



**BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 55 TAHUN 2020**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati Soppeng tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Perubahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);

6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2019 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 10);
9. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 86 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng, bertujuan untuk memberikan acuan bagi Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam menyelenggarakan seleksi dengan metode Computer Assisted Test.

Pasal 3

Pemerintah Daerah/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng, sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 8 September 2020

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 8 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

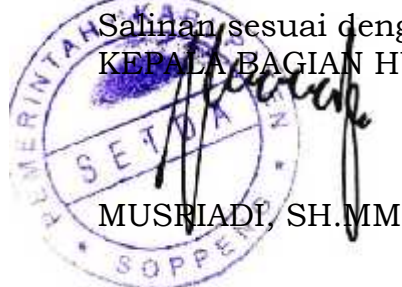
ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2020 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUSRIADI, SH.MM



LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG
 NOMOR : 55 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN
 CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP
 PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

BAB I
 PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Berdasarkan Pasal 58 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditentukan bahwa pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah.
2. Untuk melaksanakan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang objektif, transparan, akuntabel dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu menggunakan metode Computer Assisted Test.
3. Pengadaan sebagaimana dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, pelaksanaan seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS.
4. Untuk menjamin kelancaran proses pengadaan PNS, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kabupaten Soppeng.

B. TUJUAN

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman bagi Panitia Seleksi yang akan melaksanakan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng dengan menggunakan menggunakan metode Computer Assisted Test.

C. PENGERTIAN

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 .
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Soppeng.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas dan Kecamatan di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK), serta Pegawai Harian Tenaga Lepas/Pegawai Kontrak yang bekerja di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.
8. Panitia Seleksi adalah Kelompok yang dibentuk oleh Bupati Soppeng untuk melaksanakan tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, pelaksanaan seleksi, pengumuman hasil seleksi dan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS.
9. Computer Assisted Test yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu system seleksi dengan alat bantu computer yang digunakan untuk mendapat lulusan yang memenuhi standar nilai Passing Grade.
10. Passing Grade adalah suatu Persentase nilai yang dipakai sebagai acuan guna meluluskan pelamar untuk dapat berlanjut ke tahap seleksi selanjutnya.
11. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi yang terdiri dari 3 (tiga) jenis soal, yakni tes wawasan kebangsaan (TWK), tes intelegensi umum (TIU) dan tes karakteristik pribadi (TKP).

12. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah tes tahap ke2 (dua) bagi peserta yang dinyatakan lolos dari tes sebelumnya.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kabupaten Soppeng meliputi:

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

BAB II

TAHAP PERENCANAAN

Diperlukan langkah-langkah untuk menjamin kelancaran proses Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kabupaten Soppeng;

A. Pembentukan Panitia Seleksi

- a. Dalam rangka menjamin objektivitas pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah kabupaten Soppeng maka perlu dibentuk Panitia Seleksi oleh Bupati Soppeng untuk melaksanakan tahapan proses seleksi.
- b. Panitia Seleksi yang dimaksud terdiri dari 3 (tiga) yaitu:
 - 1) Panitia Pelaksana Kabupaten;
 - 2) Tim Pemantau;
 - 3) Tim Pelaksanaan Seleksi dengan Sistem CAT;

B. Tugas Panitia Seleksi

- a. Panitia Pelaksana Kabupaten bertugas Mengkoordinir segala aspek kegiatan proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun 2020 hingga penetapan NIP Calon Pegawai Negeri Sipil.
- b. Tugas Tim Pemantau:
 - 1) Melaksanakan pemantauan terhadap pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian;
 - 2) Melakukan pemantauan terhadap verifikasi dokumen dan keabsahan persyaratan administrasi CPNS dengan melibatkan unsur terkait;
 - 3) Membuat laporan hasil pemantauan pelaksanaan pengadaan CPNS tingkat Kabupaten kepada Ketua Tim Pengadaan CPNS Provinsi dan Pusat.
- c. Tim Pelaksanaan Seleksi bertugas:
 - 1) Melakukan koordinasi dengan Instansi atau pihak-pihak terkait tentang persiapan dan proses pelaksanaan seleksi dengan system CAT;
 - 2) Mempersiapkan Proses pengumuman, pelaksanaan seleksi hingga pengangkatan sebagai CPNS;
 - 3) Memverifikasi dokumen pelamar sesuai formasi/jabatan yang dilamar dengan formasi/jabatan yang telah ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB;
 - 4) Melakukan registrasi terhadap peserta saat pelaksanaan seleksi CPNS yang dilakukan dengan system CAT;
 - 5) Memelihara ketertiban dan keamanan pelaksanaan proses seleksi CPNS.

