 November 2023
17	Pengumuman Pasca Sanggah	25 s.d. 30 November 2023
18	Pelaksanaan SKB CPNS Non CAT	1 s.d. 20 Desember 2023
19	Pemetaan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT (Input Lokasi SKB)	1 s.d. 3 Desember 2023
20	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	4 s.d. 6 Desember 2023
21	Penarikan data final	7 s.d. 8 Desember 2023
22	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	9 s.d. 10 Desember 2023
23	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	11 s.d. 13 Desember 2023
24	Pelaksanaan SKB CPNS dengan CAT	14 s.d. 20 Desember 2023
25	Integrasi Nilai SKD dan SKB	21 Desember 2023 s.d. 2 Januari 2024
26	Pengumuman Kelulusan	3 s.d. 10 Januari 2024
27	Masa Sanggah	11 s.d. 13 Januari 2024
28	Jawab Sanggah	11 s.d. 17 Januari 2024
29	Pengolahan Nilai Seleksi Hasil Sanggah	13 s.d. 18 Januari 2024
30	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	14 s.d. 20 Januari 2024
31	Pengisian DRH NIP CPNS	21 Januari s.d. 19 Februari 2024
32	Usul Penetapan NIP CPNS	20 Februari s.d. 20 Maret 2024

\*) Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu, dan akan diinformasikan selanjutnya melalui laman resmi penerimaan CPNS Kementerian Agama.

## B. Tahapan Seleksi

### 1. Seleksi Administrasi

Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS melaporkan pelaksanaan pendaftaran dan hasil seleksi administrasi CPNS kepada Panitia Seleksi Pusat Pengadaan CPNS dengan melampirkan rekapitulasi jumlah pelamar sesuai jenis ketenagaan yang dilamar dan kualifikasi pendidikannya berdasarkan pada sistem SSCASN verifikasi BKN. Bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi, panitia menyertakan alasan ketidaklulusannya.

- a. verifikasi dan validasi persyaratan administrasi pelamar dilakukan oleh Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS;
  - b. dalam hal satuan kerja melakukan verifikasi kualifikasi pendidikan dan program studi dilakukan secara cermat dan teliti sesuai dengan ketentuan;
  - c. dokumen persyaratan seleksi administrasi diunggah peserta melalui akun SSCASN yang selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh verifikator satuan kerja sesuai dengan ketentuan;
  - d. pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi diberikan kartu peserta seleksi melalui akun SSCASN peserta pada waktu yang telah ditentukan laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
  - e. pelamar diberikan masa sanggah dan Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS wajib melakukan verifikasi kembali sanggahan peserta sesuai waktu yang telah ditentukan;
  - f. hasil verifikasi sanggahan oleh peserta diumumkan kembali sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang telah ditentukan;
  - g. pelamar menunjukkan kartu ujian dari aplikasi SSCASN yang asli dan Kartu Tanda Penduduk asli/Surat Keterangan Kartu Tanda Penduduk Sementara asli pada saat registrasi sebelum mengikuti ujian;
  - h. Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS wajib mengakomodasi pelamar penyandang disabilitas dengan tingkat dan jenis kedisabilitasannya serta Jabatan atau tugas yang akan didudukinya sesuai dengan kebutuhan; dan
  - i. pelamar dapat mengikuti SKD apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
2. Seleksi Kompetensi Dasar
- Materi SKD CPNS meliputi:
- a. tes wawasan kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan:
    - 1) nasionalisme, dengan tujuan mampu mewujudkan kepentingan nasional melalui cita-cita dan tujuan yang sama dengan tetap mempertahankan identitas nasional;
    - 2) integritas, dengan tujuan mampu menjunjung tinggi kejujuran, ketangguhan, komitmen, dan konsistensi sebagai satu kesatuan sikap untuk mencapai tujuan nasional;
    - 3) bela negara, dengan tujuan mampu berperan aktif dalam mempertahankan eksistensi bangsa dan negara; dan
    - 4) pilar negara, dengan tujuan mampu membentuk karakter positif melalui pemahaman dan pengamalan nilai-nilai dalam Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.
    - 5) bahasa negara, dengan tujuan mampu menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan yang sangat penting kedudukannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
  - b. tes intelegensia umum bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan:
    - 1) kemampuan verbal, yang meliputi:
      - a) analogi, dengan tujuan mengukur kemampuan individu dalam bernalar melalui perbandingan dua konsep kata yang memiliki hubungan tertentu

- kemudian menggunakan konsep hubungan tersebut pada situasi yang lain;
- b) silogisme, dengan tujuan mengukur kemampuan individu untuk menarik kesimpulan dari dua pernyataan yang diberikan; dan
  - c) analitis, dengan tujuan mengukur kemampuan individu untuk menganalisis informasi yang diberikan dan menarik kesimpulan.
- 2) kemampuan numerik, yang meliputi:
- a) berhitung, dengan tujuan mengukur kemampuan hitung sederhana;
  - b) deret angka, dengan tujuan mengukur kemampuan individu dalam melihat pola hubungan angka;
  - c) perbandingan kuantitatif, dengan tujuan mengukur kemampuan individu untuk menarik kesimpulan berdasarkan dua data kuantitatif; dan
  - d) soal cerita, dengan tujuan mengukur kemampuan individu untuk melakukan analisis kuantitatif dari informasi yang diberikan.
- 3) kemampuan figural, yang meliputi:
- a) analogi, dengan tujuan mengukur kemampuan individu dalam bernalar melalui perbandingan dua gambar yang memiliki hubungan tertentu kemudian menggunakan konsep hubungan tersebut pada situasi lain;
  - b) ketidaksamaan, dengan tujuan mengukur kemampuan individu untuk melihat perbedaan beberapa gambar; dan
  - c) serial, dengan tujuan mengukur kemampuan individu dalam melihat pola hubungan dalam bentuk gambar.
- c. tes karakteristik pribadi bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan:
- 1) pelayanan publik, dengan tujuan mampu menampilkan perilaku keramahan dalam bekerja yang efektif agar bisa memenuhi kebutuhan dan kepuasan orang lain sesuai dengan tugas dan wewenang yang dimiliki;
  - 2) jejaring kerja, dengan tujuan mampu membangun dan membina hubungan, bekerja sama, berbagi informasi dan berkolaborasi dengan orang lain secara efektif;
  - 3) sosial budaya, dengan tujuan mampu beradaptasi dan bekerja secara efektif dalam masyarakat majemuk, terdiri atas beragam agama, suku, budaya, dan sebagainya;
  - 4) teknologi informasi dan komunikasi, dengan tujuan mampu memanfaatkan teknologi informasi secara efektif untuk meningkatkan kinerja;
  - 5) profesionalisme, dengan tujuan mampu melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tuntutan Jabatan; dan
  - 6) anti radikalisme, dengan tujuan menjaring informasi dari individu tentang pengetahuan terhadap anti radikalisme, kecenderungan bersikap, dan bertindak saat menanggapi stimulus dengan beberapa alternatif situasi.
3. Seleksi Kompetensi Bidang
- a. panitia Seleksi Pengadaan CPNS Pusat menyusun pedoman SKB dan menyampaikan pedoman tersebut kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang



- pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dengan tembusan Ketua Panselnas;
- b. materi seleksi kompetensi bidang disusun oleh Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Pusat;
- c. materi SKB berupa tes praktik kerja, psikotes, dan wawancara;
- d. bobot SKB:
  - 1) praktik kerja, bobot 35%;
  - 2) psikotes dengan, bobot 30%; dan
  - 3) wawancara Moderasi Beragama, bobot 35%.

