

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Kementerian Agama sesuai dengan rencana strategis lima tahunan, serta untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, perlu sumber daya manusia aparatur yang profesional dan proporsional;
- b. bahwa untuk mengisi kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pada Kementerian Agama, perlu dilakukan pengadaan calon aparatur sipil negara formasi Tahun Anggaran 2023 melalui pengangkatan calon pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian

- Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 725);
 7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 650 Tahun 2023 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 653 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Untuk Jabatan Fungsional Dosen Tahun Anggaran 2023;
 10. 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;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi satuan kerja dalam melaksanakan pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,

NIZAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
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 Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PPPK dan pembinaan manajemen PPPK di Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah yang terdiri atas administrator, pengawas, dan pelaksana.
6. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
7. Satuan Kerja adalah satuan kerja pada Kementerian Agama.
8. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu metode seleksi/tes dengan menggunakan komputer.
9. Sistem Seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SSCPPPK adalah sistem seleksi yang terdiri atas seleksi kompetensi dan wawancara.
10. Nilai Ambang Batas adalah nilai batas paling rendah kelulusan seleksi yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
11. 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.
12. Panitia Seleksi Pusat adalah panitia yang dibentuk oleh Sekretaris

Jenderal untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon PPPK.

B. Tujuan

Pengadaan PPPK mempunyai tujuan untuk memperoleh aparatur sipil negara yang:

- a. memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik;
- b. mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi;
- d. memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan; dan
- e. memiliki kemampuan mengakselerasi fungsi dan tugas organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:

- a. persiapan dan kepanitian seleksi;
- b. kriteria, persyaratan, dan tata cara pendaftaran;
- c. tahap pelaksanaan dan penyelenggaraan seleksi;
- d. pengangkatan menjadi PPPK;
- e. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi; dan
- f. pendanaan.

D. Prinsip

Pengadaan PPPK dilakukan secara umum dan tertutup dengan memperhatikan prinsip:

- a. kompetitif;
- b. adil;
- c. objektif;
- d. transparan;
- e. bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- f. tidak dipungut biaya.

BAB II

PERSIAPAN DAN KEPANITIAN SELEKSI

A. Persiapan

1. Pejabat Pembina Kepegawaian membentuk panitia seleksi pengadaan PPPK.
2. Sekretaris Jenderal membentuk Panitia Seleksi Pusat pengadaan PPPK Kementerian Agama.
3. Pimpinan satuan kerja membentuk panitia seleksi satuan kerja pengadaan PPPK di masing-masing satuan kerja.
4. Susunan panitia seleksi satuan kerja yang telah dibentuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Panitia Seleksi Pusat Pengadaan PPPK Kementerian Agama.
5. Satuan Kerja meneruskan pengumuman yang diumumkan oleh Panitia Seleksi Pusat yang meliputi jenis jabatan yang lowong, jumlah jabatan PPPK yang dibutuhkan, persyaratan pelamaran, dan waktu pendaftaran.

6. Panitia seleksi Satuan Kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan seleksi PPPK di masing-masing Satuan Kerja; dan
7. Setiap Satuan Kerja menyediakan *helpdesk/call center/media sosial resmi*.

B. Susunan Kepanitiaan

1. Panitia Seleksi Pusat terdiri atas:
 - a. Ketua : Sekretaris Jenderal
 - b. Wakil Ketua : Kepala Biro Kepegawaian
 - c. Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - d. Tim Seleksi Administrasi : Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional, dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - e. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan wawancara : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - f. Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - g. Anggota : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Jenderal
2. Panitia Seleksi Satuan Kerja terdiri atas:
 - a. Unit Eselon I Pusat:
 - 1) Ketua : Direktur Jenderal/Kepala Badan/Inspektur Jenderal
 - 2) Wakil Ketua : Sekretaris Ditjen/Sekretaris Badan/ Sekretaris Itjen
 - 3) Sekretaris : Kepala Subbag Tata Usaha, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
 - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Wawancara : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana 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, Pejabat Fungsional atau 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 ditunjuk |
| 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Wawancara | : | Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk |
| 6) Tim Pemantauan Ujian | : | Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada Kantor Wilayah Provinsi |
- 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 Seleksi Kompetensi dan Wawancara | : | Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk |
| 6) Tim Pemantauan Ujian | : | Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN |
- d. STAIN/STAKN/STAKATN/STAKPN/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 administrasi yang ditunjuk |
| 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan | : | Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang |

- | | |
|-------------------------|---|
| Wawancara | 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 | : Pejabat Fungsional, 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 Seleksi Kompetensi dan Wawancara | : 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

Panitia Seleksi mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Ketua:
 - a) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan CPPPK;
 - b) mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan CPPPK;
 - c) memimpin rapat-rapat dalam hal persiapan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dari Menteri Agama atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - d) mengoordinasikan penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.
2. Wakil Ketua:
 - a) membantu ketua dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
 - b) memimpin rapat-rapat apabila ketua berhalangan hadir; dan
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Tim Seleksi Administrasi, Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Wawancara, dan Tim Pemantauan.
3. Sekretaris:
 - a) mengoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap seluruh tugas-tugas kesekretariatan;
 - b) mengoordinasikan persiapan pelaksanaan ujian dengan sistem CAT pada masing-masing satuan kerja; dan
 - c) mengoordinasikan dan memantau kesiapan pelaksanaan pengadaan CPPPK.

4. Tim Seleksi Administrasi:

- a) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PPPK berdasarkan batas waktu yang ditetapkan;
- b) menyampaikan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penetapan Kebutuhan CPPPK tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
- c) mengumumkan lowongan jabatan CPPPK secara terbuka kepada masyarakat;
- d) mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
- e) melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal untuk disampaikan kepada Panselnas secara elektronik;
- f) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat sesuai dengan Anak Lampiran 1 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas;
- g) menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan seleksi kompetensi dan wawancara;
- h) menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i) menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh ketua panitia pengadaan CPPPK instansi di *website* Kementerian Agama, media sosial, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
- j) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
- k) mengirimkan hasil seleksi kompetensi dan hasil wawancara yang telah ditetapkan oleh PPK kepada BKN dan Menteri; dan
- ↳ mengumumkan peserta yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan PPPK kepada peserta seleksi melalui laman instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

5. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Wawancara:

- a) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait mengenai sarana dan prasarana (tempat, komputer, server, jaringan komputer, projector, dan pendukung lainnya);
- b) menerima server mobile yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari BKN;
- c) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari Tim Seleksi Administrasi;
- d) memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk dan kartu peserta seleksi;

- e) melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
 - f) memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
 - g) membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - h) memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali Kartu Tanda Penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - i) menyelenggarakan seleksi kompetensi dan wawancara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - j) menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas, meliputi:
 - 1) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - 2) rekapitulasi hasil seleksi; dan
 - 3) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi.
 - k) menyerahkan hasil seleksi kompetensi dan wawancara berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada Panselnas dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.
6. Tim Pemantauan Ujian:
- a) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian seleksi kompetensi dan wawancara, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;
 - b) melakukan pemantauan seleksi kompetensi dan wawancara paling lambat H-1, meliputi kegiatan:
 - 1) memantau penyerahan server mobile yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi virtual private network dari BKN kepada panitia seleksi instansi pengadaan PPPK yang dilakukan melalui tim seleksi administrasi;
 - 2) memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
 - 3) memastikan pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan;
 - 4) memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian.
 - c) melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi dan hasil seleksi kompetensi dan hasil wawancara; dan
 - d) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil seleksi kompetensi, dan hasil wawancara.

