



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 92 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kapasitas organisasi serta mempercepat pencapaian tujuan pembangunan daerah diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang kompeten dan berintegritas melalui sistem Pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang kompetitif bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa untuk mewujudkan obyektifitas, kelancaran dan keseragaman dalam proses pengadaan Pegawai Negeri Sipil, perlu diatur mekanisme dalam sebuah Pedoman Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang 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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang 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);
8. Peraturan Daerah kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara;

9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2019 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1799);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2021 Nomor 123); Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2021 Nomor 125).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
7. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
10. 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.
11. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
13. Kompetensi Dasar adalah kemampuan dan karakteristik dalam diri seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang menjadi ciri-ciri seorang PNS Republik Indonesia.
14. Kompetensi Bidang adalah 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.
15. 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 Republik Indonesia.
16. 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 yang tinggi dalam suatu jabatan tertentu;
17. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu metode seleksi/tes dengan menggunakan komputer.

18. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SSCASN adalah portal pelamaran terintegrasi berbasis internet yang digunakan dalam pengadaan Aparatur Sipil Negara.
19. Nilai Ambang Batas adalah Nilai Ambang Batas kelulusan SKD.
20. Masa sanggah adalah waktu pengajuan sanggah yang diberikan kepada pelamar untuk melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi.
21. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Panselnas adalah panitia yang dibentuk oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon ASN secara nasional.
22. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional.
23. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Bagian Kedua

Maksud dan tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan bupati ini adalah sebagai pedoman dan petunjuk dalam penyelenggaraan pengadaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- (2) Pengadaan Pegawai Negeri Sipil bertujuan memperoleh PNS 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; dan
 - d. memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan.

Bagian ketiga

Ruang Lingkup Pengadaan PNS

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pengadaan PNS meliputi :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengumuman Lowongan;

- c. Pelamaran dan/atau Pendaftaran;
- d. Seleksi;
- e. Pengumuman Hasil Seleksi;
- f. Pengangkatan dan Masa Percobaan Menjadi Calon PNS;
- g. Pengangkatan Menjadi PNS, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS;
- h. Pengawasan dan Pengendalian;
- i. Pembiayaan;
- j. Evaluasi.

Pasal 4

- (1) Pengadaan PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip :
 - a. kompetitif;
 - b. adil;
 - c. objektif;
 - d. transparan;
 - e. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - f. tidak dipungut biaya.

BAB II PENGADAAN PNS

Tahapan Pengadaan PNS Pasal 5

- (1) Tahapan pengadaan PNS meliputi :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengumuman Lowongan;
 - c. Pelamaran dan/atau Pendaftaran;
 - d. Seleksi;
 - e. Pengumuman Hasil Seleksi;
 - f. Pengangkatan dan Masa Percobaan Menjadi Calon PNS;
 - g. Pengangkatan Menjadi PNS, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS.

Paragraf 1 Perencanaan Pasal 6

- (1) Pemerintah Kabupaten Konawe Utara menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan PNS.
- (2) Perencanaan dilakukan agar pelaksanaan pengadaan PNS berjalan dengan lancar.
- (3) Perencanaan pengadaan PNS, meliputi :
 - a. Pembentukan panitia seleksi;
 - b. Jadwal pengadaan PNS;

- c. Ketersediaan sarana dan prasarana pengadaan PNS.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara, PPK membentuk panitia seleksi pengadaan PNS.
- (5) Panitia seleksi pengadaan PNS dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara yang meliputi kegiatan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.
- (6) Panitia seleksi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diketuai oleh Pejabat yang berwenang dalam hal ini diketuai oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
- (7) Panitia seleksi pengadaan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara terdiri atas unsur :
- a. Unit kerja yang membidangi kepegawaian yakni Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Unit kerja yang membidangi tenaga kependidikan yakni Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Unit kerja yang membidangi sumber daya manusia kesehatan yakni Dinas Kesehatan;
 - d. Unit kerja yang membidangi pengawasan yakni Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. Unit kerja yang membidangi perencanaan yakni Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - f. Unit kerja yang membidangi keuangan yakni Badan Keuangan dan Aset Daerah; serta
 - g. Unit kerja lain yang terkait.
- (8) Panitia seleksi pengadaan PNS paling kurang terdiri atas :
- a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. tim seleksi administrasi;
 - e. tim pelaksanaan SKD dan SKB; dan
 - f. tim pemantauan ujian.
- (9) Tugas dan tanggung jawab ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim pemantauan ujian ditetapkan oleh PPK, dalam hal ini ditetapkan oleh Bupati Konawe Utara melalui Surat Keputusan Bupati.
- (10) Tugas dan tanggung jawab tim seleksi administrasi sebagai berikut :
- a. menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
 - b. menyampaikan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang penetapan kebutuhan PNS tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui website <https://sscasn.bkn.go.id>

- c. mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan pengumuman lowongan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - d. mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - e. melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh ketua panitia pengadaan PNS untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional secara elektronik;
 - f. menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam anak lampiran I Peraturan Bupati ini dan disampaikan kepada tim CAT BKN;
 - g. menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
 - 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 seleksi pengadaan PNS melalui papan pengumuman, website resmi pemerintah kabupaten Konawe Utara, surat kabar maupun media sosial 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 seleksi;
 - k. menyiapkan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui papan pengumuman, website resmi pemerintah Kabupaten Konawe Utara, surat kabar maupun media sosial dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - l. mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui papan pengumuman, website resmi pemerintah Kabupaten Konawe Utara, surat kabar maupun media sosial dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
 - m. menyampaikan hasil SKB sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- (11) Tugas dan tanggung jawab tim pelaksanaan SKD dan SKB sebagai berikut :
- a. melakukan koordinasi dengan 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;
- b. menerima server mobile yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi virtual private network dari panitia seleksi nasional;
 - 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 SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - j. menandatangani berita acara yang disiapkan oleh Tim CAT BKN yang ditetapkan panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana yang tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini, meliputi jumlah peserta seleksi yang hadir, hasil seleksi, dan permasalahan lainnya yang muncul dalam pelaksanaan seleksi.
- (12) Tugas dan tanggung jawab tim pemantauan ujian sebagai berikut :
- a. melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;
 - b. melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, meliputi kegiatan memantau penyerahan server mobile yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS, memantau ujicoba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian, memantau pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan serta memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;
 - c. melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, hasil SKB; dan

- d. membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi, hasil SKD dan hasil SKB.
- (13) Jadwal pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) huruf b ditetapkan oleh PPK berdasarkan jadwal resmi pelaksanaan pengadaan PNS yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
- (14) Sarana dan prasarana pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) huruf c, meliputi :
- a. Sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian seleksi harus disesuaikan dengan kebutuhan;
 - b. Prasarana yang berupa peraturan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan PNS agar tersedia dengan lengkap;
 - c. Sarana dan prasaran bagi pelamar seperti untuk peserta seleksi penyandang disabilitas harus disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain :
 1. tempat pendaftaran khusus bagi penyandang disabilitas; dan
 2. petugas pembaca bagi tuna netra.

Paragraf 2
Pengumuman lowongan
Pasal 7

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
- a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan;
 - d. kualifikasi pendidikan;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi;
 - g. syarat pelamaran yang harus dipenuhi; dan
 - h. Ketersediaan helpdesk/call center/media sosial resmi yang dikelola Instansi Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- (3) Pengumuman lowongan jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dilakukan melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
- a. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 - b. Media cetak , melalui harian surat kabar;
 - c. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara dan

- d. Papan pengumuman/informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Utara.

Paragraf 3
Pelamaran dan/atau Pendaftaran
Pasal 8

- (1) Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk mendaftar menjadi PNS dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan peradilan yang sudah mempunyai keputusan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
 - h. bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
 - i. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.
- (2) Usia pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
- (3) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan bagi jabatan tertentu, yaitu paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
- (4) Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Presiden.

- (5) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
- (6) Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi PNS dari instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara.
- (7) Kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf f dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelamar dengan kualifikasi pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat harus memiliki ijazah sekolah menengah atas/ sederajat yang terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan, dan teknologi dan/ atau kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Keagamaan;
 - b. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/ atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/ atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/ Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah; dan
 - c. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (8) Pelamar yang mendaftar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga Kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. harus melampirkan Surat Tanda Registrasi (bukan *internship*) sesuai jabatan yang dilamar;
 - b. Surat Tanda Registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR);
 - c. Surat Tanda Registrasi tersebut diunggah pada website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - d. Daftar jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Menteri.
- (9) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf c dilakukan secara online melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik.

- (10) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) 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 bisa dihubungi.
- (11) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10), setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
- (12) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.
- (13) Penyampaian surat lamaran dan dokumen yang dipersyaratkan diterima paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi administrasi.
- (14) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), pelamar juga menyampaikan dokumen yang terdiri atas :
- a. bukti registrasi;
 - b. surat lamaran yang telah ditandatangani oleh pelamar sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional dan panitia pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara sebagaimana tercantum dalam anak lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - c. fotokopi KTP;
 - d. fotokopi ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
 - e. pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah; dan
 - f. persyaratan lainnya yang diperlukan.
- (15) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disampaikan secara elektronik pada website <https://sscasn.bkn.go.id> dalam bentuk pindai dokumen asli.
- (16) Dokumen dapat pula disampaikan dalam bentuk hard copy (dokumen fisik) dan disampaikan pada panitia seleksi penerimaan CPNS Kabupaten Konawe Utara c.q. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Utara melalui Kantor Pos yang telah ditentukan.

Paragraf 4

Seleksi

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap meliputi :
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Seleksi kompetensi dasar;
 - c. Seleksi kompetensi bidang.

Seleksi administrasi

Pasal 10

- (1) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima yang disampaikan oleh pelamar yang sudah melakukan registrasi.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
- (3) Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.
- (4) Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- (5) Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberi tanda/kode yang berbeda.
- (6) Pengumuman hasil seleksi administrasi pengadaan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dilakukan melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
 - a. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 - b. Media cetak , melalui harian surat kabar;
 - c. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara; dan;
 - d. Papan pengumuman/informasi BKPSDM Kab. Konawe Utara.
- (7) Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
- (8) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.

- (9) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diajukan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - (10) Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar dengan melakukan verifikasi ulang terhadap dokumen sanggahan pelamar berdasarkan ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan.
 - (11) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dapat menerima alasan sanggahan, dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
 - (12) Pengumuman hasil sanggahan pelamar dilakukan dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
 - (13) Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
 - (14) 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.
 - (15) Panitia pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara menyampaikan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (14) melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> dan penyampaian dianggap telah diterima apabila instansi telah memberikan tanda penyelesaian secara elektronik.
 - (16) Bagi instansi yang menggunakan website seleksi mandiri maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (14), dikirim melalui sistem yang telah terintegrasi dengan website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - (17) Dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (16) yang disampaikan oleh panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat di website <https://sscasn.bkn.go.id>, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - (18) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya yaitu seleksi kompetensi dasar.
 - (19) Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (18) pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari website <https://sscasn.bkn.go.id>
-

Seleksi Kompetensi Dasar

Pasal 11

- (1) Materi Seleksi kompetensi dasar meliputi tes karakteristik pribadi, umum, dan tes wawasan kebangsaan yang disusun oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS yakni sebagai berikut :
 - a. Materi tes karakteristik pribadi dimaksudkan untuk menilai kemampuan dan kematangan pribadi;
 - b. Materi tes inteligensi umum dimaksudkan untuk menilai tingkat kecerdasan;
 - c. Materi tes wawasan kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai Pilar Kebangsaan Indonesia.
 - (2) Pelaksanaan seleksi kompetensi dasar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara diumumkan secara terbuka paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD, melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
 - a. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara yakni : <https://bkpsdm.konutkab.id>
 - b. Media cetak , melalui harian surat kabar;
 - c. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara;
 - d. Papan pengumuman/informasi BKPSDM Kab. Konawe Utara.
 - (3) Seleksi kompetensi dasar dilaksanakan panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara bersama panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
 - (4) Pelaksanaan SKD menggunakan fasilitas *computer assisted test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
 - (5) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah kabupaten Konawe Utara menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi penyandang disabilitas mengikuti pelaksanaan SKD.
 - (6) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah kabupaten Konawe Utara wajib mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk dengan peserta seleksi yang bersangkutan.
 - (7) Peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan kartu tanda peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.
 - (8) Hasil SKD digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
-

- (9) Penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- (10) Pengumuman hasil SKD meliputi :
- a. Penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan jabatan setiap Instansi Pemerintah;
 - b. 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;
 - c. Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara mengumumkan hasil SKD berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - d. Pengumuman hasil SKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara diumumkan secara terbuka, melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
 1. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 2. Media cetak , melalui harian surat kabar;
 3. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara;
 4. Papan pengumuman/informasi BKPSDM Kab. Konawe Utara.
- (11) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.

Seleksi Kompetensi Bidang

Pasal 12

- (1) Jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
- (2) Seleksi kompetensi bidang dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan.

- (3) Materi SKB meliputi :
- 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.
- (4) Pelaksanaan SKB meliputi :
- a. SKB dilaksanakan oleh panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
 - b. Pelaksanaan SKB menggunakan fasilitas *computer assisted test* (CAT) BKN yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN;
 - c. Pelaksanaan SKB di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara diumumkan secara terbuka paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB, melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
 1. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 2. Media cetak, melalui harian surat kabar;
 3. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara; dan
 4. Papan pengumuman/informasi BKPSDM kab. Konawe Utara.
 - d. 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.

Paragraf 5

Pengumuman hasil seleksi

Pasal 13

- (1) Hasil akhir seleksi meliputi :
- a. Pengolahan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB dilakukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dengan cara mengintegrasikan hasil SKD dengan hasil SKB;
 - b. Pengolahan hasil integrasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. SKD sebesar 40 % (empat puluh persen); dan
 2. SKB sebesar 60 % (enam puluh persen).
- c. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengintegrasikan dan menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB;
 - d. Hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf c sampaikan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada PPK Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
 - e. Pengumuman hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB (hasil akhir seleksi) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara diumumkan secara terbuka paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS, melalui media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas yakni :
 1. Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 2. Media cetak , melalui harian surat kabar;
 3. Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara; dan
 4. Papan pengumuman/informasi BKPSDM kab. Konawe Utara.
- (2) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil akhir seleksi diumumkan.
 - (3) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar dengan melakukan verifikasi ulang terhadap dokumen sanggahan pelamar berdasarkan ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan.
 - (4) Dalam hal alasan sanggahan pelamar diterima, maka panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara melaporkan kepada panitia seleksi nasional (panselnas) pengadaan PNS untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
 - (5) Panitia seleksi pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara berdasarkan persetujuan panselnas pengadaan PNS mengumumkan ulang hasil akhir seleksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
 - (6) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi daftar Riwayat hidup melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> sebagaimana yang tercantum dalam anak lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Pengangkatan dan Masa Percobaan Menjadi Calon PNS

Pasal 14

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS oleh pejabat pembina kepegawaian Pemerintah Kabupaten Konawe Utara setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai dari Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Pengangkatan menjadi calon PNS, meliputi tahapan :
 - a. Pemanggilan
 1. Pemberitahuan peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan melalui pengumuman yang memuat bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan calon PNS dan jadwal kehadiran peserta seleksi yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan;
 2. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui :
 - Media elektronik, melalui website resmi BKPSDM Kab. Konawe Utara <https://bkpsdm.konutkab.id>
 - Media cetak , melalui harian surat kabar;
 - Media sosial, melalui laman media sosial BKPSDM Kab. Konawe Utara; dan
 - Papan pengumuman/informasi BKPSDM Kab. Konawe Utara.
 3. Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 4. Dalam menetapkan kehadiran .untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan calon PNS, harus memperhitungkan letak geografis alamat peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi dan ketersediaan waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3;
 5. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat dilengkapi, maka peserta seleksi yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.
 - b. Persyaratan administrasi

Setiap peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, untuk diangkat menjadi calon PNS wajib menyerahkan

surat lamaran yang telah diisi dan ditandatangani dengan tinta hitam sesuai format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional dan panitia pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, ditujukan kepada pejabat pembina kepegawaian Pemerintah Kabupaten Konawe Utara disertai dengan :

1. fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
2. daftar Riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>
3. Surat keterangan catatan kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan Kesehatan pemerintah;
5. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, precursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan Kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/Lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan
6. Surat pernyataan, berisi tentang :
 - a). tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - b). tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 - c). tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - d). tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
 - e). bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.sebagaimana tercantum dalam anak lampiran V Peraturan Bupati ini.

c. Pemeriksaan kelengkapan

Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dilakukan PPK atau pejabat yang ditunjuk di bidang kepegawaian yakni Pejabat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan ketentuan :

1. Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pemberitahuan;
2. Penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai :
 - a). Keabsahan surat lamaran, dengan ketentuan :
 - diisi sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - ditandatangani oleh peserta seleksi yang bersangkutan.
 - b). Kesesuaian kualifikasi Pendidikan/surat Tanda Tamat Belajar/ijazah peserta seleksi yang bersangkutan dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan dibutuhkan dalam tugas/pekerjaan, dengan ketentuan :
 - Calon pelamar merupakan lulusan dari Sekolah Menengah Atas (SMA)/ sederajat yang sudah terdaftar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama, dan lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PT Kes).
 - c). Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup peserta seleksi yang bersangkutan, dengan ketentuan antara lain data yang telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan data lain sebagaimana yang telah dipersyaratkan;
 - d). Keabsahan Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dilampirkan dengan ketentuan :
 - diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian masih berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.
 - e). Keabsahan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter, dengan ketentuan :
 - dokter yang berstatus PNS; atau

- dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- f). Keabsahan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya, dengan ketentuan :
- ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah; atau
 - pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba tersebut.
- (3) Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut pada huruf c angka 2, tidak dipenuhi maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.
- (4) Pemisahan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/kode yang berbeda, dengan ketentuan :
- a. Berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP;
 - b. Berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan;
 - c. Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.
- (5) Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, maka PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kepala Kantor Regional IV 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.
- (6) Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui website instansi,

surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

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

Penyampaian Usul Penetapan NIP Pasal 15

- (1) PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan usul penetapan NIP calon PNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 2 (dua) sebagaimana tercantum dalam anak lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (2) Usul penetapan NIP calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan :
 - a. 2 (dua) rangkap usul penetapan NIP calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran VII Peraturan Bupati ini, dengan tanda tangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP calon PNS ditempelkan pasfoto 4 x 6 cm dengan latar belakang berwarna merah;
 - b. fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
 - c. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh peserta seleksi dan bermeterai, yang formulir isiannya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id>
 - d. surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, berisi tentang :
 1. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional

- Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 4. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
 5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
 6. fotokopi bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman kerja;
 7. surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 8. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 9. surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zdt adiktif (NAPZA) lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan
 10. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan menerima penempatan calon PNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam anak Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Penetapan NIP

Pasal 16

- (1) Peserta seleksi yang memenuhi persyaratan dan kelengkapan administrasi diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara.
- (2) NIP calon PNS yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.

- (3) Pejabat Pembina kepegawaian dalam hal ini Bupati Konawe Utara dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah menerima penetapan NIP dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan keputusan pengangkatan calon PNS sebagaimana yang tercantum dalam anak lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal keputusan pengangkatan calon PNS ditetapkan secara kolektif dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam anak lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (5) Keputusan pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum calon PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas.
- (6) Penyampaian Keputusan pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 5 paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (7) Calon PNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal terdapat peserta seleksi yang lulus mengundurkan diri atau 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 Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara maka PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara /Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa /Kecamatan setempat.
 - b. Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada 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 instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

- c. Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai calon PNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK disertai dengan alasan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara.
- d. Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIP-nya mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia setelah ditetapkan keputusan pengangkatan calon PNS dan belum atau telah melaksanakan tugas, ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai calon PNS oleh PPK, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara /Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara dan pejabat lain yang dipandang perlu.
- e. Kebutuhan jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan kebutuhan jabatan tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Golongan Ruang Pasal 17

- (1) Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai calon PNS yaitu sebagai berikut :
 - a. Golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat;
 - b. Golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa Diploma II;

- c. Golongan ruang II/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma III;
- d. Golongan ruang III/a bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma IV;
- e. Golongan ruang III/b bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah dokter, Ijazah Apoteker dan Magister (S2), atau Ijazah lain yang setara;
- f. Golongan ruang III/c bagi yang pada saat melamar paling rendah memiliki dan menggunakan Ijazah Doktor (s3).

Penugasan/Penempatan

Pasal 18

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

Gaji Calon PNS

Pasal 19

- (1) Hak atas gaji bagi calon PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS.
- (2) Tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan Calon PNS.
- (3) Tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.
- (4) Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan usul pembayaran gaji calon PNS yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) bulan sejak dibuatnya SPMT.

Masa Percobaan Calon PNS

Pasal 20

- (1) Calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai PNS.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan.

- (4) Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (5) Pendidikan dan pelatihan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal, dan antara kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang.
- (6) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
- (7) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara;
- (8) Calon PNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk 1 (satu) tahun anggaran penetapan kebutuhan pegawai.

Paragraf 7

Pengangkatan Menjadi PNS dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS

Pasal 21

- (1) Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan :
 - a. lulus pendidikan dan pelatihan;
 - b. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar melengkapi dan melampirkan persyaratan dokumen administrasi pengangkatan Calon PNS menjadi PNS sebagai berikut :
 - a. salinan surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS yang telah dilegalisir oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Utara;
 - b. lulus pendidikan dan pelatihan yang dibuktikan dengan Salinan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) Pendidikan Pelatihan Dasar (LATSAR) yang telah dilegalisir oleh Badan/Lembaga penyelenggara Pendidikan dan pelatihan;
 - c. sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Konawe Utara yang dibuktikan dengan asli surat keterangan sehat jasmani dan rohani;

- d. surat pernyataan melaksanakan tugas (SPMT) yang ditandatangani oleh atasan atau pimpinan unit kerja masing-masing;
 - e. surat pernyataan tidak mengajukan pindah tugas dari wilayah pemerintah kabupaten Konawe Utara sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun ditandatangani di atas meterai Rp. 10.000 sebagaimana tercantum dalam anak lampiran XI Peraturan Bupati ini;
 - f. salinan kartu tanda penduduk;
 - g. Persyaratan tambahan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen persyaratan pengangkatan calon PNS menjadi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Konawe Utara disertai dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh atasan atau pimpinan unit kerja masing-masing.
 - (4) Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yakni Bupati Konawe Utara ke dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - (5) Dalam hal keputusan pengangkatan PNS ditetapkan secara kolektif maka dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam anak lampiran XII Peraturan Bupati ini.
 - (6) Tanggal Keputusan Pengangkatan PNS merupakan tanggal mulai berlakunya pengangkatan PNS.
 - (7) Penetapan pengangkatan PNS terhitung mulai tanggal 1 sejak 1 (satu) tahun berlakunya penetapan pengangkatan sebagai calon PNS sebagaimana tercantum dalam anak lampiran XIII Peraturan Bupati ini.
 - (8) Dalam hal tanggal 1 bulan bersangkutan jatuh pada hari libur maka pengangkatan PNS ditetapkan pada tanggal berikutnya yang jatuh pada hari kerja.

Pemberhentian Calon PNS

Pasal 22

- (1) Calon PNS yang tidak memenuhi ketentuan yakni lulus pendidikan dan pelatihan serta sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) diberhentikan sebagai calon PNS.
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon PNS diberhentikan apabila :
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;

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

Pengambilan Sumpah/Janji PNS

Pasal 23

- (1) Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pelantikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

(3) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

(4) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbunyi sebagai berikut :

"Demi Allah, saya bersumpah :

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

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

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

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

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

(5) hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengucapan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

a. Apabila calon PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa maka ia mengucapkan janji;

b. Dalam hal calon PNS mengucapkan janji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka frasa "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".

c. Dalam hal calon PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah ditambahkan frasa yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya"

d. Dalam hal calon PNS yang beragama Hindu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diganti dengan frasa "Om Atah Paramawisesa".

e. Dalam hal calon PNS yang beragama Budha, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada angka 4 diganti dengan frasa "Demi Sang Hyang Adi Budha"

f. Dalam hal calon PNS yang beragama Konghucu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diganti dengan frasa "Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah".

- g. Dalam hal calon PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain dari pada beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Konghucu, frasa "Demi Allah" pada ayat (4) diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - h. Sumpah/janji diambil oleh PPK dalam lingkungannya masing-masing;
- (6) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji.
 - (7) Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
 - (8) Calon PNS yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan.
 - (9) Pengambilan sumpah/janji disaksikan oleh 2 (dua) orang PNS yang pangkatnya paling rendah sama dengan pangkat calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
 - (10) Pejabat yang mengambil sumpah/janji, mengucapkan sumpah/janji kalimat demi kalimat dan diikuti oleh calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
 - (11) Pada saat mengucapkan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri.
 - (12) Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.
 - (13) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, PNS yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
 - (14) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu satu rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji, satu rangkap untuk arsip Pemerintah Kabupaten Konawe Utara, dan satu rangkap untuk arsip Badan Kepegawaian Negara.
 - (15) Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka ayat (14) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 24

- (1) Panitia seleksi nasional pengadaan PNS melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seleksi pengadaan calon PNS secara nasional.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, panitia seleksi nasional berkoordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Pusat maupun Daerah.
- (3) Dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan calon PNS, PPK Pemerintah Kabupaten Konawe Utara berkoordinasi dengan satuan unit kerja yang memiliki fungsi dan tugas dibidang pengawasan internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- (4) Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS menerima informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Calon PNS.
- (5) PPK melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Utara wajib melaporkan hasil pelaksanaan seleksi paling lambat 1 (satu bulan setelah pelaksanaan Pengadaan PNS kepada Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Panselnas.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dibebankan pada APBD Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- (2) Pembayaran gaji Calon PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dibebankan pada APBD Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.

BAB V

EVALUASI

Pasal 26

- (1) Pemerintah Kabupaten Konawe Utara melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membuat laporan tentang perencanaan, pengumuman, pelamaran, seleksi, penetapan kelulusan, penetapan NIP, pengangkatan dan penempatan Calon PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan Calon PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara, hasilnya menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan pedoman pelaksanaan pengadaan Calon PNS.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Pelamar yang sedang dalam proses mengikuti program beasiswa dan telah ditetapkan sebagai Calon PNS dapat melanjutkan program beasiswanya setelah yang bersangkutan berstatus PNS.

Pasal 28

- (1) Dalam hal pengadaan PNS dilakukan dalam situasi keadaan kahar (*force majeure*), seluruh tahapan pengadaan PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

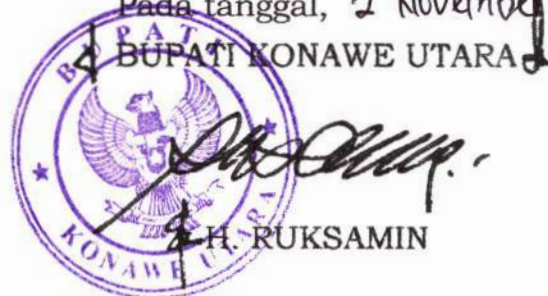
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 2 November 2022



Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 2 November 2022



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TANGGAL : 2 NOVEMBER 2022

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KONAWE UTARA

DAFTAR HADIR PESERTA SELEKSI..... *
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

Instansi : Pemerintah Kabupaten Konawe Utara Ruang : ****
 Lokasi seleksi : ** Sesi : *****
 Jenis seleksi : Seleksi *** Waktu : *****

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

Petunjuk :

1. Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian dan memberikan PIN Registrasi.
2. Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan.

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

.....,.....20 *****

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN

Panitia Seleksi Instansi

..... *****
 NIP. *****

..... *****
 NIP. *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Daftar hadir * : Tulislah jenis seleksi yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
2. Lokasi Seleksi ** : Tulislah lokasi/tempat pelaksanaan seleksi kompetensi;
3. Jenis seleksi *** : Tulislah jenis seleksi yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
4. Ruang **** : Tulislah nama ruangan, dimana seleksi dilaksanakan;
5. Sesi ***** : Tulislah jumlah sesi berdasarkan pembagian jumlah peserta seleksi;
6. Waktu ***** : Tulislah waktu dimulainya sampai berakhirnya pelaksanaan seleksi;
7. ***** : Tulislah nama wilayah, tanggal, bulan dan tahun berlangsungnya seleksi;
8. ***** : Tulislah nama Koordinator Panitia Pelaksanaan CAT BKN;
9. ***** : Tulislah NIP Koordinator Panitia Pelaksanaan CAT BKN;
10. ***** : Tulislah nama Koordinator Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
11. ***** : Tulislah NIP Koordinator Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA

BERITA ACARA

SERAH TERIMA HASIL SELEKSI..... *
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

Pada hari ini.....** tanggal*** bertempat di**** telah berlangsung serah terima hasil Pelaksanaan Seleksi ***** di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dengan Metode *Computer Assisted Test BKN*, antara :

Nama :*****

NIP :*****

Jabatan :*****

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

Nama :*****

NIP :*****

Jabatan :*****

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (Panitia Seleksi Instansi)

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil Pelaksanaan Seleksi***** di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara Metode *Computer Assisted Test BKN* berupa :

1. Hasil Pelaksanaan Seleksi.
2. Berita Acara terkait dengan penyelenggaraan Seleksi sejumlah*****
(.....) ***** Berita Acara.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN

Panitia Seleksi Instansi

.....*****
NIP.*****

.....*****
NIP.*****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Seleksi * : Tulislah jenis seleksi yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
2. Hari ** : Tulislah nama hari berlangsungnya serah terima hasil Pelaksanaan Seleksi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
3. Tanggal *** : Tulislah tanggal berlangsungnya serah terima hasil Pelaksanaan Seleksi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
4. Tempat **** : Tulislah tempat berlangsungnya serah terima hasil Pelaksanaan Seleksi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
5. Seleksi ***** : Tulislah jenis seleksi yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
6. Nama ***** : Tulislah nama dari Pihak Pertama selaku Koordinator Tim Pelaksanaan CAT BKN yang bertugas di lapangan;
7. NIP ***** : Tulislah NIP dari Pihak Pertama selaku Koordinator Tim Pelaksanaan CAT BKN yang bertugas di lapangan;
8. Jabatan ***** : Tulislah jabatan yang menunjukkan kedudukan dari Pihak Pertama selaku Koordinator Tim Pelaksanaan CAT BKN yang bertugas di lapangan;
9. Nama ***** : Tulislah nama dari Pihak Kedua selaku Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
10. NIP ***** : Tulislah NIP dari Pihak Kedua selaku Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
11. Jabatan ***** : Tulislah jabatan yang menunjukkan kedudukan dari Pihak Kedua selaku Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
12. Seleksi ***** : Tulislah jenis seleksi yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
13. ***** : Tulislah banyaknya (bilangan angka) jumlah Berita Acara yang diserahkan;
14. ***** : Tulislah banyaknya (dengan huruf) jumlah Berita Acara yang diserahkan;
15. ***** : Tulislah nama Koordinator Panitia Pelaksanaan CAT BKN;
16. ***** : Tulislah NIP Koordinator Panitia Pelaksanaan CAT BKN;
17. ***** : Tulislah nama Koordinator Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
18. ***** : Tulislah NIP Koordinator Panitia Seleksi Pengadaan PNS Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA

NOMOR :
LAMPIRAN : *
PERIHAL : PERMOHONAN MENGIKUTI SELEKSI
PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE UTARA
TAHUN ANGGARAN ***

WANGGUDU, *
K E P A D A
YTH. BUPATI KONAWE UATARA
DI-
WANGGUDU

DENGAN HORMAT,
YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

N A M A : ****
TEMPAT / TANGGAL LAHIR : *****
NOMOR KTP DAN KK : *****
JENIS KELAMIN : *****
AGAMA : *****
PENDIDIKAN TERAKHIR : *****
JABATAN YANG DILAMAR : *****
ALAMAT : *****
NOMOT TELEPON/HP : *****

DENGAN INI KAMI MENGAJUKAN PERMOHONAN KEPADA BAPAK, AGAR DAPAT MENGIKUTI SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN ANGGARAN ***** SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BAPAK, BERSAMA INI KAMI LAMPIRKAN :

1. SURAT LAMARAN ASLI DITANDATANGANI DIATAS METERAI RP. 10.000;
2. PRINT OUT ASLI KARTU PENDAFTARAN SSCASN, 1 (SATU) LEMBAR;
3. FOTOKOPI IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK TEKHIR YANG TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
4. FOTOKOPI SERDIK (BAGI TENAGA GURU) YANG TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
5. FOTOKOPI STR (BAGI TENKES) YANG MASIH BERLAKU TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
6. PASFOTO WARNA LATAR BELAKANG MERAH UKURAN 3X4 DAN 4X6 CM MASING-MASING SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR;
7. FOTOKOPI KTP ATAU SUKET TELAH MELAKUKAN PEREKAMAN KEPENDUDUKAN YANG TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
8. FOTOKOPI KARTU KELUARGA YANG TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
9. FOTOKOPI AKTA KELAHIRAN YANG TELAH DILEGALISIR, 1 (SATU) LEMBAR;
10. SURAT PERNYATAAN 5 (LIMA) POINT DITANDATANGANI DIATAS METERAI RP. 10.000, 1 (SATU) LEMBAR;
11. SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGAJUKAN PINDAH TUGAS, 1 (SATU) LEMBAR;
12. FOTOKOPI SERTIFIKAT AKREDITASI PT/PRODI DARI BAN-PT ATAU PUSAT PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN/LAM PT KESEHATAN, DILEGALISIR 1 (SATU) LEMBAR;
13. PRINT OUT DATA PROFIL MAHASISWA DARI PDPT DIKTI , 1 (SATU) LEMBAR.

DEMIKIAN PERMOHONAN INI KAMI AJUKAN KEPADA BAPAK, ATAS PERHATIANNYA DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

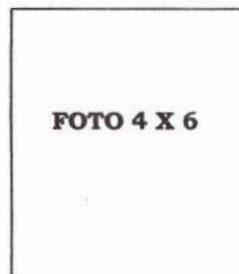
HORMAT KAMI
P E M O H O N ,

Meterai Rp.
10.000

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Wanggudu * : Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat lamaran dibuat;
2. Lampiran ** : Tulislah sesuatu yang ditambahkan pada surat lamaran;;
3. Tahun anggaran *** : Tulislah tahun anggaran berjalan pelaksanaan seleksi;
4. Nama **** : Tulislah nama pelamar;
5. Tempat/tanggal lahir ***** : Tulislah tempat dan tanggal kelahiran pelamar;
6. Nomor KTP dan KK ***** : Tulislah NIK KTP dan No KK pelamar;
7. Jenis kelamin ***** : Tulislah jenis kelamin (pria/wanita) pelamar;
8. Agama ***** : Tulislah agama pelamar;
9. Pendidikan terakhir ***** : Tulislah strata dan pendidikan pelamar;
10. Jabatan yang dilamar ***** : Tulislah formasi jabatan yang dilamar;
11. Alamat ***** : Tulislah alamat tempat tinggal pelamar;
12. Nomor telepon/HP ***** : Tulislah nomor telepon/hand phone pelamar;
13. Tahun anggaran ***** : Tulislah tahun anggaran berjalan pelaksanaan seleksi;
14. ***** : Tulislah nama pelamar.

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
 KONAWE UTARA



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

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

*) Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam

VII. KETERANGAN LAIN- LAIN

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

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

..... *

Yang membuat

(.....) **

PERHATIAN :

1. Pada bagian *) harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan hurup Kapital/balok dan tinta hitam.
2. Pada bagian **) coret yang tidak perlu.
3. Pada bagian ***) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS/PPPK.

Keterangan Pengisian format di atas :

1. * : Tulislah nama tempat, tanggal, bulan dan tahun DRH CPNS dibuat;
2. ** : Tulislah nama CPNS.

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan ini bawah ini :

Nama : *
Tempat dan Tanggal Lahir : **
Agama : ***
Alamat : ****

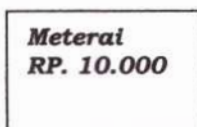
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

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

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

Wanggudu, 20 ****

Yang membuat pernyataan,



..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nama * : Tulislah nama CPNS;
2. Tempat, tanggal lahir ** : Tulislah tempat dan tanggal lahir CPNS;
3. Agama *** : Tulislah agama dari CPNS;
4. Alamat **** : Tulislah alamat tempat tinggal CPNS;
5. ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun pembuatan surat pernyataan tersebut;
6. ***** : Tulislah nama CPNS yang membuat surat pernyataan tersebut.

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA

Nomor : * Wanggudu,20 *****
Sifat : ** Kepada
Lampiran : *** Berkas Yth. Kepala kantor Regional IV
Perihal : Usul Penetapan NIP CPNS BKN
a.n **** dkk (..... orang) ***** Di -
Makassar

1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Tahun ***** yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir.
2. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk dapat dipertimbangkan penetapan NIP.
3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah nomor Surat Pengantar Usul Penetapan NIP CPNS;
2. Sifat ** : Tulislah tingkatan derajat surat yang memerlukan tanggapan penyelesaian secepatnya atau tidak memerlukan tanggapan penyelesaian sesegera mungkin;
3. Lampiran *** : Tulislah sesuatu yang ditambahkan pada surat yang dikirimkan;
4. **** : Tulislah nama CPNS;
5. ***** : Tulislah jumlah CPNS (bilangan angka) yang diusulkan Penetapan NIP-nya;
6. ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Surat Pengantar Usul Penetapan NIP CPNS;
7. ***** : Tulislah Tahun berjalan sesuai dengan penetapan kebutuhan PNS yang ditetapkan oleh KemenpanRB;
8. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN VIa
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
 KONAWE UTARA

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

NO	NAMA *	TEMPAT LAHIR **	TANGGAL LAHIR ***	PENDIDIKAN ****	KEBUTUHAN JABATAN *****	UNIT KERJA *****
1	2	3	4	5	6	7

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nama * : Tulislah nama CPNS;
2. Tempat lahir ** : Tulislah tempat (kab/kota) kelahiran CPNS;
3. Tanggal lahir *** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun kelahiran CPNS;
4. Pendidikan **** : Tulislah strata dan pendidikan CPNS;
5. Kebutuhan jabatan ***** : Tulislah formasi jabatan CPNS;
6. Unit kerja ***** : Tulislah Unit Kerja terkecil sesuai dengan kebutuhan jabatan CPNS;
7. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
 KONAWE UTARA

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

NOMOR : *

INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

DITERIMA TANGGAL : **

Nama lengkap ***
Kab/Kota Tempat Lahir ****
Tanggal Lahir *****
Jenis kelamin	Pria / Wanita *****
Status Perkawinan *****
Agama *****
Status Kepegawaian *****
Ijazah / STTB	No Tgl *****
Kebutuhan Jabatan	No..... Tgl *****
Unit Kerja *****
Surat Keterangan Sehat	Tgl Dokter *****
Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/Menggunakan Napza	No Tgl *****
Surat Keterangan Catatan Kepolisian	No Tgl *****
NIP *****
Berlaku TMT *****
Kantor Bayar *****
Jenis Kebutuhan Pegawai	CPNS Tahun Anggaran *****

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

Catatan :

Wanggudu,, 20 *****

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Usul Penetapan NIP CPNS;
2. Diterima Tanggal ** : Tulislah Tanggal diterimanya Usul Penetapan NIP CPNS oleh Kantor Regional IV BKN;
3. Nama lengkap *** : Tulislah nama CPNS;
4. Kab/Kota Tempat Lahir **** : Tulislah tempat (kab/kota) kelahiran CPNS;
5. Tanggal Lahir ***** : Tulislah dengan Tanggal kelahiran CPNS;
6. Jenis Kelamin ***** : Tulislah dengan memilih jenis kelamin (pria atau Wanita) CPNS;
7. Status Perkawinan ***** : Tulislah status perkawinan CPNS;
8. Agama ***** : Tulislah agama CPNS;
9. Status Kepegawaian ***** : Tulislah status kepegawaian CPNS;
10. Ijazah / STTB ***** : Tulislah nomor dan tanggal Ijazah atau STTB CPNS;
11. Kebutuhan Jabatan : Tulislah nama Jabatan CPNS;
12. Unit Kerja ***** : Tulislah nama unit kerja penempatan/lokasi formasi CPNS;
13. Surat Keterangan Sehat ***** : Tulislah tanggal dan nama Dokter Pemeriksa Kesehatan CPNS;
14. Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/ Menggunakan Napza ***** : Tulislah nomor dan tanggal Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/ Menggunakan Napza CPNS;
15. Surat Keterangan Catatan Kepolisian ***** : Tulislah nomor dan tanggal Surat Keterangan Catatan Kepolisian CPNS;
16. NIP ***** : Tulislah NIP CPNS yang telah ditetapkan berdasarkan Persetujuan Penetapan Nomor Induk oleh kantor Regional IV BKN;
17. TMT ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Penetapan Pengangkatan Sebagai CPNS;
18. Kantor Bayar ***** : Tulislah unit kerja yang menjadi Tempat pembayaran Gaji CPNS apabila telah ditetapkan Persetujuan Penetapan NIP-nya oleh Kantor Regional IV BKN dan telah diangkat menjadi CPNS oleh PPK;
19. Tahun Anggaran ***** : Tulislah tahun anggaran berjalan pelaksanaan Seleksi Penerimaan CPNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
20. Pengalaman masa kerja ***** : Tulislah pengalaman kerja sebelum menjadi CPNS;
21. Wanggudu ***** : Tulislah tanggal, bulan, dan tahun Usul Penetapan NIP CPNS;
22. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA

SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

Nomor : *

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **

Jabatan : ***

Unit kerja : ****

Instansi : Pemerintah Kabupaten Konawe Utara

Dengan ini menyatakan menyatakan bahwa Saudara/i :

Nama : *****

Tempat/Tanggal lahir : *****

Pendidikan/Jurusan : *****

Kebutuhan Jabatan : *****

Alamat : *****

Akan kami tempatkan pada Unit Kerja ***** sebagai *****
di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.

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

..... *****

Yang membuat pernyataan,

(.....) *****

NIP. *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Pernyataan Rencana Penempatan sesuai dengan Unit Kerja penempatan CPNS;
2. Nama ** : Tulislah Pimpinan unit kerja CPNS berdasarkan unit kerja penempatannya;
3. Jabatan *** : Tulislah jabatan Pimpinan unit kerja CPNS berdasarkan unit kerja penempatannya;
4. Unit Kerja **** : Tulislah unit kerja penempatan/lokasi formasi CPNS;
5. Nama ***** : Tulislah nama CPNS;
6. Tempat/Tanggal Lahir ***** : Tulislah tempat (kab/kota) kelahiran dan tanggal lahir CPNS;
7. Pendidikan/Jurusan ***** : Tulislah strata, pendidikan dan jurusan CPNS;
8. Kebutuhan Jabatan ***** : Tulislah nama Jabatan CPNS;
9. Alamat ***** : Tulislah alamat tempat tinggal CPNS;
10. Unit Kerja ***** : Tulislah unit kerja penempatan CPNS;
11. ***** : Tulislah nama jabatan CPNS;
12. ***** : Tulislah tempat/wilayah berdasarkan unit kerja penempatan CPNS;
13. ***** : Tulislah nama Pimpinan unit kerja CPNS;
14. ***** : Tulislah NIP Pimpinan unit kerja CPNS.

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTA KABUPATEN
KONAWE UTARA



**BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : *
T E N T A N G
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang : Bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara, perlu mengangkat nama yang tersebut di bawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah RI Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan kedelapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- Memperhatikan : Pertimbangan teknis Kepala **Kantor Regional IV BKN Makassar** Nomor **AG-..... **** Tanggal ***

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung Mulai Tanggal **** mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil :
Nama : *****
N I P : *****
Tempat / Tanggal Lahir : *****
Jenis Kelamin : *****
Pendidikan : ***** Tahun *****
Golongan Ruang : *****
Kebutuhan Jabatan : *****
Masa Kerja Golongan : *****
Gaji Pokok : **80% x** *****
Unit Kerja : *****
Instansi : **PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA**
- KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **W A N G G U D U**
Pada tanggal : *****

BUPATI KONAWE UTARA

..... *****

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta
2. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan di Jakarta
3. Kepala Kantor Regional IV BKN di Makassar
4. Kepala BKPSDM Kab. Konawe Utara di Wanggudu
5. Inspektur Daerah kab. Konawe Utara di Wanggudu
6. Kepala *****
7. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Konawe Utara di Wanggudu
8. Kepala PT Taspen (Persero) Cabang Kendari di Kendari
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan



Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
2. Nomor AG ** : Tulislah Nomor Persetujuan Teknis BKN terkait Penetapan NIP CPNS;
3. Tanggal *** : Tulislah tanggal Persetujuan Teknis BKN terkait Penetapan NIP CPNS;
4. Terhitung Mulai Tanggal **** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai CPNS;
5. Nama ***** : Tulislah nama lengkap beserta gelar CPNS;
6. NIP ***** : Tulislah NIP CPNS;
7. Tempat/Tanggal Lahir ***** : Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir CPNS;
8. Jenis kelamin ***** : Tulislah jenis kelamin (pria/wanita) CPNS;
9. Pendidikan ***** : Tulislah strata dan pendidikan CPNS;
10. Tahun ***** : Tulislah tahun kelulusan Pendidikan CPNS sesuai dengan Ijazah/STTB;
11. Golongan ruang ***** : Tulislah golongan ruang CPNS;
12. Kebutuhan jabatan ***** : Tulislah nama jabatan CPNS;
13. Masa kerja golongan ***** : Tulislah masa kerja CPNS berdasarkan golongannya;
14. Gaji Pokok ***** : Tulislah gaji pokok CPNS sesuai golongan ruang;
15. Unit Kerja ***** : Tulislah nama unit kerja penempatan CPNS;
16. Pada tanggal ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Keputusan Penetapan Pengangkatan CPNS;
17. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara;
18. Kepala ***** : Tulislah tambahan tembusan;