C. Sistem Seleksi

1. kelulusan seleksi Administrasi didasarkan pada kesesuaian antara data yang diisi dengan dokumen persyaratan yang diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> sebagaimana dalam pengumuman;
2. bagi pelamar yang dinyatakan tidak sesuai dengan persyaratan pada proses verifikasi, maka pelamar tidak dapat mencetak kartu peserta ujian dan dinyatakan gugur serta diberikan kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi administrasi pada masa sanggah, sedangkan bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu peserta ujian dan mengikuti tahapan seleksi selanjutnya;
3. kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai ambang batas yang diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 651 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan PNS Tahun Anggaran 2023;
4. peserta Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) adalah pelamar yang lulus Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan secara peringkat tidak melebihi 3 (tiga) kali alokasi kebutuhan yang dibutuhkan pada satu jabatan dengan memperhatikan jenis kebutuhan dan pengelompokan yang sama;
5. kelulusan Akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
6. pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diumumkan sesuai dengan ketentuan. Bagi pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi diberikan kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi pada masa sanggah;
7. dalam hal kebutuhan umum tidak terpenuhi dapat diisi dari kebutuhan khusus dan apabila Pengumuman kebutuhan khusus tidak terpenuhi dapat diisi pelamar dari kebutuhan umum sepanjang dalam jabatan, pendidikan, dan unit pengelompokan yang sama, serta memenuhi nilai ambang batas kelulusan; dan
8. seluruh pelamar yang dinyatakan lulus seleksi dapat mengajukan usul penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) sesuai dengan ketentuan.

D. Penyelenggaraan Seleksi

1. Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Dasar
  - a. penyelenggaraan SKD oleh tim BKN dan didampingi masing-masing satuan kerja dengan pengawasan oleh Panitia Pengadaan CPNS Pusat dan Inspektorat Jenderal Kementerian Agama;
  - b. SKD diikuti oleh seluruh pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi;
  - c. pengawas ujian harus menjamin ketertiban dan keamanan pelaksanaan SKD;



- d. pengawas ujian mencocokkan tanda peserta ujian dengan daftar hadir, identitas peserta, dan orang yang bersangkutan. Peserta ujian yang identitasnya tidak sesuai dengan tanda peserta ujian, tidak diperkenankan mengikuti SKD;
  - e. pengawas ujian wajib membacakan tata tertib pelaksanaan SKD kepada peserta;
  - f. pelaksanaan seleksi menggunakan sistem CAT dengan tahapan sebagai berikut:
    - 1) Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Kepala BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Panselnas dalam pelaksanaan SKD;
    - 2) pelaksanaan SKD di masing-masing satuan kerja menjadi tanggung jawab panitia pelaksana seleksi calon pegawai negeri sipil satuan kerja;
    - 3) hasil SKD seluruh peserta disampaikan oleh Kepala BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Panselnas kepada Sekretaris Jenderal;
    - 4) Kementerian Agama dan BKN harus memastikan bahwa hasil SKD yang diumumkan untuk seluruh peserta sebagaimana dimaksud pada angka 3 sama dengan hasil SKD yang ditampilkan pada layar monitor kepada peserta pada waktu pelaksanaan SKD;
    - 5) Kepala BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Panselnas menyediakan informasi hasil SKD;
    - 6) pengumuman hasil/kelulusan SKD ditetapkan dengan Keputusan Ketua Panitia Pusat dan diumumkan oleh masing-masing satuan kerja;
    - 7) pengumuman SKD ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing Jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD; dan
    - 8) dalam hal terdapat beberapa peserta yang memperoleh nilai SKD yang sama pada 3 (tiga) komponen subtes dan berada pada ambang batas jumlah kebutuhan formasi, terhadap peserta dimaksud diikutkan SKB.
2. Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
- a. jumlah peserta yang mengikuti SKB ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing Jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD;
  - b. panitia seleksi pusat wajib menetapkan pedoman/panduan pelaksanaan SKB dan menyampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dengan tembusan Kepala BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Panselnas, sebelum pelaksanaan SKD dimulai;
  - c. panitia satuan kerja harus berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal selaku Ketua Panitia Pusat dalam hal pelaksanaan dan penyampaian hasil SKB;
  - d. panitia satuan kerja wajib mendokumentasikan proses praktik kerja sebagai bukti transparansi dan akuntabilitas proses seleksi;
  - e. panitia pusat harus menyampaikan hasil SKB kepada Kepala BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Panselnas;
  - f. pelaksanaan SKB di masing-masing satuan kerja menjadi tanggung jawab panitia pelaksana seleksi calon pegawai negeri sipil satuan kerja;