BAB III

KRITERIA, PERSYARATAN, DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Kriteria Pelamar:

1. Pelamar Umum

Pelamar Umum merupakan pelamar yang tidak termasuk dalam kriteria pelamar khusus serta wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pelamar Khusus:

- a. Pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks - THK II)
Pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks - THK II) merupakan pelamar yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) eks THK-II pada BKN dan masih aktif bekerja serta melamar pada Instansi Pemerintah tempat bekerja saat mendaftar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Pelamar Tenaga Non Aparatur Sipil Negara
Pelamar Tenaga Non Aparatur Sipil Negara merupakan pegawai yang melamar pada Instansi Pemerintah tempat bekerja saat mendaftar dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus pada Instansi Pemerintah yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Persyaratan Umum

1. warga negara Indonesia;
2. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
5. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan;
9. untuk jabatan dosen wajib memiliki pengalaman sebagai tenaga pengajar di perguruan tinggi paling singkat:
 - a. 2 (dua) tahun untuk jenjang asisten ahli kualifikasi pendidikan strata dua (S-2/magister); dan
 - b. 3 (tiga) tahun untuk jenjang lektor kualifikasi pendidikan strata tiga (S-3/doktor).
10. untuk jabatan fungsional selain dosen wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatannya paling singkat 2 (dua) tahun untuk jenjang terampil dan ahli pertama; dan
11. mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan 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 1 (satu) pilihan formasi. Apabila terdapat kesalahan dalam pemilihan formasi, menjadi tanggung jawab pelamar sendiri.

2. Dokumen Persyaratan:

- a. surat lamaran yang ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir);
- 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 keterangan kerja yang relevan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, paling singkat 2 (dua) s.d 7 (tujuh) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan fungsional yang dilamar (Ketentuan dapat dilihat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi PPPK Untuk JF Tahun Anggaran 2023);
- g. surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir);
- h. surat Pernyataan Bebas Narkoba yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (contoh terlampir);
- i. 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); dan
- j. bagi kriteria pelamar khusus mengunggah surat keterangan aktif bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja/unit kerja, paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus dan melampirkan:
 - 1) bukti Kartu Identitas PTK dari SIMPATIKA Kementerian Agama bagi pelamar jabatan guru;
 - 2) bukti profil dosen dari EMIS Kementerian Agama bagi pelamar jabatan dosen;
 - 3) bukti profil penyuluh agama dari e-PA Kementerian Agama bagi pelamar jabatan penyuluh agama; dan
 - 4) sertifikat Tahfidz 30 Juz dari lembaga resmi atau pondok pesantren yang memiliki izin dari Kementerian Agama bagi pelamar jabatan Pentashih Mushaf Al-Qur'an.

- 3. 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.
 - 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. Tahapan Seleksi

- 1. Seleksi Administrasi
 - a. seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pusat dan Panitia Seleksi Satuan Kerja;
 - b. seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamar yang diunggah;
 - c. Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan;
 - d. hasil seleksi administrasi dituangkan dalam berita acara yang memuat:
 - a. total jumlah pelamar;
 - b. jumlah pelamar yang memenuhi syarat; dan
 - c. jumlah pelamar yang tidak memenuhi syarat.
 - e. Panitia Seleksi Pusat mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka;
 - f. dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
 - g. pelamar yang lulus seleksi administrasi mengikuti seleksi kompetensi dan wawancara; dan
 - h. pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan; dan
 - i. pengumuman jawab sanggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau laman resmi Kementerian Agama.
- 2. Seleksi Kompetensi
 - 1. Seleksi kompetensi meliputi:
 - a. Seleksi Kompetensi CAT BKN terdiri atas seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, wawancara, dan kompetensi teknis, dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen);
 - b. Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan berupa Tes Moderasi Beragama berbasis CAT Kementerian Agama dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen) dengan rincian sebagai berikut:

Ketentuan	Penjelasan
a. Jenis seleksi kompetensi teknis tambahan	Tes Moderasi Beragama berbasis CAT Mandiri Kementerian Agama

b. Pokok substansi yang dinilai dan kriteria penilaiannya	<p>Tes ini menguji peserta tes dalam hal cara pandang, sikap, dan perilaku moderat dalam beragama. 4 (empat) indikator Moderasi Beragama, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. komitmen kebangsaan penerimaan terhadap prinsip-prinsip berbangsa dan bernegara yang tertuang dalam konstitusi UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 dan regulasi dibawahnya;2. toleransi menghormati perbedaan dan memberikan ruang orang lain untuk keyakinan, mengekspresikan keyakinannya, dan menyampaikan pendapat, menghargai kesetaraan dan sedia bekerja sama;3. anti kekerasan menolak tindakan seseorang atau kelompok tertentu yang menggunakan cara-cara kekerasan, baik secara fisik maupun verbal dalam mengusung perubahan yang diinginkan; dan4. penerimaan terhadap tradisi ramah dalam penerimaan tradisi dan budaya lokal dalam perilaku keagamaannya, sejauh tidak bertentangan dengan pokok ajaran agama. <p>empat indikator tersebut menjadi pokok substansi yang dinilai. Penilaian akan menggunakan pertanyaan-pertanyaan atau soal dengan skala Thurstone untuk mengukur seberapa moderat peserta tes.</p>
c. Kompetensi penguji/ lembaga penguji	Kelompok kerja Moderasi Beragama Kementerian Agama
d. Bobot penilaian	<p>Tingkat I : 80-100 Tingkat II : 60-79 Tingkat III : 40-59 Tingkat IV : 20-39 Tingkat V : 1-19 Bobot nilai 50% diakumulasi dengan nilai kompetensi teknis</p>
e. Sifat tes menggugurkan atau tidak menggugurkan	Tidak menggugurkan
f. Formulir atau aplikasi (apk) resmi untuk tes/penilaian	Menggunakan CAT Mandiri Kementerian Agama
g. Lokasi Seleksi	Peserta akan dikumpulkan di titik lokasi seleksi Satuan Kerja Kementerian Agama Pusat dan Daerah (Perguruan Tinggi, Kantor Kementerian Agama Kab./Kota,

	Madrasah, Asrama Haji, Balai Diklat)
--	--------------------------------------

2. pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi apabila memenuhi nilai ambang batas; dan
3. nilai ambang batas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. 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. 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 teknis didasarkan pada hasil seleksi kompetensi yang diatur sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023 dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 653 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK Untuk Jabatan Fungsional Dosen Tahun Anggaran 2023;
4. Pelamar yang telah mengikuti seleksi kompetensi (CAT BKN) dapat mengikuti seleksi kompetensi teknis tambahan sesuai dengan ketentuan;
5. Pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi kompetensi, maka diberikan kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi kompetensi pada masa sanggah; dan
6. Pelamar yang dinyatakan lulus pada hasil akhir seleksi dapat mengajukan usul penetapan Nomor Induk sesuai dengan ketentuan.

C. Hasil Seleksi

1. Pengolahan hasil nilai akhir seleksi kompetensi dilakukan oleh ketua Panselnas.
2. Pengolahan hasil nilai akhir disampaikan kepada ketua panitia seleksi instansi dan tim pengarah beserta tim pengawas secara daring.
3. Kepala BKN selaku ketua tim pelaksana Panselnas menyediakan informasi hasil seleksi.
4. Pengumuman hasil akhir seleksi pengadaan PPPK dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil akhir seleksi kompetensi.
5. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi dapat mengajukan sanggahan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak hasil seleksi akhir diumumkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
6. Panitia seleksi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
7. Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.

- 8. Dalam hal panitia seleksi menerima alasan sanggahan, melaporkan kepada Ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
- 9. Panitia seleksi instansi berdasarkan persetujuan Ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi secara terbuka.

D. Jadwal Pelaksanaan

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	13 s.d 16 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 Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d 2 November 2023
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	3 s.d 6 November 2023
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d 2 Desember 2023
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 November s.d 4 Desember 2023
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	28 November s.d 7 Desember 2023
14	Pengumuman Kelulusan	4 s.d 13 Desember 2023
15	Pengisian DRH NI PPPK	14 Desember 2023 s.d 12 Januari 2024
16	Usul Penetapan NI PPPK	13 Januari s.d 11 Februari 2024

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

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;
- 3. 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;