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : * TAHUN **

T E N T A N G

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN ***

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong, perlu mengangkat nama yang tercantum dalam keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini telah mendapat persetujuan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dari Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan point huruf a dan b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6718);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia ****;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia *****
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1439);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor *****
20. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor *****

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Bupati Konawe Utara tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara Tahun *****

- KEDUA : Terhitung Mulai Tanggal ***** mengangkat yang namanya sebagaimana tersebut pada Lampiran Surat Keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
- KETIGA : Kepada Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagaimana tersebut pada Lampiran Surat Keputusan ini, selain gaji diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- KEEMPAT : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Konawe Utara;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : W a n g g u d u
 Pada Tanggal : *****

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
2. Tahun ** : Tulislah tahun Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
3. Tahun *** : Tulislah tahun anggaran Pengangkatan CPNS;
4. Permenpan RB **** : Tulislah Peraturan Menteri PANRB yang mengatur tentang Pengadaan PNS;
5. KepmenpanRB ***** : Tulislah Keputusan Menteri PANRB yang mengatur tentang Pengadaan PNS;
6. Peraturan Daerah ***** : Tulislah Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
7. Peraturan Bupati ***** : Tulislah Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Utara;
8. Tahun ***** : Tulislah tahun anggaran Pengangkatan CPNS;
9. Terhitung Mulai Tanggal ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai CPNS;
10. Pada tanggal ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Penetapan Keputusan;
11. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN Xa
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KONAWE UTARA

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : *
 TANGGAL : **
 TENTANG : ***

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

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
2. Tanggal ** : Tulislah tahun, bulan dan tahun Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
3. Tentang *** : Tulislah judul Surat Keputusan Pengangkatan CPNS;
4. Nama/NIP **** : Tulislah nama dan NIP CPNS;
5. Tempat/tgl lahir ***** : Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir CPNS;
6. Jenis Kelamin ***** : Tulislah jenis kelamin (pria/wanita) CPNS;
7. Pendidikan ***** : Tulislah strata dan Pendidikan CPNS;
8. Pangkat/Gol.ruang ***** : Tulislah pangkat/gol.ruang CPNS;
9. Masa kerja golongan ***** : Tulislah masa kerja CPNS berdasarkan golongannya;
10. Gaji ***** : Tulislah gaji pokok CPNS;
11. TMT ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai CPNS;
12. Unit kerja ***** : Tulislah unit kerja penempatan CPNS;
13. Pertek NIP ***** : Tulislah nomor dan tanggal persetujuan penetapan NIP CPNS dari BKN;
14. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 02 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : * TAHUN **

T E N T A N G

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN ***

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang :
- bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini, terhitung mulai tanggal.....**** memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil
 - bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini telah dinyatakan sehat berdasarkan surat keterangan dari Tim Dokter Penguji Tersendiri/Tim Penguji Kesehatan;
 - bahwa berdasarkan point huruf a dan b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Konawe Utara.
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15);
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5601);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6718);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia *****;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia *****
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1439);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor *****
16. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor *****

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Keputusan Bupati Konawe Utara tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara Tahun *****
- KEDUA** : Terhitung Mulai Tanggal ***** mengangkat yang namanya sebagaimana tersebut pada Lampiran Surat Keputusan ini menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- KETIGA** : Kepada Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini, selain gaji diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- KEEMPAT** : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Konawe Utara;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : W a n g g u d u
Pada Tanggal : *****

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Keputusan Pengangkatan PNS;
2. Tahun ** : Tulislah tahun Surat Keputusan Pengangkatan PNS;
3. Tahun *** : Tulislah tahun anggaran Pengangkatan PNS;
4. Terhitung mulai tanggal **** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai PNS
5. Permenpan RB ***** : Tulislah Peraturan Menteri PANRB yang mengatur tentang Pengadaan PNS;
6. Kepmenpan RB ***** : Tulislah Keputusan Menteri PANRB lainnya yang mengatur Pengadaan PNS;
7. Peraturan Daerah ***** : Tulislah Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
8. Peraturan Bupati ***** : Tulislah Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Utara;
9. Tahun ***** : Tulislah tahun anggaran Pengangkatan PNS;
10. Terhitung Mulai Tanggal ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai PNS;
11. Pada tanggal ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Penetapan Keputusan;
12. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN XIIa
 PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
 NOMOR : 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
 PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KONAWE UTARA

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : *
 TANGGAL : **
 TENTANG : ***

NO	NAMA /NIP	TEMPAT /TGL LAHIR	KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI CPNS			KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI PNS			SURAT KET. DOKTER/TIM PENGUJI KESEHATAN	PENDIDIKAN LATSAR	UNIT KERJA	
			TMT CPNS	MASA KERJA GOL.	GAJI POKOK (Rp.)	GOL.RUA NG	TMT PNS	MASA KERJA GOL.				GAJI POKOK (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	****	*****	*****	***** *	***** **	***** *	*** *** *** *	***** *****	***** *****	*****	***** **	***** ***** *

BUPATI KONAWE UTARA,

..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nomor * : Tulislah Nomor Surat Keputusan Pengangkatan PNS;
2. Tanggal ** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun Surat Keputusan Pengangkatan PNS;
3. Tentang *** : Tulislah judul Surat Keputusan Pengangkatan PNS;
4. Nama/NIP **** : Tulislah nama dan NIP CPNS;
5. Tempat/tgl lahir ***** : Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir CPNS;
6. TMT CPNS ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Pengangkatan CPNS;
7. Masa kerja gol. ***** : Tulislah masa kerja CPNS berdasarkan golongan ruang;
8. Gaji pokok ***** : Tulislah gaji pokok CPNS;
9. Gol. Ruang ***** : Tulislah golongan ruang CPNS;
10. TMT PNS ***** : Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
11. Masa kerja gol. ***** : Tulislah masa kerja PNS berdasarkan golongan ruang;
12. Gaji pokok ***** : Tulislah gaji pokok PNS;
13. Surat keterangan dokter ***** : Tulislah nomor dan tanggal surat keterangan sehat dari Dokter penguji tersendiri /Tim penguji kesehatan;
14. Pendidikan Latsar ***** : Tulislah nomor dan tanggal surat tanda tamat pelatihan (STTP) Pendidikan dan Pelatihan dasar CPNS;
15. Unit kerja ***** : Tulislah unit kerja penempatan PNS;
16. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara.

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KONAWE UTARA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : *
Nomor Identitas KTP dan KK : **
Tempat dan Tanggal Lahir : ***
Pendidikan : ****
Jabatan : *****
Jenis Kelamin : *****
Agama : *****
Alamat : *****

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

Tidak akan mengajukan pindah tugas sebelum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa tekanan maupun paksaan dari pihak manapun dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Konawe Utara, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

....., *****

Yang membuat pernyataan,



..... *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Nama * : Tulislah nama CPNS;
2. Nomor identitas KTP dan KK ** : Tulislah nomor induk kependudukan dan nomor kartu keluarga CPNS;
3. Tempat dan tanggal lahir *** : Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir CPNS;
4. Pendidikan **** : Tulislah srata dan Pendidikan CPNS;
5. Jabatan ***** : Tulislah nama jabatan CPNS;
6. Jenis kelamin ***** : Tulislah jenis kelamin (pria/wanita) CPNS;
7. Agama ***** : Tulislah agama CPNS;
8. Alamat ***** : Tulislah alamat tempat tinggal CPNS;
9. ***** : Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat;
10. ***** : Tulislah nama CPNS yang membuat surat pernyataan.

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 92 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KONAWE UTARA



**BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : ***

**T E N T A N G
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang : a. bahwa calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, terhitung mulai tanggal ** memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Dokter Penguji Tersendiri/Tim Penguji Kesehatan Nomor *** tanggal ****
- c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar Nomor..... ***** tanggal..... *****
- Mengingat : 1. Undang-undang R.I Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan kedelapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA :
: Terhitung Mulai Tanggal ***** mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :
Nama : *****
NIP : *****
Tempat / Tanggal Lahir : *****
Jenis Kelamin : *****
Pendidikan : ***** Tahun *****
Jabatan : *****
Pangkat / Golongan ruang : *****
Masa Kerja Golongan : *****
Gaji Pokok : *****
Unit Kerja : *****
Instansi : PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

- KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : W A N G G U D U
Pada tanggal : *****

BUPATI KONAWE UTARA

..... *****

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta
2. Dirjen Anggaran Departemen Keuangan di Jakarta
3. Kepala Kantor Regional IV BKN di Makassar
4. Inspektur Daerah kab. Konawe Utara di Wanggudu
5. Kepala BKPSDM kab. Konawe Utara di Wanggudu
6. Kepala *****
7. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Konawe Utara di Wanggudu
8. Kepala Perum Taspen (PERSERO) Cab. Kendari di Kendari
9. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan

Keterangan Pengisian format di atas :

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| 1. Nomor * | : | Tulislah nomor Surat Keputusan Pengangkatan PNS; |
| 2. Terhitung mulai tanggal ** | : | Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai PNS; |
| 3. Nomor *** | : | Tulislah nomor surat keterangan sehat dari Dokter penguji tersendiri/Tim penguji kesehatan; |
| 4. Tanggal **** | : | Tulislah tanggal surat keterangan sehat dari Dokter penguj Tersendiri/Tim penguji kesehatan; |
| 5. Nomor ***** | : | Tulislah nomor surat tanda tamat pelatihan (STTP) Pendidikan dan pelatihan dasar CPNS; |
| 6. Tanggal ***** | : | Tulislah tanggal surat tanda tamat pelatihan (STTP) Pendidikan dan pelatihan dasar CPNS; |
| 7. Terhitung mulai tanggal ***** | : | Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlaku Keputusan Penetapan Pengangkatan sebagai PNS; |
| 8. Nama ***** | : | Tulislah nama lengkap beserta gelar PNS; |
| 9. NIP ***** | : | Tulislah NIP PNS |
| 10.Tempat/Tanggal Lahir ***** | : | Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir PNS; |
| 11. Jenis kelamin ***** | : | Tulislah jenis kelamin (pria/Wanita) PNS; |
| 12. Pendidikan ***** | : | Tulislah strata dan Pendidikan PNS; |
| 13. Tahun ***** | : | Tulislah tahun kelulusan Pendidikan PNS sesuai dengan Ijazah/STTB; |
| 14. Jabatan ***** | : | Tulislah nama jabatan PNS; |
| 15. Pangkat / Gol. ruang ***** | : | Tulislah golongan ruang PNS; |
| 16. Masa kerja gol. ***** | : | Tulislah masa kerja PNS berdasarkan golongannya; |
| 17. Gaji pokok ***** | : | Tulislah gaji pokok PNS sesuai golongan ruang; |
| 18. Unit Kerja ***** | : | Tulislah nama unit kerja penempatan PNS; |
| 19. Pada tanggal ***** | : | Tulislah tanggal, bulan dan tahun Keputusan Penetapan Pengangkatan PNS; |
| 20. ***** | : | Tulislah nama Bupati Konawe Utara; |
| 21. Kepala ***** | : | Tulislah tambahan tembusan; |



BUPATI KONAWE UTARA

BERITA ACARA

PENGAMBILAN SUMPAH PEGAWAI NEGERI SIPIL

NOMOR : *

pada hari ini ** tanggal ** bulan *** tahun **** dengan mengambil tempat di
****, saya Bupati Konawe Utara,

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing :

1. Nama : *****
NIP : *****
Jabatan : *****

2. Nama : *****
NIP : *****
Jabatan : *****

Telah mengambil sumpah Pegawai Negeri Sipil sebanyak (.....) ***** orang.

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut didampingi oleh 3 (tiga) rohaniwan yakni :

1. *****

..... *****

2. *****

..... *****

3. *****

..... *****

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut mengucapkan sumpah Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

“ *demi Allah, saya bersumpah :*

bahwa saya, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah;

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

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

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

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

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela

PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG MENGANGKAT SUMPAH,

BUPATI KONAWE UTARA
YANG MENGAMBIL SUMPAH,

SAKSI-SAKSI,

..... *****
NIP. *****

..... *****
NIP. *****

Keterangan Pengisian format di atas :

1. Pada hari ini * : Tulislah hari pelaksanaan Pengambilan Sumpah PNS;
2. Tanggal ** : Tulislah tanggal pelaksanaan Pengambilan Sumpah PNS;
3. Bulan *** : Tulislah bulan pelaksanaan Pengambilan Sumpah PNS;
4. Tahun **** : Tulislah tahun pelaksanaan Pengambilan Sumpah PNS;
5. Tempat di ***** : Tulislah nama tempat dilaksanakan Pengambilan Sumpah PNS;
6. Nama ***** : Tulislah nama saksi pertama, Pengambilan Sumpah PNS;
7. NIP ***** : Tulislah NIP saksi pertama, Pengambilan Sumpah PNS;
8. Jabatan ***** : Tulislah nama jabatan saksi pertama, Pengambilan Sumpah PNS;
9. Nama ***** : Tulislah nama saksi kedua, Pengambilan Sumpah PNS;
10. NIP ***** : Tulislah NIP saksi kedua, Pengambilan Sumpah PNS;
11. Jabatan ***** : Tulislah nama jabatan saksi kedua, Pengambilan Sumpah PNS;
12. PNS sebanyak ***** : Tulislah jumlah (dalam angka dan huruf) PNS yang mengangkat Sumpah;
13. ***** : Tulislah nama Rohaniwan pertama yang mendampingi PNS mengambil Sumpah;
14. ***** : Tulislah NIP Rohaniwan pertama;
15. ***** : Tulislah nama Rohaniwan kedua yang mendampingi PNS mengambil Sumpah;
16. ***** : Tulislah NIP Rohaniwan kedua;
17. ***** : Tulislah nama Rohaniwan ketiga yang mendampingi PNS mengambil Sumpah;
18. ***** : Tulislah NIP Rohaniwan ketiga;
19. ***** : Tulislah perwakilan nama PNS yang mengangkat Sumpah;
20. ***** : Tulislah nama Bupati Konawe Utara selaku Pejabat yang mengambil Sumpah PNS;
21. ***** : Tulislah nama jabatan saksi pertama dalam Pengambilan Sumpah PNS

- 22. ***** : Tulislah nama Pejabat selaku saksi pertama
- 23. ***** : Tulislah NIP Pejabat selaku saksi pertama;
- 24. ***** : Tulislah nama jabatan saksi kedua dalam Pengambilan Sumpah PNS;
- 25. ***** : Tulislah nama Pejabat selaku saksi kedua;
- 26. ***** : Tulislah NIP Pejabat selaku saksi kedua.