C. Proses Koordinasi

- a. Panitia Seleksi mengolah usulan formasi yang telah disetujui oleh Kementerian PAN dan RB.
- b. Panitia Seleksi mengirim surat permohonan pelaksanaan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan metode CAT Kepada Kepala Kanreg IV BKN Makassar.
- c. Panitia Seleksi menyiapkan dan menyampaikan titik lokasi seleksi sesuai arahan Kepala Kanreg IV BKN Makassar.
- d. Untuk menjamin kelancaran proses Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kabupaten Soppeng Panitia Seleksi Berkoordinasi dengan Instansi terkait dilingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng dan Instansi Vertikal lainnya guna mendukung kelancaran proses seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan metode CAT.

BAB III TAHAP PENGUMUMAN LOWONGAN

- A. Pengumuman Persyaratan dan Lowongan Formasi.
- 1) Panitia Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng mengumumkan persyaratan dan lowongan formasi CPNS secara terbuka kepada masyarakat.
 - 2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit memuat:
 - a. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - b. Nama jabatan;
 - c. Kualifikasi Pendidikan;
 - d. Instansi Pemerintah yang membutuhkan jabatan PNS;
 - e. Alamat dan tempat lamaran ditujukan.
 - 3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- B. Media Pengumuman
- Pengumuman persyaratan dan lowongan formasi jabatan PNS dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain:
- 1) Media elektronik;
 - 2) Media cetak;
 - 3) Media sosial resmi milik Pemerintah Kabupaten Soppeng
 - 4) Papan pengumuman; dan/atau
 - 5) Bentuk lain yang memungkinkan.

BAB IV TAHAP PELAMARAN

- A. Umum
- Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS
- B. Persyaratan Umum
- a. Persyaratan umum :
 - 1) Warga Negara Indonesia;
 - 2) Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar (*Usia dihitung pertanggal pencetakan Kartu Pendaftaran SSCASN/tanggal pendaftaran yang tertera pada Kartu Ujian Pendaftaran SSCASN*)
 - 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 PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - 5) Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 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 pada unit kerja di seluruh wilayah lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng sesuai kebutuhan pegawai negeri sipil;
 - 10) Memiliki integritas yang tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - 11) Memiliki Ijazah dengan kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan dan berasal dari lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - 12) Bagi Pelamar pada formasi jabatan tenaga pendidikan yang memiliki sertifikasi pendidik sesuai dengan jabatan tenaga pendidikan yang dilamar (*linier*), yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset,

- Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan Kementerian Agama, akan diberikan nilai maksimal SKB;
- 13) Bagi Pelamar yang mendaftar pada formasi jenis jabatan tenaga kesehatan, WAJIB melampirkan STR (bukan *internship*) sesuai jabatan yang dilamar (*linier*) yang masih berlaku pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR);
- b. Ketentuan dan persyaratan tambahan bagi Formasi Khusus :
- 1) Pelamar Formasi Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/ *Cumlaude*, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Formasi Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/ *Cumlaude* dikhususkan bagi putra/putri yang mempunyai jenjang pendidikan minimal Strata Satu (S-1), tidak termasuk Diploma Empat (D-IV);
 - b. Calon pelamar merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dengan predikat kelulusan “Dengan Pujian”/ *Cumlaude* dan berasal dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - c. Calon pelamar dari lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dapat mendaftar pada formasi khusus termasuk kategori lulus “Dengan Pujian”/ *Cumlaude* setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara “Dengan Pujian”/ *Cumlaude* dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
 - 2) Pelamar Penyandang Disabilitas
 - a. Penyandang Disabilitas adalah pelamar yang menyandang disabilitas fisik pada anggota gerak kaki (tungkai) dengan derajat 1 atau 2 dengan ketentuan:
 1. Mampu melihat, mendengar dan berbicara dengan baik;
 2. Mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi;
 3. Mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu berjalan selain kursi roda;
 - b. Calon pelamar dari penyandang disabilitas wajib melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya.
 - c. Calon pelamar dari penyandang disabilitas diwajibkan untuk menghadiri undangan verifikasi untuk memastikan kesesuaian formasi jabatan dengan tingkat / jenis disabilitas yang disandang, waktu dan tempat akan diatur lebih lanjut oleh Panitia Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Soppeng.
 - c. Berkas hasil scan (soft file) yang akan diunggah dalam bentuk File jpg atau pdf dengan ukuran masing-masing tidak melebihi 300 kb (kilobyte) melalui portal nasional (<https://sscasn.bkn.go.id>) adalah sebagai berikut :
 - 1) Asli Surat Lamaran bermaterai Rp. 6.000,- yang ditujukan kepada BUPATI SOPPENG ditulis tangan dengan menggunakan huruf kapital dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam oleh pelamar (format dapat diunduh dilaman <https://bkpsdm.soppengkab.go.id> (contoh terlampir);
 - 2) Asli Ijazah dan Asli transkrip nilai (bukan surat keterangan lulus) yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan berdasarkan formasi yang telah ditetapkan sebanyak 1 (satu) rangkap dengan ketentuan IPK minimal 2,50 (dua koma lima nol) dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Puskidnakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - 3) Fotocopy Bukti Akreditasi Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Puskidnakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan;
 - 4) Fotocopy Bukti/ Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang tentang Akreditasi A/Unggul Perguruan Tinggi dan Program Studi pada saat kelulusan (khusus pelamar Lulusan Terbaik/*Cumlaude*);
 - 5) Bagi Pelamar pada formasi jabatan Tenaga Pendidikan yang memiliki sertifikasi pendidik sesuai dengan jabatan tenaga pendidikan yang dilamar (*linier*), yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, atau Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan

Tinggi WAJIB mengunggah/*upload* asli sertifikat pendidik;

- 6) Bagi pelamar pada formasi jabatan Tenaga Kesehatan WAJIB menyertakan/melampirkan Asli STR (bukan *internship*) yang masih berlaku;
- 7) Pas foto warna terbaru latar belakang merah ukuran 3 x 4 cm (ukuran File format JPG minimal 120 kb maksimal 200 kb);
- 8) Asli Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang masih berlaku pada saat pendaftaran;
- 9) Asli Surat Pernyataan bersedia bertugas pada Pemerintah Kabupaten Soppeng dan tidak mengajukan permintaan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT Pegawai Negeri Sipil, diketik dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam oleh pelamar di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,- (contoh terlampir);
- 10) Swafoto/foto selfie dengan memegang Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) dan Kartu Informasi Akun.

C. Tahapan Pelamaran

- 1) Pendaftaran dilakukan secara online melalui website (<https://sscasn.bkn.go.id>) atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS
- 2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar paling kurang terdiri atas:
 - a. Nomor identitas kependudukan;
 - b. Nama lengkap;
 - c. Tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan dan tahun kelahiran;
 - d. Kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan;
 - e. Jabatan yang dilamar;
 - f. Instansi yang dilamar;
 - g. Alamat e-mail; dan
 - h. Nomor telepon atau hand phone yang bias dihubungi.
- 3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
- 4) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, digunakan untuk tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.

BAB V

SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

A. Umum

Penyelenggaraan seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng terdiri dari 3 (tiga) tahap, Yaitu:

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

B. Seleksi Administrasi

- 1) Panitia seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamar yang sudah melakukan registrasi.
- 2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamar yang disampaikan oleh pelamar.
- 3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.
- 4) Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- 5) Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberi tanda kode yang berbeda.
- 6) Panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui website instansi, surat kabar, papan

pengumuman, dan atau bentuk lain yang memungkinkan, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi.

- 7) Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
- 8) Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
- 9) Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari website <https://sscn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS.
- 10) Data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi, disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan SKD.
- 11) Bagi instansi yang menggunakan website <https://sscn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10) dianggap telah diterima apabila instansi telah memberikan tanda penyelesaian secara elektronik.
- 12) Bagi instansi yang menggunakan website seleksi mandiri maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10), dikirim melalui sistem yang telah terintegrasi dengan website <https://sscn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS.
- 13) Dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 12) yang disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat di website <https://sscn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di website <https://sscn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS.
- 14) data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10) disampaikan melalui sistem yang telah terintegrasi dengan CAT BKN dan/atau CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
- 15) Pelamar yang lulus seleksi administrasi berhak mengikuti SKD.

C. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)

1. Materi SKD

- a. Materi SKD meliputi tes karakteristik pribadi, umum, dan tes wawasan kebangsaan yang panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- b. Materi tes karakteristik pribadi dimaksudkan kemampuan dan kematangan pribadi.
- c. Materi tes inteligensi umum dimaksudkan tes inteligensi disusun untuk menilai tingkat kecerdasan.
- d. Materi tes wawasan kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplemen tasikan nilai-nilai Pilar Kebangsaan Indonesia.