4. Pelamar yang telah mendaftar dan dinyatakan lulus lalu mengundurkan diri, maka akan dibatalkan kelulusannya serta diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Panitia tidak bertanggung jawab terhadap dokumen unggahan pelamar yang tidak dapat dibaca dengan jelas sehingga tidak dapat diverifikasi dan dinyatakan gugur;
6. 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 CPPPK/PPPK;
7. Keputusan panitia bersifat final, mutlak, dan tidak dapat diganggu gugat;
8. Seluruh proses pelaksanaan seleksi CPPPK Kementerian Agama tidak dipungut biaya apapun. Kelulusan pelamar ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar;
9. Diimbau kepada seluruh pelamar CPPPK 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; dan
10. Bagi seluruh pelamar agar selalu memantau perkembangan proses pelaksanaan seleksi CPPPK 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 CPPPK dapat menghubungi *Call Center* Panitia melalui, telepon (021) 3811244 pada jam kerja.
11. Ketentuan lainnya dalam rangkaian pelaksanaan pengadaan CPPPK, diatur selanjutnya oleh Panitia Seleksi Nasional.

BAB V

PENGANGKATAN MENJADI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

1. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat sebagai calon PPPK.
2. Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan PPK instansi berdasarkan penetapan kebutuhan Menteri.
3. Keputusan PPK disampaikan kepada Kepala BKN untuk mendapatkan nomor induk PPPK.
4. Penerbitan nomor induk PPPK diterima oleh PPK dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja terhitung sejak waktu penyampaian.
5. Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak penetapan nomor induk PPPK dari Kepala BKN, PPK dan calon PPPK menandatangani perjanjian kerja yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. PPK menetapkan keputusan pengangkatan PPPK yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dalam hal terdapat perpanjangan perjanjian kerja, keputusan pengangkatan PPPK masih berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perpanjangan perjanjian kerja.
8. Gaji dan/atau tunjangan PPPK dibayarkan setelah yang bersangkutan dinyatakan melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
9. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas tidak boleh berlaku surut dari tanggal penandatanganan perjanjian kerja dan penetapan keputusan pengangkatan menjadi PPPK.

10. Dalam hal pelamar sudah mendapatkan nomor induk PPPK dan kemudian mengundurkan diri tidak boleh melamar pada penerimaan PPPK untuk 1 (satu) periode berikutnya.
11. Ketentuan lainnya dalam rangkaian pengangkatan menjadi PPPK, diatur selanjutnya oleh Panitia Seleksi Nasional.

BAB VI PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

- A. Inspektur Jenderal membentuk Tim Pemantau Pelaksanaan Pengadaan PPPK yang diketuai oleh Inspektur Jenderal yang anggotanya ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- B. Tim Pengawas Pelaksanaan Pengadaan PPPK mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengawasan pelaksanaan terhadap setiap tahapan proses pengadaan PPPK di Kementerian Agama;
 - b. menjamin pelaksanaan pengawasan pengadaan PPPK di Kementerian Agama berlangsung secara objektif, transparan, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya;
 - c. melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan PPPK di Kementerian Agama kepada Menteri Agama setelah proses pengangkatan menjadi calon PPK; dan
 - d. biaya pengawasan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal.
- C. Pengawasan dan pengendalian dilakukan terhadap:
 - a. rencana pelaksanaan seleksi, meliputi kegiatan:
 1. mengawasi/memantau pengumuman penerimaan CPPPK; dan
 2. mengawasi/memantau kesiapan dan pengamanannya.
 - b. pelaksanaan seleksi;
 - c. penetapan kelulusan dan pengumuman hasil seleksi;
 - d. penetapan nomor induk PPPK, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian nota persetujuan penetapan nomor induk PPPK kepada PPK; dan
 - e. pengangkatan calon PPPK, meliputi pemantauan penetapan keputusan PPPK dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
- D. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan PPPK.
- E. Pelaporan:
 - a. seluruh tim menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Agama setelah pengangkatan menjadi calon PPPK dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. tim pengawas pelaksanaan pengadaan calon PPPK wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Agama setelah proses pengangkatan menjadi calon PPPK; dan
 - c. Menteri Agama menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala BKN setelah pengangkatan menjadi calon PPPK.

- F. Setiap Satuan Kerja harus melaporkan pelaksanaan seleksi calon PPPK dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak pelaksanaan seleksi calon PPPK dinyatakan selesai kepada Sekretaris Jenderal sebagai Ketua Pelaksana Panitia Pusat.
- G. Pemantauan dan Evaluasi
Tim pelaksana pengadaan calon PPPK Pusat melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan calon PPPK di seluruh Satuan Kerja.

BAB VI PENDANAAN

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

BAB VII PENUTUP

Demikian Petunjuk Pelaksanaan ini disusun untuk menjadi panduan bagi panitia seleksi dalam melaksanakan pengadaan calon PPPK pada masing-masing Satuan Kerja. Apabila diperlukan, pimpinan Satuan Kerja dapat menetapkan petunjuk teknis tersendiri yang mengatur teknis operasional penyelenggaraan pengadaan calon PPPK yang disesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja masing-masing, namun tidak boleh bertentangan dengan Keputusan ini.

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,

NIZAR

NO	PERSYARATAN DOKUMEN UNGGAH	KETERANGAN
1	Surat Lamaran	Asli
	Surat lamaran yang ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
2	Pasfoto	Asli
	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 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jelas
4	Ijazah	Asli
	A Asli Ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.	1. Kualifikasi pendidikan pelamar sesuai dengan penetapan formasi menpan dan/atau pada sscasn. 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 disesuaikan dengan kebutuhan jabatan. 3. Untuk kondisi pada nomor 2 (dua) di atas: a. menggunakan ketentuan Permendikbud/Peraturan Menteri Agama/Peraturan lainnya yang mendukung.

			b. Dapat mempertimbangkan mata kuliah yang tercantum pada transkrip nilai.
	B	Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, wajib disertai dengan Asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan Ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi	Surat Keputusan Penyetaraan dikeluarkan sesuai dengan kewenangan instansi yang menerbitkan
6	Transkrip Nilai		Asli
	A	Asli Transkrip Nilai terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.	Sama dengan penjelasan ijazah
	B	Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, wajib melampirkan transkrip nilai terakhir disertai dengan Asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi;	Sama dengan penjelasan ijazah
7	Surat Pernyataan		Asli
	A	Asli Surat Pernyataan 5 poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
	B	Asli Surat Pernyataan Bebas Narkoba yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
	C	Asli Surat Pernyataan Setia Kepada Undang-Undang Dasar 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Jelas
8	Surat Keterangan Kerja		Asli
		Asli Surat Keterangan kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional dilamar	1. Dapat ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi. 2. Sesuai ketentuan pada Keputusan Menteri PANRB Nomor 648 Tahun 2023
9	Pelamar Eks – THK II (Formasi Khusus)		
		Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8	Jelas
10	Pelamar Jabatan Guru (Formasi Khusus)		
		1. Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8; dan	Jelas

		2. Asli Kartu Identitas PTK dari Aplikasi SIMPATIKA Kementerian Agama.	
11	Pelamar Jabatan Dosen (Formasi Khusus)		
		1. Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli hasil unduhan Data Profil Dosen dari Aplikasi EMIS Kementerian Agama;	Jelas
12	Pelamar Jabatan Penyuluh Agama (Formasi Khusus)		
		1. Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli Hasil Unduhan Data Profil Pribadi dari Aplikasi E-PA Kementerian Agama.	Jelas
13	Pelamar Jabatan Pentashih Mushaf Al-Qur'an (Formasi Khusus)		
		1. Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli sertifikat Tahfidz 30 Juz dari lembaga resmi atau pondok pesantren yang memiliki izin dari Kementerian Agama	Jelas
14	Pelamar Jabatan Fungsional Lainnya		
		Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8	Jelas
15	Pelamar Umum (selain Eks – THK II dan selain Non ASN Kementerian Agama)		
		Persyaratan Dokumen Unggah terpenuhi dari Nomor 1 s.d. 8	1. Pelamar jabatan fungsional pada formasi umum; 2. Jelas
16	Pelamar Formasi Jabatan Penghulu		
		1. Laki-Laki 2. Beragama Islam	Sesuai ketentuan PMA Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pencatatan Pernikahan
17	Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis		Sesuai ketentuan Keputusan MENPANRB Nomor 650 Tahun 2023