- g. panitia pusat dapat membatalkan hasil kelulusan SKB apabila penyelenggaraannya tidak sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan; dan
- h. dalam hal terjadi pembatalan hasil SKB, satuan kerja diberikan kesempatan untuk melaksanakan SKB ulang, setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

E. Ketentuan Lain

1. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan, dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman ini. Kelalaian dalam membaca pengumuman dan tata cara yang sudah diatur adalah tanggung jawab pelamar;
2. Pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi wajib mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);
3. Pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dan secara peringkat tidak melebihi 3 (tiga) kali alokasi formasi;
4. Pelamar yang tidak hadir, terlambat, tidak mengikuti tahapan seleksi atau tidak dapat menunjukkan kartu peserta ujian dan kartu identitas dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
5. Pelamar yang telah mendaftar dan dinyatakan lulus lalu mengundurkan diri, maka akan dibatalkan kelulusannya serta diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Panitia tidak bertanggung jawab terhadap dokumen unggahan pelamar yang tidak dapat dibaca dengan jelas sehingga tidak dapat diverifikasi dan dinyatakan gugur;
7. Apabila pelamar terbukti memberikan data yang tidak sesuai dengan fakta/ketentuan dan/atau melakukan manipulasi data, maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau pelamar diberhentikan sebagai CPNS/PNS;
8. Keputusan panitia bersifat final, mutlak, dan tidak dapat diganggu gugat;
9. Seluruh proses pelaksanaan seleksi CPNS Kementerian Agama tidak dipungut biaya apapun. Kelulusan pelamar ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar;
10. Diimbau kepada seluruh pelamar CPNS Kementerian Agama agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk apapun;
11. Bagi seluruh pelamar agar selalu memantau perkembangan proses pelaksanaan seleksi CPNS melalui laman <https://kemenag.go.id> atau <https://sscasn.bkn.go.id> serta media sosial resmi Instagram: @kemenag\_ri/ @casnkemenag, Twitter: @Kemenag\_RI. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi CPNS dapat menghubungi Call Center Panitia melalui telepon (021) 3811244 pada jam kerja.
12. Ketentuan lainnya dalam rangkaian pelaksanaan pengadaan PNS, diatur selanjutnya oleh Panitia Seleksi Nasional.

BAB V  
PENGANGKATAN MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Pemanggilan

1. pemberitahuan peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan melalui pengumuman yang memuat bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan CPNS dan jadwal kehadiran peserta seleksi yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan;
2. pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
3. batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima, dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pemberitahuan;
4. dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan CPNS, 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; dan
5. apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat dilengkapi, peserta seleksi yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

B. Persyaratan Administrasi

Setiap peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, untuk diangkat menjadi CPNS 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 Surat Tanda Tamat Belajar 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 laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
- 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 narkoba, 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; dan
- f. surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, memuat mengenai:
  - 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 CPNS 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 CPNS, 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.

C. 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, 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/ sederajat yang sudah terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, dan lulusan perguruan tinggi dalam negeri dan program studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Pusdiknakes/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan;
    - 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, kebudayaan, riset, dan teknologi;
  - 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;
- Apabila salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 6) tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP).
- 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 kepada yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan; dan
    - 3) berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan penetapan NIP;
  - 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, PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN dan/atau Kepala Kantor Regional BKN dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan, 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 CPNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
  - 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 BKN dan/atau Kepala Kantor Regional BKN.

- D. Penyampaian Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai
1. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk setelah memeriksa berkas persyaratan administrasi, menyampaikan usul penetapan NIP CPNS kepada Kepala BKN melalui Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN;
  2. usul NIP CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melihat kelengkapan dokumen persyaratan yang di unggah pada SIASN BKN:
    - a. Pasfoto formal terbaru berlatar belakang warna merah;
    - b. Asli ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
    - c. Asli transkrip nilai sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
    - d. Daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta dan dibubuhi e-meterai sesuai dengan ketentuan;
    - e. Surat pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai;
    - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
    - g. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
    - h. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah dengan melampirkan hasil uji pemeriksaan laboratorium; dan
    - i. Surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
- E. Penetapan Nomor Induk Pegawai
1. Kepala BKN atau pejabat lain yang ditunjuk memeriksa data peserta seleksi yang diusulkan penetapan NIP-nya oleh PPK sebagai berikut:
    - a. mencocokkan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD;
    - b. mencocokkan data peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKB; dan
    - c. 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 dan reformasi birokrasi.
  2. Penetapan NIP dilakukan melalui pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi, meliputi:
    - a. daftar nominatif peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai CPNS dan telah diumumkan oleh PPK;
    - b. Asli ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
    - c. Asli transkrip nilai sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
    - d. Daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta dan dibubuhi e-meterai sesuai dengan ketentuan;
    - e. Surat pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai;
    - f. fotokopi bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang telah memiliki pengalaman kerja;

- g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - h. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
  - i. surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, 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; dan
  - j. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
3. Pemeriksaan persyaratan dan kelengkapan administrasi:
- a. melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terhadap berkas yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
  - b. memeriksa kualifikasi pendidikan/ijazah yang dimiliki harus sesuai yang dipersyaratkan, dengan ketentuan:
    - 1) Pelamar putra/putri lulusan terbaik yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri merupakan Pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/*cumlaude* dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan;
    - 2) Pelamar yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri merupakan pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/*cumlaude* dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama;
  - c. 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.
4. Hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap usul penetapan NIP dari instansi pusat dan daerah dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- a. usul penetapan NIP yang memenuhi syarat (MS), ditetapkan NIP-nya;
  - b. usul penetapan NIP yang berkas tidak sesuai (BTS), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke satuan kerja yang bersangkutan untuk dilengkapi; dan
  - c. usul penetapan NIP yang tidak memenuhi syarat (TMS), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke satuan kerja yang bersangkutan disertai dengan alasannya.



F. Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS

1. peserta seleksi yang memenuhi persyaratan dan kelengkapan administrasi diberikan NIP oleh Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
2. NIP CPNS yang ditetapkan oleh Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN memuat tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan CPNS;
3. PPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak penerimaan penetapan NIP dari Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN, menetapkan keputusan pengangkatan CPNS yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. dalam hal keputusan pengangkatan CPNS ditetapkan secara kolektif dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. keputusan pengangkatan CPNS disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum CPNS yang bersangkutan melaksanakan tugas;
6. keputusan pengangkatan CPNS disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
7. dalam hal terdapat peserta seleksi yang lulus mengundurkan diri, dianggap mengundurkan diri, atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:
  - a. 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 BKN atau Kepala Kantor Regional BKN, PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN 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;
  - b. untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
  - c. peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai CPNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN 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 BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya;

- d. peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya mengundurkan diri, dianggap mengundurkan diri, atau meninggal dunia setelah ditetapkan keputusan pengangkatan CPNS dan belum atau telah melaksanakan tugas, ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai CPNS oleh PPK, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain yang dipandang perlu; dan
- e. kebutuhan Jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan huruf d tidak dapat dipergunakan dalam tahun yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan kebutuhan Jabatan tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Penugasan/Penempatan

- 1. CPNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan; dan
- 2. CPNS melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal mulai berlakunya Surat Pernyataan Tugas (SPMT).

H. Masa Percobaan

- 1. CPNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun;
- 2. masa percobaan merupakan masa prajabatan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS;
- 3. masa prajabatan dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan;
- 4. proses pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, motivasi, nasionalisme, dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme, serta kompetensi bidang;
- 5. pendidikan dan pelatihan secara terintegrasi memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal, dan antara kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang;
- 6. pendidikan dan pelatihan hanya dapat diikuti 1 (satu) kali;
- 7. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8. CPNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk 1 (satu) tahun penetapan kebutuhan pegawai.

I. Gaji CPNS

- 1. hak atas gaji bagi CPNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS;
- 2. gaji CPNS dibayarkan berdasarkan tanggal berlakunya SPMT;
- 3. tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan CPNS; dan
- 4. pejabat pembuat daftar gaji mengajukan usul pembayaran gaji CPNS yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak dibuatnya SPMT.

- J. Ketentuan Lainnya Pengangkatan Menjadi CPNS
1. CPNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan;
  2. dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS, yang bersangkutan wajib melapor pada satuan unit organisasi dan melaksanakan tugasnya;
  3. SPMT dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak yang bersangkutan secara nyata telah melaksanakan tugas;
  4. SPMT ditetapkan setelah keputusan CPNS diterima oleh satuan kerja dan/atau diserahkan kepada CPNS bersangkutan; dan
  5. satuan kerja setelah mendapat persetujuan teknis NIP CPNS segera menerbitkan keputusan CPNS dan segera menugaskan CPNS tersebut.
  6. Ketentuan lainnya dalam rangkaian pengangkatan menjadi CPNS, diatur selanjutnya oleh Panitia Seleksi Nasional.

## BAB VI PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

- A. Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Inspektur Jenderal untuk membentuk Tim Pengawas Pelaksanaan Pengadaan CPNS yang diketuai oleh Inspektur Jenderal, yang anggotanya ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- B. Tim Pengawas Pelaksanaan Pengadaan CPNS mempunyai tugas:
1. melakukan pengawasan pelaksanaan terhadap proses pengadaan CPNS pada Kementerian Agama, mulai dari proses pengumuman, pelamaran, pelaksanaan seleksi, penetapan pengumuman hasil seleksi, proses penetapan NIP, dan penempatan pegawai;
  2. menjamin pelaksanaan pengawasan pengadaan CPNS pada Kementerian Agama berlangsung secara objektif, transparan, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya;
  3. biaya pengawasan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal Kementerian Agama; dan
  4. melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan CPNS pada Kementerian Agama kepada Menteri setelah proses pengangkatan menjadi CPNS.
- C. Pengawasan dan pengendalian dilakukan melalui pengawasan/pemantauan terhadap:
1. rencana pelaksanaan seleksi, meliputi kegiatan:
    - a. mengawasi/memantau pengumuman penerimaan CPNS; dan
    - b. mengawasi/memantau kesiapan dan pengamanannya;
  2. pelaksanaan seleksi;
  3. penetapan kelulusan dan pengumuman hasil seleksi;
  4. penetapan NIP, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian nota persetujuan penetapan NIP kepada PPK; dan
  5. pengangkatan CPNS, meliputi pemantauan penetapan keputusan CPNS dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
- D. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS.
- E. Pelaporan:
1. seluruh tim menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan CPNS kepada Menteri setelah pengangkatan menjadi CPNS dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;

2. tim pengawas pelaksanaan pengadaan CPNS wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan CPNS pada Kementerian Agama kepada Menteri setelah proses pengangkatan menjadi CPNS; dan
  3. Menteri menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan CPNS pada Kementerian Agama kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala BKN setelah pengangkatan menjadi CPNS.
- F. Setiap satuan kerja harus melaporkan pelaksanaan seleksi CPNS dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak pelaksanaan seleksi CPNS selesai kepada Sekretaris Jenderal sebagai Ketua Pelaksana Panitia Pusat.
- G. Pemantauan dan Evaluasi  
Tim Pelaksana Pengadaan CPNS Pusat melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan CPNS di seluruh satuan kerja pada Kementerian Agama.

## BAB VII PENDANAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB VIII PENUTUP

Demikian Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023 ini disusun untuk menjadi panduan bagi panitia seleksi dalam melaksanakan pengadaan CPNS pada masing-masing satuan kerja. Apabila diperlukan, pimpinan satuan kerja dapat menetapkan petunjuk teknis tersendiri yang mengatur teknis operasional penyelenggaraan pengadaan CPNS yang disesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja masing-masing, namun tidak boleh bertentangan dengan Keputusan ini.



SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN AGAMA,

NIZAR

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA  
NOMOR 118 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN AGAMA  
FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

PENJELASAN SELEKSI ADMINISTRASI

NO	PERSYARATAN DOKUMEN UNGGAH		KETERANGAN
1	SURAT LAMARAN		Asli
	A	surat lamaran yang ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
2	PASFOTO		Asli
	A	Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah	Jelas
3	KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang masih berlaku		Asli
	A	Kartu Tanda Penduduk	e-KTP berlaku Seumur Hidup
	B	Surat Keterangan Kependudukan yang masih berlaku/bukti identitas kependudukan lainnya pada saat periode pendaftaran	Asli dikeluarkan oleh Dukcapil
	C	Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun bagi formasi Dosen dengan kualifikasi pendidikan Strata Dua (S-2/ Magister)	Jelas
	D	Usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun bagi formasi Dosen dengan kualifikasi pendidikan Strata Tiga (S-3/Doktor) pada saat melamar	Jelas
4	IJAZAH		Asli
	A	Asli Ijazah terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan pelamar sesuai dengan penetapan formasi menpan dan/atau pada sscasn.</li> <li>2. Jika tidak sesuai, maka dipertimbangkan berdasarkan rumpun pendidikan dengan syarat sangat ketat, yaitu tergantung dari jabatan yang dilamar. Tidak semua kualifikasi yang menggunakan nama fakultas/jurusan, seluruh prodi di bawahnya dapat dipertimbangkan, namun</li> </ol>



			<p>disesuaikan dengan kebutuhan jabatan.</p> <p>3. Untuk kondisi pada nomor 2 (dua) di atas:</p> <p>a. menggunakan ketentuan Permendikbud/ Peraturan Menteri Agama/Peraturan lainnya yang mendukung.</p> <p>b. Dapat mempertimbangkan mata kuliah yang tercantum pada transkrip nilai.</p>
	B	Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, harus disertai dengan asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan hasil penilaian ijazah lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi atau Kementerian Agama.	Surat Penyetaraan dikeluarkan sesuai dengan kewenangan instansi yang menerbitkan.
5	TRANSKRIP NILAI		Asli
	A	Transkrip nilai asli sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan	Sama dengan penjelasan ijazah
	B	Transkrip nilai bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, harus disertai dengan asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan hasil penilaian ijazah lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi atau Kementerian Agama.	Sama dengan penjelasan ijazah
6	SURAT PERNYATAAN		Asli
	A	Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
	B	Surat pernyataan Bebas Narkoba yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
	c	Surat pernyataan siap ditempatkan di seluruh wilayah NKRI yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas

7	PELAMAR PUTRA/PUTRI LULUSAN TERBAIK		
	A	Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 6	Jelas
	B	Bukti Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) pada saat kelulusan	Akreditasi wajib menggunakan Institusi dan Prodinya. Berupa sertifikat asli/SK/screenshot dari laman BAN-PT/Forlap Dikti
	C	Ijazah atau Sertifikat Keterangan lulus terbaik dengan pujian	Jelas



SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN AGAMA,

NIZAR