2. Pelaksanaan SKD

- a. Pelaksanaan seleksi dilaksanakan paling banyak 5 (lima) sesi dalam 1 (satu) hari, kecuali terdapat kendala masalah dalam pelaksanaan seleksi.
- b. Pelaksanaan SKD diumumkan secara terbuka melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD.
- c. Pengumuman SKD paling kurang memuat:
 - 1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - 2) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk; dan
 - 3) tata tertib pelaksanaan SKD.

- d. SKD dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS bersama panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
 - e. Pelaksanaan SKD oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS menggunakan fasilitas CAT BKN atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
 - f. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi penyandang disabilitas mengikuti pelaksanaan SKD.
 - g. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk dengan peserta seleksi yang bersangkutan.
 - h. Peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan kartu tanda peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.
3. Hasil SKD
- a. Hasil SKD digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
 - b. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
 - c. Pengumuman hasil SKD.
 - 1) Penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan jabatan setiap Instansi Pemerintah.
 - 2) Hasil penetapan kelulusan SKD paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD. Dalam hal peserta seleksi yang lulus SKD melebihi 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan maka jumlah peserta seleksi yang mengikuti SKB tidak boleh kurang dari 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan.
 - 3) Panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumkan hasil SKD bagi peserta seleksi yang lulus berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
 - 4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKD yang disusun berdasarkan nilai ambang batas, peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
 - 5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) dilakukan dengan menggunakan website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
 - d. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.
4. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
- 1. Materi SKB
 - a. Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan dalam bank soal CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
 - b. Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang rumpunnya bersesuaian dengan jabatan fungsional terkait.
 - 2. Pelaksanaan SKB
 - a. SKB dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
 - b. Pelaksanaan SKB diumumkan secara terbuka menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB.
 - c. Pengumuman SKB paling kurang memuat:
 - 1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;

- 2) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi; dan
 - 3) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk.
- d. Jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
 - e. SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi bidang yang dimiliki oleh peserta seleksi dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatan.
 - f. Pelaksanaan SKB oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS harus menggunakan CAT sesuai dengan kebutuhan jabatan dengan menggunakan fasilitas CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
 - g. Dalam hal Instansi Pemerintah belum siap melaksanakan SKB dengan menggunakan CAT yang didasarkan pada keputusan panitia seleksi pengadaan PNS, Instansi Pemerintah dapat melakukan paling kurang 2 (dua) bentuk tes yaitu tes praktik kerja (dengan materi dan penguji yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan jabatan) dan tes fisik/kesemampuan, psikologis, kesehatan jiwa, tes potensi akademik, tes bahasa asing, dan wawancara sesuai yang dipersyaratkan oleh jabatan.
 - h. Dalam hal diperlukan, panitia seleksi instansi pengadaan PNS dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan SKB sesuai dengan persyaratan jabatan pada Instansi Pemerintah.
 - i. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS harus membuat dan menyampaikan panduan kepada panitia pengadaan seleksi nasional pengadaan PNS terkait dengan rencana pelaksanaan SKB sebelum pelaksanaan SKD dimulai.
 - j. Hasil SKB disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS dalam bentuk soft copy dan hard copy.
 - k. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menetapkan hasil SKB.
3. Pengumuman Hasil SKB
 - a. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumkan hasil SKB, yang memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
 - b. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui website instansi, sosial media resmi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
 4. Hasil Akhir Seleksi
 - a. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengintegrasikan hasil SKD dengan hasil SKB.
 - b. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi antara hasil SKD dan hasil SKB.
 - c. Pengumuman Hasil Akhir Seleksi
 - 1) Hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada PPK masing-masing instansi.
 - 2) PPK mengumumkan hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada angka 1) secara terbuka kalender sejak pengadaan PNS.

- 3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil integrasi antara SKD dan SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
 - 4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, melalui website instansi, sosial media resmi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
 - 5) Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menyampaikan hasil akhir kelulusan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi kepada Kepala BKN yang dijadikan sebagai dasar penetapan persetujuan teknis pengangkatan sebagai Calon PNS dan Nomor Induk Pegawai (NIP).
- d. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi Daftar Riwayat Hidup di website <https://sscn.bkn.go.id> atau di website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

BAB VI PENUTUP

Peraturan Bupati ini disusun secara umum sebagai pedoman bagi Panitia Seleksi yang akan melaksanakan tugas untuk melaksanakan seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif.

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK