BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, berkualitas, dan bertanggung jawab, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang kompeten melalui sistem pengadaan yang baik dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu mengatur mengenai ketentuan pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari tenaga honorer;
c. bahwa Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5318);
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 197 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Bagi Jabatan Yang Dikecualikan Dalam Penundaan Sementara Penerimaan CPNS;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 198 Tahun 2012 tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Nasional Tahun 2012;
11. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan dan Pengendalian di Bidang Kepegawaian Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

(1) Pedoman pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari tenaga honorer adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

(2) Pedoman pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari pelamar umum adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Pedoman pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002.

Pasal 3

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dilampirkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini; dan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 4

(1) Ketentuan pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

(2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, maka Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Agustus 2012

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Agustus 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 781

DISTRIBUSI II

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI TENAGA HONORER

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Bahwa dalam Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil antara lain ditegaskan bahwa:

   a. Pengangkatan tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dilakukan secara bertahap dan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Negara mulai formasi Tahun Anggaran 2005 sampai dengan formasi Tahun Anggaran 2012.

   b. Tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai dari APBN dan APBD dapat diangkat menjadi CPNS sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Negara berdasarkan formasi sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

2. Sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu mengatur lebih lanjut pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. Tujuan

Ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini digunakan sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dalam pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS dari tenaga honorer, meliputi:

1. pengangkatan tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD menjadi CPNS.
2. pengangkatan tenaga honorer yang tidak dibiayai APBN/APBD menjadi CPNS.
3. pengangkatan tenaga dokter menjadi CPNS.
4. pengangkatan tenaga ahli tertentu/khusus menjadi CPNS.

5. tata cara pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS.
6. pengawasan dan pengendalian.
7. pembiayaan.
8. evaluasi.

D. Pengertian

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS adalah proses kegiatan pengisian formasi yang lowong dimulai dari perencanaan, penetapan nama yang akan diangkat, seleksi administrasi, ujian tertulis, penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) sampai dengan pengangkatan menjadi CPNS.
2. Tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah yang penghasilannya dibiayai oleh APBN/APBD atau yang penghasilannya tidak dibiayai oleh APBN/APBD.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah:
   a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau PPK yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
   b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan ketentuan yang diatur dalam peraturan pemerintah.

E. Prinsip Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS

Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Obyektif, dalam arti dalam proses pendataan, seleksi, dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil ujian/tes sesuai keadaan yang sesungguhnya.
2. Transparan, dalam arti proses pendataan, pelamaran, pelaksanaan ujian, pengolahan hasil ujian serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka.
3. Kompetitif, dalam arti semua tenaga honorer yang memenuhi syarat bersaing secara sehat dan penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas tertentu (*passing grade*) dan/atau nilai terbaik dari seluruh peserta.
4. Akuntabel, dalam arti seluruh proses pengadaan CPNS dapat dipertanggungjawabkan kepada *stakeholder* maupun masyarakat.
5. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam arti seluruh proses pengadaan CPNS harus terhindar dari unsur KKN.

6. Tidak diskriminatif, dalam arti dalam proses pengadaan CPNS tidak boleh membedakan tenaga honorer berdasar suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan.
7. Tidak dipungut biaya, dalam arti semua tenaga honorer tidak dibebankan biaya apapun dalam proses pengadaan CPNS.
8. Efektif, dalam arti pengadaan CPNS dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
9. Efisien, dalam arti penyelenggaraan pengadaan CPNS dilakukan dengan biaya seminimal mungkin.

II. PENGANGKATAN TENAGA HONORER YANG DIBIAYAI APBN/APBD MENJADI CPNS

A. Umum

Pada prinsipnya pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012.

B. Persyaratan

Persyaratan tenaga honorer untuk dapat diangkat menjadi CPNS meliputi:

1. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun pada 1 Januari 2006;
2. mempunyai masa kerja sebagai tenaga honorer paling sedikit 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat pengangkatan CPNS masih bekerja secara terus-menerus;
3. penghasilannya dibiayai dari APBN/APBD;
4. dinyatakan memenuhi kriteria (MK) berdasarkan hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Validasi yang dibentuk oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
5. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

C. Pelaksanaan

1. Tim Verifikasi dan Validasi Nasional yang dibentuk oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara melakukan verifikasi dan validasi terhadap tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk mengumumkan daftar nama tenaga honorer yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi Nasional yang dibentuk oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara dan dinyatakan memenuhi kriteria (MK) melalui *website www.bkn.go.id*.
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk menyampaikan daftar nama tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada PPK Pusat/Daerah untuk diumumkan.
4. PPK Pusat/Daerah mengumumkan tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK) melalui papan pengumuman, media cetak lokal, dan media *online* selama 14 (empat belas) hari kalender kepada publik.

5. PPK Pusat/Daerah melakukan penelitian kembali terhadap dokumen tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK), terutama apabila terdapat pengaduan/sanggahan/keberatan dari masyarakat.
6. PPK Pusat/Daerah melaporkan hasil pengumuman dan penelitian terhadap tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD yang memenuhi kriteria (MK) dan ditandatangani oleh PPK atau paling rendah Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama dan Sekretaris Daerah kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan tembusan kepada Menteri PAN dan RB.
7. Tenaga honorer yang dalam penelitian dan pemeriksaan karena adanya pengaduan/sanggahan/keberatan dari masyarakat, dilakukan:
   a. Desk audit oleh Badan Kepegawaian Negara dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, antara lain dalam hal terjadi kekurangan/perbedaan kelengkapan dokumen/berkas persyaratan; atau
   b. Audit untuk tujuan tertentu oleh Menteri PAN dan RB dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, antara lain dalam hal terjadi dugaan rekayasa/pemalsuan dokumen/berkas maupun terjadi dugaan tindak pidana dan dilakukan melalui investigasi lapangan.
8. PPK Pusat/Daerah mengusulkan formasi kepada Menteri PAN dan RB serta tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan pertimbangan teknis formasi bagi:
   a. tenaga honorer yang sudah selesai dilakukan desk audit/audit untuk tujuan tertentu; dan
   b. tenaga honorer yang setelah diumumkan tidak terdapat pengaduan/sanggahan/keberatan dari masyarakat.
10. Kepala Badan Kepegawaian Negara menyampaikan pertimbangan teknis formasi yang diusulkan oleh PPK Pusat/Daerah kepada Menteri PAN dan RB.
11. Menteri PAN dan RB menetapkan formasi berdasarkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara dan menyampaikannya kepada PPK Pusat/Daerah.
12. Pengangkatan tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD menjadi CPNS untuk mengisi formasi Tahun Anggaran 2012 dan ditetapkan pada tahun anggaran berjalan.
13. Apabila di kemudian hari ditemukan data tenaga honorer yang direkayasa/palsu, maka dokumennya tidak dapat diproses sebagai dasar pengangkatan menjadi CPNS dan apabila yang bersangkutan telah diangkat menjadi CPNS/PNS, maka diberhentikan sebagai CPNS/PNS sesuai peraturan perundang-undangan.

III. PENGANGKATAN TENAGA HONORER YANG TIDAK DIBIAYAI APBN/APBD MENJADI CPNS

A. Umum

Pengangkatan tenaga honorer yang penghasilannya tidak dibiayai APBN/APBD menjadi CPNS dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dan lulus seleksi ujian tertulis kompetensi dasar dan kompetensi bidang sesama tenaga honorer.

B. Persyaratan

Persyaratan tenaga honorer untuk dapat diangkat menjadi CPNS meliputi:

1. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun pada 1 Januari 2006;
2. mempunyai masa kerja sebagai tenaga honorer paling sedikit 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat pengangkatan CPNS masih bekerja secara terus-menerus;
3. penghasilannya tidak dibiayai dari APBN/APBD;
4. bekerja pada instansi pemerintah;
5. dinyatakan lulus seleksi Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB); dan
6. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

C. Pelaksanaan

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk mengumumkan daftar nama tenaga honorer yang penghasilannya tidak dibiayai APBN/APBD melalui *website www.bkn.go.id*.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk menyampaikan daftar nama tenaga honorer kepada PPK Pusat/ Daerah untuk diumumkan.
3. PPK Pusat/Daerah mengumumkan tenaga honorer melalui papan pengumuman, media cetak lokal, dan media *online* paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima daftar nama tenaga honorer.
4. Pengumuman oleh PPK Pusat/Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan selama 21 (dua puluh satu) hari kalender kepada publik.
5. PPK Pusat/Daerah melakukan penelitian dan pemeriksaan kembali terutama apabila terdapat pengaduan/sanggahan/keberatan dari masyarakat.
6. PPK Pusat/Daerah menyampaikan hasil pemeriksaan dan tanggapan atas pengaduan atau keberatan tersebut kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan tembusannya disampaikan kepada Menteri PAN dan RB paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak pengumuman oleh PPK.
7. Kepala Badan Kepegawaian Negara menyusun dan menetapkan daftar nama (*listing*) tenaga honorer yang tidak ada pengaduan atau keberatan setelah dilakukan uji publik dan menyampaikan kembali kepada PPK Pusat/Daerah.
8. Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara menyelesaikan dan memutuskan pengaduan/sanggahan/keberatan setelah dilakukan pengumuman dan uji publik oleh PPK Pusat/Daerah.
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara menyusun dan menetapkan daftar nama (*listing*) tenaga honorer yang telah diselesaikan dan diputuskan atas pengaduan atau keberatannya serta menyampaikan kembali kepada PPK Pusat/Daerah.

10. Peserta seleksi adalah tenaga honorer yang penghasilannya tidak dibiayai APBN/APBD yang tercantum dalam daftar nama (listing) tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 9.
11. Materi seleksi ujian tertulis sesama tenaga honorer meliputi Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB).
12. Materi seleksi ujian tertulis TKD berdasarkan kisi-kisi yang ditetapkan oleh pemerintah.
13. TKD dilaksanakan 1 (satu) kali secara nasional yang waktu pelaksanaannya ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB.
14. Pembuatan soal dan pengolahan hasil ujian TKD bagi tenaga honorer dilakukan oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri, yang dibentuk oleh Menteri PAN dan RB bersama dengan Mendikbud.
15. Pelaksanaan TKD pada instansi Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/ Kota dilaksanakan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/ Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.
16. Penentuan kelulusan TKD ditetapkan berdasarkan nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB atas pertimbangan Mendikbud dengan memperhatikan pendapat dari Konsorsium PTN.
17. Pengumuman kelulusan TKD dilakukan oleh Menteri PAN dan RB berdasarkan nilai hasil ujian yang diolah oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri dengan mempertimbangkan masa pengabdian sebagai tenaga honorer.
18. Tenaga honorer yang dinyatakan lulus TKD, wajib mengikuti TKB dengan mempertimbangkan dedikasi yang ditetapkan oleh masing-masing instansi berdasarkan materi ujian dari instansi Pembina Jabatan Fungsional.
19. Waktu pelaksanaan TKB ditetapkan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

D. Pembentukan Tim

1. Untuk mempelancar pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS, Menteri PAN dan RB dapat membentuk Tim Pengarah, Tim Pelaksana Nasional, dan Tim Pengawas Nasional Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat membentuk Tim Pelaksana Pusat sesuai dengan kebutuhan.
3. PPK dapat membentuk Tim di lingkungan instansi masing-masing.
4. Tim Pelaksana Nasional
   a. Tim Pelaksana Nasional dibentuk dengan Keputusan Menteri PAN dan RB.
   b. Keanggotaan Tim Pelaksana Nasional terdiri dari Pejabat di lingkungan:
      1) Kementerian PAN dan RB;
      2) Kementerian Dalam Negeri;
      3) Badan Kepegawaian Negara; dan
      4) Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan.

c. Selain keanggotaan Tim Pelaksana Nasional sebagaimana dimaksud pada huruf b, Menteri PAN dan RB dapat mengangkat pejabat dari instansi lain yang dianggap perlu.

d. Tugas Tim Pelaksana Nasional, antara lain:
   1) menyusun pedoman pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS;
   2) menyusun daftar nama (*listing*) tenaga honorer;
   3) mempersiapkan formasi tenaga honorer;
   4) melakukan supervisi, verifikasi, dan validasi terhadap tenaga honorer;
   5) melaksanakan sosialisasi atau memberikan asistensi pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS;
   6) membantu konsorsium dalam menyampaikan master soal dan dokumen lainnya kepada PPK Pusat/Provinsi/Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi, disertai berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran I-a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;.
   7) mengevaluasi penyelenggaraan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS di instansi Pusat dan Daerah; dan
   8) melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS kepada Menteri PAN dan RB.

e. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara selaku anggota Tim Pelaksana Nasional dari Badan Kepegawaian Negara melakukan fungsi koordinasi, monitoring, dan pengawasan bersama-sama dengan Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk dalam pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS di wilayah kerjanya.

5. Tim Pelaksana Instansi

a. PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota membentuk Tim Pelaksana Instansi, yang diketuai oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.

b. Tim Pelaksana Instansi paling kurang terdiri atas:
   1) Ketua;
   2) Wakil Ketua;
   3) Sekretaris;
   4) Sub Tim Seleksi Administrasi;
   5) Sub Tim Pelaksanaan Ujian; dan
   6) Sub Tim Pemantauan.

c. Tugas dan tanggung jawab Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris Tim ditetapkan oleh PPK.

d. Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan CPNS dari tenaga honorer di lingkungannya kepada Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pengangkatan menjadi CPNS.

e. Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Seleksi Administrasi, antara lain:
   1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan CPNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
   2) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian;
   3) menyiapkan dan memberikan kartu/tanda peserta ujian, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
   4) menyiapkan daftar hadir peserta ujian, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
   5) menyampaikan jumlah peserta ujian kepada Sub Tim Pelaksanaan Ujian;
   6) menggandakan soal TKD dan/atau TKB serta LJK sesuai dengan jumlah peserta ujian yang disampaikan kepada Sub Tim Pelaksana Ujian, disertai berita acara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
   7) menyiapkan tata tertib peserta ujian yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
   8) mengumumkan kembali hasil kelulusan TKD yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB;
   9) menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus TKD untuk mengikuti TKB;
   10) mengumumkan hasil kelulusan TKB yang ditetapkan oleh PPK; dan
   11) menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus untuk melengkapi bahan-bahan administrasi.

f. Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Pelaksanaan Ujian, antara lain:
   1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, pencetakan, penentuan tempat, dan pengawasan terhadap peserta ujian;
   2) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan ujian dari Sub Tim Seleksi Administrasi;
   3) menerima soal ujian dan formulir Lembar Jawaban Komputer (LJK) dari Ketua Tim Pelaksana Instansi serta menggandakan soal ujian sesuai dengan kebutuhan;
   4) menyimpan dan mengamankan soal ujian dan formulir LJK;
   5) memastikan jumlah soal ujian dan formulir LJK sudah mencukupi dengan jumlah peserta ujian;
   6) menyelenggarakan ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

7) membacakan tata tertib pelaksanaan ujian;
8) membagikan soal ujian dan formulir LJK kepada peserta;
9) mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta;
10) mengumpulkan daftar hadir, soal ujian bersama LJK hasil ujian dari peserta;
11) memisahkan soal ujian yang telah selesai diujikan dengan LJK hasil ujian;
12) membuat dan menandatangani berita acara yang meliputi:
    a) jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir;
    b) sisa soal ujian; dan
    c) sisa formulir LJK.
13) menyerahkan soal ujian (sisa dan yang sudah digunakan) dan LJK hasil ujian serta sisa formulir LJK kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi Pusat/ Provinsi/Gubernur, dengan Berita Acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

g. Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Pemantauan, antara lain:
1) melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:
    a) memantau penyerahan soal ujian dan formulir LJK dari Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri kepada Tim Pelaksana lnstansi; dan
    b) memantau pengamanan terhadap penyimpanan dan penggandaan soal ujian, pendistribusian soal ujian, dan formulir LJK.
2) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:
    a) memantau penyerahan soal ujian dan formulir LJK dari Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada petugas atau pengawas ujian yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa soal ujian, formulir LJK, dan daftar hadir peserta ujian masih dalam keadaan tersegel;
    b) memantau penyerahan kembali jumlah LJK hasil ujian dari Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi untuk diolah lebih lanjut dengan memperhatikan kesesuaian antara LJK hasil ujian dengan daftar hadir peserta ujian;
    c) memantau penyimpanan dan pengamanan sisa soal ujian dan sisa formulir LJK yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Instansi sebelum diserahkan ke Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri; dan
    d) memantau pemusnahan sisa naskah soal ujian dan naskah soal yang telah dipergunakan, serta sisa formulir LJK yang dilakukan oleh Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat Instansi.
3) melakukan pemantauan terhadap pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian, antara lain meliputi kegiatan:

a) memantau pengumuman kelulusan TKD dan tenaga honorer yang berhak mengikuti TKB oleh PPK, yang dilakukan dengan membandingkan antara pengumuman kelulusan TKD yang ditetapkan oleh PPK dengan pengumuman penetapan kelulusan TKD oleh Menteri PAN dan RB;

b) memantau pengumuman penetapan kelulusan TKB yang dilakukan dengan membandingkan antara pengumuman penetapan kelulusan TKB dengan urutan dari peringkat tertinggi TKB sesuai dengan jumlah formasi yang ditetapkan; dan

c) memantau usul penetapan NIP dengan pengumuman yang dinyatakan lulus dan diterima oleh PPK.

4) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pelaksanaan pengadaan CPNS Tingkat Instansi kepada Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat lnstansi.

6. Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

Gubernur memiliki tugas antara lain:

a. memberikan arahan, asistensi, dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan CPNS Provinsi/Kabupaten/Kota;
b. melakukan koordinasi, monitoring, dan pengawasan dalam pelaksanaan pengadaan CPNS Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
c. memfasilitasi antara PPK Provinsi/Kabupaten/Kota dengan Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri dalam pelaksanaan seleksi CPNS, termasuk di dalamnya antara lain menyerahkan master soal kepada PPK Kabupaten/Kota dan menyerahkan kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri soal ujian (sisa dan yang sudah digunakan) dan LJK hasil ujian serta sisa formulir LJK dari PPK Kabupaten/Kota.

E. Tes Kompetensi Dasar (TKD)

1. Umum

a. Materi TKD terdiri dari Tes Wawasan Kebangsaan, Tes Intelegensi Umum, dan Tes Karakteristik Pribadi dibuat oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.
b. Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menetapkan *Standar Operating Procedure* (SOP) penyusunan materi TKD dan LJK.
c. TKD dimaksudkan untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta ujian yang meliputi wawasan nasional, regional, dan internasional maupun kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif, kemampuan penalaran, kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat berprestasi, integritas, dan inisiatif.
d. Dalam penyusunan materi ujian harus tetap dijamin kerahasiaannya.
e. TKD diikuti oleh semua tenaga honorer yang ada dalam daftar nama (*listing*) tenaga honorer yang telah diuji publik dan memenuhi persyaratan yang ditentukan.
f. Tes Wawasan Kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai 4 (empat) Pilar Kebangsaan Indonesia yang meliputi :
   1) Pancasila;
   2) Undang Undang Dasar 1945;

3) Bhineka Tunggal Ika; dan
4) Negara Kesatuan Republik Indonesia (sistem tata negara Indonesia, baik pada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, sejarah perjuangan bangsa, peranan Bangsa Indonesia dalam tatanan regional maupun global, kemampuan berbahasa indonesia secara baik dan benar).

g. Tes Intelegensi Umum dimaksudkan untuk menilai :
1) Kemampuan verbal yaitu kemampuan menyampaikan informasi secara lisan maupun tertulis;
2) Kemampuan numerik yaitu kemampuan melakukan operasi perhitungan angka dan melihat hubungan diantara angka-angka;
3) Kemampuan berpikir logis yaitu kemampuan melakukan penalaran secara runtut dan sistematis; dan
4) Kemampuan berpikir analitis yaitu kemampuan mengurai suatu permasalahan secara sistematik.

h. Tes Karakteristik Pribadi untuk menilai:
1) Integritas diri;
2) Semangat berprestasi;
3) Orientasi pada pelayanan;
4) Kemampuan beradaptasi;
5) Kemampuan mengendalikan diri;
6) Kemampuan bekerja mandiri dan tuntas;
7) Kemauan dan kemampuan belajar berkelanjutan;
8) Kemampuan bekerja sama dalam kelompok;
9) Kemampuan menggerakkan dan mengkoordinir orang lain;
10) Orientasi kepada orang lain; dan
11) Kreativitas dan inovasi.

2. Penggandaan, Pengepakan, dan Pendistribusian Naskah Soal TKD
a. Penggandaan naskah soal ujian bagi Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan oleh Tim Pelaksanaan Instansi di masing-masing Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.
b. Pengepakan naskah soal ujian baik bagi Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan oleh Tim Pelaksanaan Instansi di masing-masing Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.
c. Tata cara pengepakan sebagai berikut:
1) Pengepakan naskah soal ujian dikelompokkan menurut kualifikasi pendidikan.
2) Naskah soal ujian dan formulir LJK dimasukkan ke dalam amplop yang masing-masing amplop berisi maksimal 20 set, dengan kelipatan 5, 10, 15, dan 20 naskah soal ujian dan disegel.
3) Dalam amplop tersebut, selain berisi naskah soal ujian juga dilengkapi dengan :
a) daftar hadir;
b) tata tertib peserta;

c) formulir berita acara pelaksanaan ujian;
d) bahan segel pengaman; dan
e) amplop kosong untuk pengembalian LJK yang telah diisi oleh peserta ujian.

4) Formulir sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf c) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-g yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini
5) Amplop yang telah disegel, dibungkus plastik serta dimasukkan dalam kardus untuk menghindari kerusakan.
6) Pendistribusian naskah soal ujian beserta kelengkapannya dilakukan oleh Tim Pelaksana Instansi melalui Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada Petugas/Pengawas Ujian yang ada di lokasi ujian.
7) Penggandaan, pengepakan, dan pendistribusian soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan serta keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran.

3. Pengumuman TKD
   a. Pelaksanaan TKD diumumkan secara luas melalui media yang tersedia, antara lain *website* instansi, surat kabar lokal, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
   b. Pengumuman TKD paling kurang memuat:
      1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan ujian;
      2) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan ujian;
      3) membawa tanda peserta ujian; dan
      4) kartu identitas.
   c. Pengumuman melalui *website* dan papan pengumuman dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan ujian.

4. Pelaksanaan TKD
   a. Pelaksanaan TKD pada Instansi Pusat dan Provinsi/ Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.
   b. TKD harus diikuti oleh seluruh tenaga honorer yang ada dalam daftar nama (*listing*) tenaga honorer yang telah melalui uji publik yang tidak ada pengaduan atau keberatan dan/atau yang ada pengaduan/keberatan tetapi telah diselesaikan dan diputuskan pengaduan atau keberatannya.
   c. Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota wajib menyediakan tempat yang memadai sehingga memudahkan peserta penyandang disabilitas (penyandang cacat) mengikuti pelaksanaan TKD.
   d. Pengawas Ujian harus menjamin ketertiban dan keamanan pelaksanaan TKD.

e. Pengawas Ujian mencocokkan tanda peserta ujian dengan daftar hadir, identitas peserta, dan orang yang bersangkutan. Peserta ujian yang identitasnya tidak sesuai dengan tanda peserta ujian, tidak diperkenankan mengikuti TKD.

f. Pengawas Ujian membuka amplop naskah soal ujian yang bersegel dan membagikan naskah soal ujian beserta formulir LJK kepada peserta ujian yang harus dilakukan di hadapan peserta dan dapat disaksikan oleh Sub Tim Pemantauan.

g. Pengawas Ujian wajib membacakan tata tertib pelaksanaan TKD kepada peserta.

h. Pengawas Ujian mengumpulkan dan menghitung soal ujian dan LJK hasil ujian, serta memastikan soal ujian dan LJK yang dibagikan sesuai dengan yang dikumpulkan dari peserta dan disatukan dengan sisa soal ujian dan sisa formulir LJK, kemudian memasukkan ke dalam amplop dan disegel, untuk diserahkan kepada Tim Pelaksana Instansi melalui Sub Tim Pelaksanaan Ujian.

i. Sub Tim Pelaksanaan Ujian, setelah menerima semua soal ujian dan LJK termasuk sisa soal dan formulir LJK, menyerahkan kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi/Gubernur disertai dengan berita acara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

5. Pengolahan Hasil TKD

a. Untuk menjamin obyektivitas penilaian LJK hasil ujian, pengolahannya dilakukan dengan komputer.

b. Pengolahan hasil TKD dilakukan oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

c. Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menetapkan *Standar Operating Procedure* (SOP) pelaksanaan pengolahan LJK hasil ujian.

d. Pengolahan hasil TKD paling kurang harus disaksikan oleh Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi dan Inspektorat Pusat/Provinsi.

e. Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri mengeluarkan:

1) hasil pengolahan TKD bagi pelamar/peserta TKD yang memenuhi nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) yang ditetapkan berdasarkan formasi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-h yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini; dan

2) hasil pengolahan TKD seluruh peserta tes berdasarkan kualifikasi formasi yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-i yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

f. Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

6. Pengumuman Hasil TKD

a. Penentuan kelulusan bagi tenaga honorer yang mengikuti TKD ditetapkan berdasarkan nilai ambang batas (*passing grade*) kelulusan yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB atas pertimbangan Mendikbud dengan memperhatikan pendapat dari Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

b. Pengumuman hasil TKD dilakukan oleh Menteri PAN dan RB berdasarkan nilai hasil ujian yang diolah oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri yang memuat instansi, nama, tanggal lahir, terhitung mulai tanggal pengangkatan tenaga honorer, jenis jabatan (tenaga guru, tenaga kesehatan, dan tenaga teknis/administratif), kualifikasi pendidikan, unit kerja, dan elemen lain yang diperlukan.

c. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui *website* Kementerian PAN dan RB *(www.menpan.go.id).*

d. Menteri PAN dan RB menyampaikan hasil TKD yang telah diumumkan sebagaimana dimaksud huruf b kepada PPK Pusat/Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk diumumkan kembali di lingkungan Instansi masing-masing.

e. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan/atau papan pengumuman.

F. Tes Kompetensi Bidang (TKB)

1. Umum

a. TKB dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dan/atau keterampilan peserta ujian yang berkaitan dengan kompetensi jabatan atau pekerjaan.

b. Dalam menyusun materi soal TKB harus disesuaikan dengan formasi jabatan atau pekerjaan. Dengan demikian, materi soal TKB untuk jabatan yang satu berbeda dengan jabatan yang lain.

c. PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menetapkan soal TKB untuk lowongan formasi jabatan fungsional tertentu berdasarkan materi ujian yang disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional tertentu.

Contoh:

1) Bagi pelamar Guru Matematika, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan pendidikan matematika, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Guru.

2) Bagi pelamar profesi Dokter, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan kedokteran, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Dokter.

3) Bagi pelamar Penyuluh Pertanian, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan pertanian, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Pertanian.

d. PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan materi ujian dan menetapkan soal TKB untuk lowongan formasi jabatan fungsional umum.

e. Dalam penyusunan materi soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan dan keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran.

2. Penggandaan, Pengepakan, dan Pendistribusian Naskah Soal TKB

a. Apabila TKB dilakukan secara tertulis, maka penggandaan, pengepakan, tata cara pengepakan, dan pendistribusian naskah soal ujian dilakukan menurut ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 2.

b. Dalam penggandaan, pengepakan, dan pendistribusian soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan dan keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran.

3. Pengumuman TKB

Pengumuman pelaksanaan TKB dilakukan menurut ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 3.

4. Pelaksanaan TKB

a. Pelaksanaan TKB pada instansi Pusat dan Provinsi/Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

b. TKB dilakukan secara tertulis sesuai dengan lowongan formasi jabatan. Di samping itu dapat dilakukan tes psikologi lanjutan, wawancara, atau ujian praktek.

Contoh ujian praktek:

1) Untuk jabatan di bidang SAR harus memiliki kemampuan berenang dan mendaki gunung.

2) Untuk jabatan Pranata Komputer harus memiliki kemampuan mengoperasionalkan dan atau membangun aplikasi komputer.

5. Pengolahan Hasil TKB

a. Pengolahan hasil TKB dilakukan oleh PPK.

b. PPK menetapkan kriteria penilaian dan bobot masing-masing jenis TKB tersebut secara obyektif dan terukur, yang dituangkan dalam Keputusan PPK sebagai dasar dan pedoman penilaian TKB.

c. Untuk menjamin obyektifitas penilaian LJK hasil ujian pengolahannya dengan menggunakan komputer.

d. Pengolahan LJK hasil ujian paling kurang harus disaksikan oleh Inspektorat Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.

e. Apabila TKB dilakukan secara tertulis, tes psikologi lanjutan, wawancara, dan/atau ujian praktek, maka penentuan nilai TKB didasarkan pada hasil nilai kumulatif.

6. Penetapan Kelulusan

a. Penetapan kelulusan TKB dilakukan oleh PPK berdasarkan urutan dari peringkat tertinggi sesuai dengan jumlah formasi yang ditetapkan.

b. Apabila dalam penetapan urutan dari peringkat tertinggi terjadi nilai yang sama, maka penetapan kelulusan TKB dengan mempertimbangkan masa kerja.

c. Hasil TKB berdasarkan urutan dari peringkat tertinggi sesuai dengan jumlah dan kualifikasi formasi yang ditetapkan, dijadikan dasar untuk menentukan tenaga honorer yang dinyatakan lulus seleksi.

d. Penetapan kelulusan seleksi dituangkan dalam keputusan PPK sebagai dasar pengumuman.

7. Pengumuman Hasil Seleksi

a. Pengumuman hasil seleksi dilakukan oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk yang memuat nama tenaga honorer, tanggal lahir, nomor ujian, jabatan, terhitung mulai tanggal pengangkatan tenaga honorer, kualifikasi pendidikan, unit kerja, dan elemen lain yang diperlukan.

b. Pengumuman dapat dilakukan melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman atau media lain yang tersedia.

c. PPK wajib menyampaikan hasil kelulusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diumumkannya kelulusan.

IV. PENGANGKATAN DOKTER MENJADI CPNS

A. Umum

1. Dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT) atau sebagai tenaga honorer pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi CPNS setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi.

2. Pengangkatan dilakukan tanpa memperhatikan masa bakti sebagai PTT atau masa kerja sebagai tenaga honorer.

3. Pengangkatan Dokter sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan jumlah tenaga dokter yang dibutuhkan pada fasilitas pelayanan kesehatan yang ditentukan oleh Menteri Kesehatan.

4. Pengangkatan tenaga Dokter menjadi CPNS dilakukan sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

B. Persyaratan

1. Persyaratan pengangkatan Dokter menjadi CPNS dilakukan setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dan tanpa memperhatikan masa bakti sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT) atau masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun pada 1 Januari 2006; dan

   b. bersedia bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, daerah tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati paling singkat 5 (lima) tahun.

2. Fasilitas pelayanan kesehatan didaerah terpencil, tertinggal, perbatasan, atau yang tidak diminati ditetapkan oleh Gubernur, Bupati/Walikota setempat berdasarkan kriteria yang diatur oleh Menteri Kesehatan.

C. Pengumuman

1. PPK Pusat/Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk mengumumkan kebutuhan tenaga Dokter yang diperlukan pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, daerah tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati untuk dapat diangkat menjadi CPNS.

2. Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud angka 1, dicantumkan kriteria tenaga Dokter yang dapat diangkat menjadi CPNS, sebagai berikut:

   a. berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan
   b. bersedia bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, daerah tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati paling singkat 5 (lima) tahun.

3. Selain kriteria tenaga Dokter sebagaimana dimaksud pada angka 2, pengumuman tersebut juga mencantumkan keterangan yang antara lain memuat:

   a. jumlah dan jenis tenaga Dokter yang dibutuhkan; dan
   b. tempat dan jenis fasilitas pelayanan kesehatan yang akan ditempati.

4. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan melalui media yang tersedia, antara lain *website* instansi, surat kabar lokal, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

D. Prosedur

1. PPK Pusat/Daerah mengajukan permohonan alokasi formasi khusus tenaga Dokter kepada Menteri PAN dan RB yang tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. Dalam pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling kurang memuat:

a. Nama, tempat, dan tipe fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah;

b. Jumlah tenaga Dokter yang ada; dan

c. Jumlah tenaga Dokter yang dibutuhkan.

3. Menteri PAN dan RB menetapkan alokasi formasi khusus kebutuhan Dokter, setelah mendapat pertimbangan teknis secara tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

4. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan formulir yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-j yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

5. Gubernur, Bupati/Walikota, atau pejabat lain yang ditunjuk melakukan seleksi administrasi tenaga Dokter yang memenuhi persyaratan.

V. PENGANGKATAN TENAGA AHLI TERTENTU/KHUSUS MENJADI CPNS

1. Tenaga ahli tertentu/khusus yang dibutuhkan oleh Negara tetapi tidak tersedia atau tersedia tetapi jumlahnya sangat terbatas di kalangan PNS dapat diangkat menjadi CPNS oleh Presiden, dengan kriteria:

   a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan

   b. telah mengabdi kepada negara paling kurang 1 (satu) tahun pada Januari 2006.

2. Pengangkatan tenaga ahli tertentu/khusus tersebut ditetapkan dengan Keputusan Presiden atas persetujuan prinsip Menteri PAN dan RB setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. Pengangkatan tenaga ahli tertentu/khusus tersebut dilakukan sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

4. PPK mengusulkan kepada Presiden untuk tenaga ahli tertentu/khusus yang akan diangkat menjadi CPNS dan tembusannya disampaikan kepada Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

5. Dalam usulan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 4, paling kurang memuat:

   a. nama jabatan yang akan diduduki oleh tenaga ahli tertentu/ khusus;

   b. kualifikasi keahlian yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan tersebut;

   c. pengalaman yang dimiliki oleh tenaga ahli tertentu/khusus tersebut; dan

   d. pernyataan bahwa tidak tersedia atau tersedia tetapi jumlahnya sangat terbatas dikalangan PNS untuk menduduki jabatan tersebut.

6. Berdasarkan usulan PPK Pusat sebagaimana dimaksud pada angka 5, maka:

a. Kepala Badan Kepegawaian Negara memberikan pertimbangan teknis kepada Menteri PAN dan RB, yang menyebutkan, bahwa berdasarkan data kepegawaian yang ada di Badan Kepegawaian Negara, tenaga ahli tertentu/khusus yang diusulkan tidak tersedia atau tersedia tetapi jumlahnya masih sangat terbatas di kalangan PNS;
b. Menteri PAN dan RB menentukan persetujuan prinsip didasarkan pada pertimbangan bahwa tenaga ahli tertentu/khusus yang diusulkan memenuhi kriteria sebagai tenaga ahli tertentu/khusus yang dibutuhkan oleh negara;
c. Dalam persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada huruf b, telah disiapkan formasi tenaga ahli tertentu/khusus, apabila Presiden menyetujui pengangkatan yang bersangkutan menjadi CPNS;
d. Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan NIP tenaga ahli tertentu/khusus, apabila Presiden menyetujui pengangkatan yang bersangkutan menjadi CPNS; dan
e. Presiden menetapkan keputusan pengangkatan tenaga ahli tertentu/ khusus menjadi CPNS.

VI. TATA CARA PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CPNS

A. Pemanggilan

1. Pemberitahuan tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK) atau tenaga honorer yang dinyatakan lulus ujian dan diterima, disampaikan secara tertulis melalui surat tercatat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pengumuman. Dalam pemberitahuan tersebut agar dicantumkan bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan CPNS dan jadwal kehadiran yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan.
2. Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi tenaga honorer yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal pengiriman surat tercatat.
3. Dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan CPNS, harus memperhitungkan letak geografis, alamat yang dituju, dan ketersediaan waktu untuk paling lama 6 (enam) hari kalender.
4. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada angka 2 dan angka 3 di atas tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat melengkapi berkas yang dibutuhkan, maka yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

B. Persyaratan Administrasi.

Setiap tenaga honorer dan Dokter yang dinyatakan lulus dan diterima dan/atau memenuhi syarat untuk diangkat menjadi CPNS wajib mengajukan lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam, ditujukan kepada PPK disertai dengan:

1. fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan. Khusus bagi tenaga honorer yang dibiayai atau tidak dibiayai APBN/APBD, ijazah/STTB yang dilampirkan berdasarkan

ijazah/STTB yang sesuai dengan data hasil verifikasi dan validasi, kecuali untuk jabatan guru;

2. pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 (lima) lembar, dengan menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut;
3. fotokopi keputusan/bukti pengangkatan pertama sampai dengan terakhir sebagai tenaga honorer yang disahkan oleh pejabat yang berwenang paling rendah pejabat struktural eselon II;
4. daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Anak Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian. Dalam kolom riwayat pekerjaan agar diisi pengalaman pekerjaan yang dimiliki termasuk pengalaman kerja sebagai tenaga honorer;
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;
6. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);
7. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;
8. Surat pernyataan sesuai dengan Anak Lampiran I-d Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, berisi tentang :
   a. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
   b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN/BUMD dan pegawai swasta;
   c. tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
   d. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
   e. tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

C. Pemeriksaan Kelengkapan

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

1. Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai Jadwal yang ditentukan dalam pengumuman;
2. Untuk tertib administrasi, penerimaan berkas dilakukan oleh pimpinan satuan kerja dimana tenaga honorer bekerja, yang selanjutnya disampaikan secara kolektif dengan surat pengantar

kepada Kepala Biro/Bagian Kepegawaian atau BKD instansi yang bersangkutan, disertai kelengkapan sebagaimana dimaksud huruf B angka 1 sampai dengan angka 8, ditambah dengan surat pernyataan yang dibuat oleh atasan langsungnya serta disahkan kebenarannya oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk paling rendah pejabat eselon II, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:

a. sejak diangkat sebagai tenaga honorer sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah secara terus menerus; dan

b. selama menjadi tenaga honorer memiliki disiplin dan dedikasi yang baik serta integritas yang tinggi;

Surat pernyataan tersebut dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-k yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/BKD instansi yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk melakukan penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:

a. Keabsahan surat lamaran, apakah sudah ditulis dengan tinta hitam, sesuai dengan ketentuan dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan;

b. Keabsahan keputusan pengangkatan pertama sampai dengan yang terakhir sebagai tenaga honorer yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain dalam pemerintahan. Apabila keputusan tenaga honorer tersebut dianggap sah, maka pejabat struktural paling rendah eselon II pada unit kerja dan/atau pejabat eselon II yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian mengesahkan foto kopi keputusan tersebut;

c. Kebenaran dari surat pernyataan yang dibuat oleh atasan langsungnya yang disahkan paling rendah pejabat struktural eselon II di lingkungan unit kerjanya, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:

1) sejak diangkat sebagai tenaga honorer sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah secara terus menerus.

2) selama menjadi tenaga honorer memiliki disiplin dan dedikasi yang baik serta integritas yang tinggi.

Surat pernyataan tersebut dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-k yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

d. Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, surat keputusan pengangkatan pertama sampai dengan terakhir sebagai tenaga honorer, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya;

e. Kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:

1) Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.

2) Ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/ U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan, harus melampirkan surat keterangan/ pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi.

   Surat keterangan/pernyataan tersebut menyatakan bahwa fakultas/jurusan yang bersangkutan telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan, dengan menyebutkan nomor dan tanggal Keputusannya.

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

4) Kebenaran nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto yang bersangkutan, apakah telah sesuai dengan nama dan tanggal lahir pada berkas lainnya.

f. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter Pemerintah (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);

g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;

h. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;

Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut dalam angka 1) sampai dengan angka 8) tidak dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan permintaan 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 tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya disertai dengan alasan yang sah.
   c. Berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya dengan disertai batas waktu yang ditentukan.
5. Tenaga honorer yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau meninggal dunia, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa setempat.
6. Untuk menggantikan tenaga honorer yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, PPK mengambil nama tenaga honorer urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi TKB sesuai lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman atau media lain yang tersedia.
7. Keputusan PPK terhadap pengganti tenaga honorer yang mengundurkan diri atau meninggal dunia disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

D. Penyampaian Usul Penetapan NIP
1. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk setelah memeriksa berkas persyaratan administrasi tenaga honorer, menyampaikan usul permintaan NIP CPNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 5 (lima) kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-l dan Anak Lampiran I-m yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dengan melampirkan:
   a. 4 (empat) rangkap usul penetapan NIP CPNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-n yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan tanda tangan asli oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP CPNS ditempelkan pasfoto 3 x 4 cm;

b. 1 (satu) lembar fotokopi sah keputusan PPK tentang Penetapan Formasi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran yang bersangkutan;

c. 1 (satu) lembar fotokopi sah ijazah/STTB sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

d. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Anak Lampiran I-c Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002;

e. 1 (satu) lembar surat pernyataan sesuai dengan Anak Lampiran I-d Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002, yang berisi tentang:

   1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
   2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai BUMN/BUMD atau Pegawai swasta;
   3) tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
   4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah;
   5) tidak menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;

g. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter; dan

h. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.

2. Surat keputusan pengangkatan pertama sampai dengan yang terakhir sebagai tenaga honorer yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain dalam pemerintahan. Apabila surat keputusan tenaga honorer tersebut dianggap sah, maka pejabat struktural paling rendah eselon II pada unit kerja dan/atau pejabat eselon II yang bertanggung jawab dalam bidang kepegawaian mengesahkan fotokopi surat keputusan tersebut. Pengesahan tersebut dapat dilakukan oleh pejabat eselon III yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, apabila lowongan formasi yang akan diisi lebih dari 2.500.

3. Surat pernyataan yang dibuat oleh atasan langsungnya serta disahkan kebenarannya oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk

paling rendah pejabat eselon II, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:

1) sejak diangkat sebagai tenaga honorer sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah secara terus menerus.

2) selama menjadi tenaga honorer memiliki disiplin dan dedikasi yang baik serta integritas yang tinggi.

Surat pernyataan tersebut dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-k yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

4. Khusus bagi tenaga Dokter yang telah atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada unit pelayanan kesehatan milik pemerintah, dan bersedia ditempatkan di sarana pelayanan kesehatan daerah terpencil atau tertinggal paling kurang 5 (lima) tahun, harus dilampirkan surat pernyataan di atas kertas segel atau kertas bermaterai, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-o yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

5. Fotokopi bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi yang memiliki pengalaman kerja.

6. Daftar kelulusan TKD dan TKB untuk tenaga honorer yang tidak dibiayai APBN/APBD.

7. Daftar nominatif tenaga honorer yang ditetapkan oleh PPK yang bersangkutan, harus sesuai dengan daftar nama tenaga honorer yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara yang akan diangkat menjadi CPNS untuk mengisi formasi tahun anggaran yang bersangkutan.

E. Penetapan NIP

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk memeriksa data tenaga honorer yang diusulkan penetapan NIP-nya oleh PPK sebagai berikut:

1) tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD:

a) mencocokan data tenaga honorer dengan database Badan Kepegawaian Negara; dan

b) mengecek kesesuaian antara data tenaga honorer dengan formasi tenaga honorer yang telah ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB.

2) tenaga honorer yang tidak dibiayai APBN/APBD:

a) mencocokan data tenaga honorer dengan daftar tenaga honorer yang telah diuji publik;

b) mencocokan data tenaga honorer yang dinyatakan lulus TKD;

c) mencocokan data tenaga honorer yang dinyatakan lulus TKB; dan

d) mengecek kesesuaian antara data tenaga honorer dengan formasi tenaga honorer yang telah ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB.

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

a. Keabsahan surat lamaran, apakah sudah ditulis dengan tinta hitam, sesuai dengan ketentuan dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan; dan

b. Keabsahan surat keputusan pengangkatan pertama sampai dengan yang terakhir sebagai tenaga honorer yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain dalam pemerintahan. Apabila surat keputusan tenaga honorer tersebut dianggap sah, maka pejabat struktural paling rendah eselon II pada unit kerja dan/atau pejabat eselon II yang bertanggung jawab dalam bidang kepegawaian mengesahkan fotokopi surat keputusan tersebut. Pengesahan tersebut dapat dilakukan oleh eselon III yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, apabila lowongan formasi yang akan diisi lebih dari 2.500.

c. Kebenaran dari surat pernyataan yang dibuat oleh atasan langsungnya yang disahkan paling rendah pejabat eselon II di lingkungan unit kerjanya, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:

1) sejak diangkat sebagai tenaga honorer sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah secara terus menerus.

2) selama menjadi tenaga honorer memiliki disiplin dan dedikasi yang baik serta integritas yang tinggi.

Surat pernyataan tersebut harus sesuai dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-k yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

d. Kualifikasi pendidikan/STTB/Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:

1) Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan, atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggara-kan pendidikan.

2) Ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum ijin penyelenggaraan

dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, harus melampirkan surat keterangan/pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi yang menyatakan bahwa fakultas/jurusan yang bersangkutan telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan menyebutkan nomor dan tanggal Keputusannya.

3) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

e. Kebenaran nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto yang bersangkutan, apakah telah sesuai dengan nama dan tanggal lahir pada berkas lainnya.

f. Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, surat keputusan pengangkatan pertama sampai dengan terakhir sebagai tenaga honorer, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya.

g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;

h. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter;

i. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;

3. Hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap usul penetapan NIP dari instansi pusat dan daerah dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a. Usul penetapan NIP yang memenuhi syarat (MS) administrasi, ditetapkan NIP-nya.

b. Usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap (BTL), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan untuk dilengkapi.

c. Usul penetapan NIP yang tidak memenuhi syarat (TMS), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan disertai dengan alasannya.

4. Bagi tenaga honorer yang tidak dibiayai APBN/APBD yang dinyatakan TMS dapat diganti dengan mengambil nama tenaga honorer urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi TKB sesuai lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman atau media lain yang tersedia.

F. Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS

1. Tenaga honorer yang memenuhi persyaratan administratif diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk setelah menerima penetapan NIP dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan keputusan pengangkatan CPNS paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah diterimanya NIP.
3. Apabila ada yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:
   a. bagi yang telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai CPNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/ Kepala Desa setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
   b. jika hal tersebut terjadi setelah ditetapkan keputusan pengangkatan CPNS dan belum/telah melaksanakan tugas, maka ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai CPNS, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain yang dipandang perlu.
4. Keputusan pengangkatan CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 2, disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala BKN, Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak ditetapkan.
5. CPNS yang telah menerima keputusan pengangkatan CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 4, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya keputusan tersebut harus melapor kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak melapor, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai CPNS, kecuali bukan karena kesalahannya.
6. Formasi tenaga honorer yang telah ditetapkan NIP-nya tidak dapat digantikan dengan tenaga honorer yang lain.
7. Pengangkatan tenaga honorer yang dibiayai APBN/APBD menjadi CPNS untuk formasi Tahun Anggaran 2012 ditetapkan pada tahun anggaran berjalan.

G. Penugasan/Penempatan

1. CPNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
2. Paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS, yang bersangkutan wajib melapor pada satuan unit organisasi dan melaksanakan tugasnya.

3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dibuat oleh Kepala Kantor Satuan Unit Organisasi paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender setelah yang bersangkutan secara nyata telah melaksanakan tugas.
4. SPMT ditetapkan tidak boleh berlaku surut dari tanggal penetapan keputusan pengangkatan menjadi CPNS.

H. Pembayaran Gaji CPNS

1. Gaji CPNS dibayarkan setelah yang bersangkutan dinyatakan secara nyata melaksanakan tugas berdasarkan SPMT.
2. Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1, gajinya dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan. Dalam hal tanggal 1 bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, maka gajinya dibayarkan mulai bulan itu juga.
3. Pelaksanaan tugas yang dimulai pada tanggal 2 (apabila tanggal 1 bukan hari libur) dan seterusnya, maka gajinya dibayarkan mulai bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.

VII. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Tim Pengawas Nasional Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS melakukan pengawasan dan pengendalian pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS mempunyai tugas antara lain:
   a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS, mulai dari proses pengumuman, pelamaran, pelaksanaan ujian, pengolahan LJK, penetapan pengumuman hasil ujian, proses penetapan NIP, dan penempatan pegawai;
   b. Menjamin pelaksanaan pengawasan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS berlangsung secara objektif, transparan, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya;
   c. Melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS kepada Tim Pengarah;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, Tim Pengawas Nasional Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS berkoordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) baik Pusat maupun Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota.
3. Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada angka 1, antara lain dilakukan melalui pengawasan/pemantauan terhadap:
   a. Rencana dan persiapan, meliputi kegiatan:
      1) Melakukan pengawasan terhadap penetapan nama-nama tenaga honorer yang akan diangkat menjadi CPNS berdasarkan masa kerja dan usia dalam database;
      2) Mengawasi/memantau pengumuman penerimaan CPNS; dan
      3) Mengawasi/memantau kesiapan penyediaan soal ujian, formulir LJK, pendistribusian soal, dan pengamanannya.

b. Seleksi, meliputi kegiatan:
   1) Melakukan pengawasan/pemantauan terhadap pelaksanaan seleksi administrasi;
   2) Melakukan pengawasan/pemantauan terhadap pelaksanaan TKD dan TKB;
   3) Mengawasi/memantau distribusi soal dan formulir LJK dari Panitia Seleksi kepada pengawas ujian;
   4) Mengawasi/memantau penyampaian kembali jumlah LJK hasil ujian dan mencocokkan dengan daftar hadir peserta ujian;
   5) Mengawasi/memantau penyimpanan dan pengamanan sisa soal ujian dan formulir LJK yang tidak digunakan serta pemusnahan sisa soal ujian dan soal yang telah dipergunakan; dan
   6) Mengawasi/memantau pengolahan LJK hasil ujian

c. Penetapan kelulusan dan pengumuman hasil seleksi, meliputi kegiatan:
   1) Mengawasi/memantau LJK hasil ujian dan pengamanannya;
   2) Mengawasi/memantau prosedur dan mekanisme pemeriksaan LJK hasil ujian; dan
   3) Evaluasi kesesuaian hasil pemeriksaan LJK hasil ujian dengan keputusan penetapan kelulusan peserta ujian.

4. Penetapan NIP, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian nota persetujuan penetapan NIP kepada PPK.
5. Pengangkatan CPNS, meliputi pemantauan penetapan keputusan CPNS dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
6. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS.
7. Melakukan tindakan administratif, apabila terjadi penyimpangan dalam proses pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS.

VIII. PEMBIAYAAN

1. Biaya penyelengaraan pengadaan CPNS dari tenaga honorer bagi instansi pusat dibebankan pada APBN yang melekat pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing instansi pusat.
2. Biaya penyelengaraan pengadaan CPNS dari tenaga honorer bagi instansi daerah dibebankan pada APBD masing-masing instansi daerah.

IX. EVALUASI

1. Instansi Pusat dan Daerah membuat laporan kegiatan mulai perencanaan dan persiapan, seleksi administrasi sampai dengan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS.
2. Evaluasi terhadap pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS digunakan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS.

X. PENUTUP

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

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-a
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
MASTER SOAL UJIAN DAN DOKUMEN LAINNYA

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima master soal ujian dan dokumen lainnya, antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Tim Pelaksana Nasional/Konsorsium) dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (Pejabat Pembina Kepegawaian/Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat Instansi Pusat/Provinsi/Kab/Kota *) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada *PIHAK KEDUA* master soal ujian dan dokumen lainnya berupa :

1. Soal ujian, yang terdiri dari :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD) sejumlah ..... Amplop (..... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
2. Dokumen lainnya :
   a. .....
   b. .....
   c. .....

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA* sejumlah sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....) **)	(.....) **)

Cat:
*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah Pejabat/Pimpinan dari unsur pengawasan.

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-b
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

KARTU/TANDA PESERTA UJIAN CPNS TAHUN .....

N a m a : .....

Alamat : .....

Instansi yang dilamar : ..... [ ][ ][ ] *) Kode

Nomor Peserta : [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Nama Jabatan yang dilamar : ..... [ ][ ][ ] **) Kode

Jenjang/Strata Pendidikan Pelamar : [ ] ..... ***) Kode

Hari/tanggal : ..... / .....

Tempat Tes : ..... [ ][ ] ****) Kode

Waktu : Pukul ..... s/d selesai

.....,.....

pas foto peserta
3 x 4

Tim Pengadaan CPNS Tahun ....
Kementerian/LPNK/Prov/
Kab/Kota *****).....

Catatan :

Saat pelaksanaan pengisian/ujian harap membawa :

1. pensil 2B asli
2. penghapus
3. rautan/penajam pensil
4. alas tulis

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

*) Tulislah Instansi yang dilamar
**) Tulislah nama jabatan yang dilamar
***) Tulislah jenjang/strata pendidikan pelamar
****) Tulislah tempat tes
*****) Tulislah tahun dan nama Kementerian/LPNK/Prov/Kab/Kota serta coret yang tidak perlu

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-c
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR HADIR UJIAN CPNS TAHUN .....

Kementerian/LPNK/Prov/Kab/Kota *) : ..... Kode Soal : .....

Tempat Tes : ..... Ruang : .....

Pengisian Mata Ujian : .....

No. Urut	Nomor Peserta						Nama Peserta	Tanda Tangan
1								1
2								2
3								3
4								4
5								5
6								6
7								7
8								8
9								9
10								10
11								11
12								12
13								13
14								14
15								15
dst.								Dst.

Petunjuk : 1. Peserta yang tidak hadir, naskah isian/soal ujian dan LJK-nya tidak diberikan
2. Pengawas ruang memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian
3. Pengawas ruang menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan

Jumlah Peserta yang Seharusnya Hadir : ... (.....) orang
Jumlah Peserta yang Hadir : ... (.....) orang
Jumlah Peserta yang Tidak Hadir : ... (.....) orang

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

PENGAWAS 1,
(.....)
NIP. .....

PENGAWAS 2,
(.....)
NIP. .....

Ket: Daftar hadir dibuat rangkap 2 (dua), lembar 1 untuk masing-masing Panitia Ujian Instansi, lembar 2 untuk Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi ybs

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-d
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
SOAL UJIAN DAN FORMULIR LEMBAR JAWABAN KOMPUTER
CPNS TAHUN .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima dalam rangka persiapan bahan seleksi CPNS Tahun ..... antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Sub Tim Seleksi Administrasi Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota*) ..... dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (dalam hal ini Sub Tim Pelaksanaan Ujian Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota *) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada *PIHAK KEDUA* bahan seleksi CPNS yang terdiri dari :

1. Naskah Soal ujian dan formulir LJK, terdiri dari :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (..... Set)
2. Naskah penunjang ujian berupa :
   a. Pedoman panitia Ujian;
   b. Formulir Daftar Hadir Peserta Ujian;
   c. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Ujian;
   d. Petunjuk mengerjakan ujian; dan
   e. Tata Tertib Peserta Ujian;

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA*.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....) **)	(.....) **)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah pimpinan Inspektorat pada instansi yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN I-e
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

TATA TERTIB PESERTA UJIAN
CPNS TAHUN .....

1. Peserta wajib membawa Tanda Peserta Ujian serta menunjukkannya kepada panitia.
2. Peserta harus duduk pada tempat yang telah ditentukan.
3. Peserta menerima soal-soal ujian dan Lembar Jawaban Komputer (LJK) dari panitia.
4. Peserta wajib menggunakan pensil 2B (asli) dalam mengisi formulir LJK, dan menggunakan karet penghapus untuk memperbaiki/menghapus jawaban apabila dianggap salah.
5. Peserta harus mencantumkan Nomor Peserta dan Nama pada LJK.
6. Peserta dilarang:
   a. membawa buku, kalkulator, alat komunikasi atau alat lainnya yang dapat mengganggu ketenangan pengisian ujian kecuali pensil 2B, rautan, alas tulis, dan penghapus;
   b. membawa senjata api/tajam atau sejenisnya, selama mengikuti ujian;
   c. bertanya/berbicara dengan sesama peserta;
   d. menerima/memberikan sesuatu dari/kepada orang lain tanpa seizin panitia, selama mengerjakan soal ujian;
   e. keluar ruangan, kecuali memperoleh izin dari panitia ujian; dan
   f. merokok dalam ruangan ujian.
7. Peserta wajib:
   a. mengerjakan semua soal ujian yang tersedia sesuai dengan alokasi waktu;
   b. menandatangani LJK di tempat yang telah disediakan; dan
   c. mengisi daftar hadir peserta yang telah disediakan.
8. Peserta yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah dimulainya ujian, tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
9. Peserta diperbolehkan menjawab soal ujian setelah mendapat perintah dari panitia.
10. Peserta harus menjawab soal ujian pada LJK dengan pensil 2B dan tidak diperkenankan melakukan coretan-coretan pada lembar ujian maupun LJK.
11. Peserta yang telah selesai menjawab soal ujian sebelum waktu ujian usai, dapat meninggalkan tempat setelah menyerahkan soal ujian dan LJK kepada panitia.

Panitia

ANAK LAMPIRAN I-f
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
SOAL UJIAN, LEMBAR JAWABAN KOMPUTER HASIL UJIAN
DAN SISA SOAL UJIAN CPNS TAHUN .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima Soal Ujian ,Lembar Jawaban Komputer hasil ujian dan Sisa Soal Ujian CPNS Tahun ..... antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Sub Tim Pelaksanaan Ujian Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota *) .....) dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (dalam hal ini Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri/Tim Pelaksana Ujian Instansi Pusat/Prov*) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Lembar Jawaban Komputer hasil ujian CPNS kepada *PIHAK KEDUA* yang terdiri dari :

1. Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
2. LJK untuk :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
3. Sisa Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Set
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Set
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Set
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Set
4. Naskah penunjang ujian berupa :
   a. Daftar Hadir Peserta Ujian;
   b. Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA*.
Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....)**)	(.....)**)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah Inspektorat pada Instansi yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN I-g
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN
CPNS TAHUN ....

1. Hari/tanggal :.....
2. Waktu :.....
3. Mata Ujian : .....
4. Tempat/ruang : .....
5. Unit Kerja Penyelenggara : .....
6. Jumlah Peserta : ..... orang
   a. Peserta yang hadir : ..... orang
   b. Peserta yang tidak hadir : ..... orang
7. Naskah Soal
   a. Jumlah Naskah Soal yang tersedia :..... naskah
   b. Jumlah Naskah Soal yang digunakan :..... naskah
   c. Jumlah Naskah Soal yang rusak :..... naskah
8. Pelaksanaan Ujian, hal-hal yang perlu dilaporkan:
   .....
   .....
   .....
   .....

.....,.....

Pengawas I,	Pengawas II,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....

ANAK LAMPIRAN I-h
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PESERTA TES YANG MEMENUHI NILAI AMBANG BATAS (*PASSING GRADE*)

Instansi/ Provinsi *) : .....
Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota *) .....

NO.	N A M A	NO. PESERTA	TGL. LAHIR	NILAI
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999	99-99-99	99
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				

....., ...

Konsorsium
Perguruan Tinggi Negeri,

(.....)

Catatan : *) coret yang tidak perlu
**) tulislah jenis masing-masing formasi

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-i
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PERINGKAT NILAI SELURUH PESERTA TES

Instansi/ Provinsi *) : .....
Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota *) .....
Jenis Formasi : .....

NO.	N A M A	NO. PESERTA	TGL. LAHIR	NILAI
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999	99-99-99	99
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
dst				

....., ...

Konsorsium
Perguruan Tinggi Negeri,

(.....)

Catatan : *) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-j
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA INSTANSI :
JUMLAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH :
JUMLAH RUMAH SAKIT KHUSUS DAERAH :

REKAPITULASI TENAGA KESEHATAN PADA RUMAH SAKIT TAHUN ANGGARAN 20..

NO	NAMA RUMAH SAKIT (TYPE RS) / NAMA JABATAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH TENAGA KESEHATAN YG ADA	JUMLAH KEBUTUHAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH KEKURANGAN / KELEBIHAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH TENAGA KESEHATAN YG BUP	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
	JUMLAH SELURUHNYA					
1	RSUD…… (Tipe……..)					
	- Dokter Spesialis …..**)					
	…….					
	dst.					
	- Dokter Umum					
	- Dokter Gigi					
	- Bidan					
	- Perawat					
	- Perawat Gigi					
	- Analis Kesehatan					
	- Sanitarian					
	- Ahli Gizi					
	- Apoteker					
	- Asisten Apoteker					
	- *dst. ***)*					
2	*dst. ****)*					
3	RSKD…… (Tipe……..)					
	- Dokter Spesialis….**)					
	……..					
	dst.					
	- Dokter Umum					
	- Dokter Gigi					
	- Bidan					
	- Perawat					
	- Perawat Gigi					
	- Analis Kesehatan					
	- Sanitarian					
	- Ahli Gizi					
	- Apoteker					
	- Asisten Apoteker					
	- *dst. ***)*					
4	*dst. ****)*					

Nama Rumah Sakit ditulis beserta dengan type Rumah Sakit Tersebut
**) Coret yang tidak perlu*
***) Tulislah nama jabatan yang lebih spesifik*
****) Tulislah nama jabatan yang belum tercantum dan dibutuhkan*
*****) Tulislah nama Rumah Sakit yang ada*

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR REKAPITULASI TENAGA KESEHATAN PADA RUMAH SAKIT

NOMOR URUT	LAJUR	URAIAN
1	*2*	*3*
1	-	Pada pojok kiri atas ditulis jumlah Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Khusus Daerah yang ada di wilayah Pemerintahan Daerah tersebut
2	1	Cukup jelas
3	2	Tulislah Nama Rumah Sakit milik pemerintah yang ada beserta tipe Rumah Sakit tersebut. Kemudian tiap-tiap Rumah Sakit ditulis jabatan Tenaga Kesehatan yang ada, apabila masih ada nama jabatan yang belum tercantum dan dibutuhkan agar ditambahkan
4	3	Tulislah jumlah tenaga kesehatan yang ada sebagaimana dimaksud lajur 2
5	4	Tulislah jumlah kebutuhan tenaga kesehatan per jabatan sebagaimana yang dimaksud di lajur 2
6	5	Tulislah jumlah kekurangan/kelebihan tenaga kesehatan per jabatan sebagaimana dimaksud di lajur 2, untuk menunjukkan kekurangan ditandai dengan menggunakan tanda minus (-)
7	6	Tulislah jumlah tenaga kesehatan yang menjabat sebagaimana dimaksud lajur 2, yang mencapai batas usia pensiun
8	7	Tulislah keterangan yang dianggap perlu dijelaskan

NAMA INSTANSI :
JUMLAH PUSKESMAS PERAWATAN :
JUMLAH PUSKESMAS NON PERAWATAN :
JUMLAH PUSKESMAS PEMBANTU :
JUMLAH POLINDES :

REKAPITULASI TENAGA KESEHATAN PADA PUSKESMAS TAHUN ANGGARAN 20..

NO	JENIS PUSKESMAS/NAMA JABATAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH SARANA KESEHATAN	JUMLAH TENAGA KESEHATAN YG ADA	JUMLAH KEBUTUHAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH KEKURANGAN / KELEBIHAN TENAGA KESEHATAN	JUMLAH TENAGA KESEHATAN YG BUP	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
	JUMLAH SELURUHNYA						
1	Puskesmas Perawatan						
	- Dokter Spesialis……**)						
	*dst. ***)*						
	- Dokter Umum						
	- Dokter Gigi						
	- Bidan						
	- *dst. ***)*						
2	Puskesmas Non Perawatan						
	- Dokter Umum						
	- Dokter Gigi						
	- Bidan						
	- *dst. ***)*						
3	Puskesmas Pembantu						
	- Dokter Umum						
	- Bidan						
	- *dst. ***)*						
4	Polindes						
	- Bidan						
	- *dst. ***)*						

**) Coret yang tidak perlu*
***) Tulislah nama jabatan yang lebih spesifik*
****) Tulislah nama jabatan yang belum tercantum dan dibutuhkan*

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR REKAPITULASI TENAGA KESEHATAN PADA PUSKESMAS

NOMOR URUT	LAJUR	URAIAN
1	*2*	*3*
1	-	Pada pojok kiri atas ditulis jumlah Puskesmas berdasarkan jenis yang ada di wilayah Pemerintahan Daerah tersebut
2	1	Cukup jelas
3	2	Tulislah Jenis Puskesmas yang ada, kemudian ditulis jabatan Tenaga Kesehatan yang ada per jenis Puskesmas, apabila masih ada nama jabatan yang belum tercantum dan dibutuhkan agar ditambahkan
4	3	Tulislah jumlah sarana kesehatan yang ada sebagaimana jenis puskesmas yang dimaksud dalam lajur 2
5	4	Tulislah jumlah tenaga kesehatan yang ada sebagaimana dimaksud lajur 2
6	5	Tulislah jumlah kebutuhan tenaga kesehatan per jabatan sebagaimana yang dimaksud di lajur 2
7	6	Tulislah jumlah kekurangan/kelebihan tenaga kesehatan per jabatan sebagaimana dimaksud di lajur 2, untuk menunjukkan kekurangan ditandai dengan menggunakan tanda minus (-)
8	7	Tulislah jumlah tenaga kesehatan yang mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam lajur 2
9	8	Tulislah keterangan yang dianggap perlu dijelaskan

ANAK LAMPIRAN I-k
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan *) :
Unit Organisasi :
Instansi :

dengan ini menyatakan bahwa Saudara :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan/Jurusan :
Unit Kerja :
Alamat :

1. Sejak diangkat sebagai tenaga honorer mulai tanggal ..... sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah terus menerus.
2. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga honorer telah menunjukkan disiplin serta mempunyai integritas yang tinggi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari pernyataan ini ternyata tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan yang saya duduki dan dituntut di muka pengadilan.

....., ...

Disahkan
kebenarannya oleh
.....**)

(.....)
NIP. .....

Yang membuat pernyataan,
..... *)

(.....)
NIP. .....

*) Tulislah jabatan atasan langsung dari tenaga honorer dimaksud.

**) Tulislah nama jabatan atasan dari pejabat yang membuat surat pernyataan, sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II.

ANAK LAMPIRAN I-1
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

……, ……

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

Kepada Yth.
Kepala Badan Kepegawaian Negara/
Kepala Kantor Regional …. BKN
di
……

1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada tambahan formasi Tahun …. yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi/Gubernur/Bupati/ Walikota…… sebagaimana terlampir.

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

3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/ Bupati/Walikota
……

……
NIP……

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-m
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Lampiran Surat :.....
Nomor :.....
Tanggal :.....

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

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

*)Unit kerja terkecil sesuai formasi

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

.....
NIP.....

ANAK LAMPIRAN I-n
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pas Foto
3x4

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PUSAT/DAERAH
NOMOR:

INSTANSI : DITERIMA TANGGAL :

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

Diisi petugas instansi pengusul

Catatan Penggunaan Lowongan Formasi

Tahun Anggaran .....

Jabatan : .....

Jumlah = ...
Digunakan = ...

Pengalaman Masa Kerja	Mulai dan sampai (Tgl. Bln, & Tahun)	Jumlah		Dinilai	Jumlah	
		Tahun	Bulan		Tahun	Bulan
Jumlah seluruhnya						

Catatan:

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

.....
NIP.....

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN I-o
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN
DAN MELAKSANAKAN TUGAS DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN DI DAERAH TERPENCIL, TERTINGGAL, PERBATASAN, ATAU TEMPAT YANG TIDAK DIMINATI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Pendidikan/Jurusan :

Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, saya bersedia ditempatkan dan melaksanakan tugas di fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati yang ditentukan Pemerintah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

Apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, saya bersedia diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

……, ……

Yang membuat pernyataan,

Materai

(……)

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI PELAMAR UMUM

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Sesuai dengan kebijakan pemerintah, pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dari pelamar umum dilakukan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengisi formasi yang lowong.
2. Pengadaan CPNS harus dilaksanakan secara obyektif dan transparan, berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan, serta tidak membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan, atau daerah.
3. Dalam upaya mendapatkan sumber daya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkualitas di instansi pusat maupun daerah dilakukan Tes Kompetensi Dasar (TKD) bagi semua pelamar.
4. Di samping TKD sebagaimana dimaksud dalam angka 3, instansi pusat dan daerah dapat melakukan Tes Kompetensi Bidang (TKB) sesuai dengan kebutuhan jabatan masing-masing instansi.
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS dari pelamar umum mengatur mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, sampai dengan pengangkatan menjadi CPNS.

B. TUJUAN

Ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini digunakan sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan pejabat lain yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dalam melaksanakan pengadaan CPNS, untuk:

1. Memperoleh CPNS yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral, dan memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki.
2. Menjamin transparansi dan mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS dari pelamar umum, meliputi:

1. Pengadaan CPNS.
2. Pengangkatan Menjadi CPNS.
3. Pengawasan dan Pengendalian.
4. Pembiayaan.
5. Evaluasi.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan CPNS adalah proses kegiatan pengisian formasi yang lowong dimulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) sampai dengan pengangkatan menjadi CPNS.
2. Instansi Pemerintah adalah:
   a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi.
   b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam peraturan pemerintah.

E. PRINSIP PENGADAAN CPNS

Pengadaan CPNS dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut :

1. Obyektif, dalam arti dalam proses pendaftaran, seleksi dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil ujian/tes sesuai keadaan yang sesungguhnya.
2. Transparan, dalam arti proses pelamaran, pendaftaran, pelaksanaan ujian, pengolahan hasil ujian serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka.
3. Kompetitif, dalam arti semua pelamar bersaing secara sehat dan penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas tertentu (*passing grade*) dan atau nilai terbaik dari seluruh peserta.
4. Akuntabel, dalam arti seluruh proses pengadaan PNS dapat dipertanggungjawabkan kepada *stakeholder* maupun masyarakat.
5. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dalam arti seluruh proses pengadaan PNS harus terhindar dari unsur KKN.
6. Tidak diskriminatif, dalam arti dalam proses pengadaan tidak boleh membedakan pelamar berdasar suku, agama,ras, jenis kelamin, dan golongan.
7. Tidak dipungut biaya, dalam arti pelamar tidak dibebankan biaya apapun dalam proses pengadaan CPNS.
8. Efektif, dalam arti pengadaan CPNS dilakukan dengan kebutuhan organisasi.
9. Efisien, dalam arti penyelenggaraan pengadaan CPNS dilakukan dengan biaya seminimal mungkin.

II. PENGADAAN CPNS

A. Perencanaan dan Persiapan Pengangkatan CPNS

1. Umum

Pengadaan CPNS pada prinsipnya mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 dan ketentuan pelaksanaannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002, kecuali :

a. Penyiapan dan pengolahan materi ujian dilakukan oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri atau dapat menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) apabila infrastruktur, sarana, dan prasarana telah siap dan tersedia;
b. Pengolahan hasil ujian dengan komputer; dan
c. Bagi instansi yang melakukan seleksi CPNS dengan materi ujian yang memiliki spesifikasi khusus dan pola seleksi tersendiri baik prosedur, materi, maupun metodologinya, agar mendapat persetujuan tertulis dari Menteri PAN dan RB setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. Pembentukan Tim

a. Untuk memperlancar pelaksanaan pengadaan CPNS, Menteri PAN dan RB membentuk Panitia Pengadaan CPNS Nasional yang terdiri dari Tim Pengarah, Tim Pelaksana Nasional, dan Tim Pengawas Nasional.
b. Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat membentuk Tim Pelaksana Pusat sesuai dengan kebutuhan.
c. PPK dapat membentuk Tim di lingkungan instansi masing-masing.
d. Tim Pelaksana Nasional
   1) Tugas Tim Pelaksana Nasional ditetapkan dalam Keputusan Menteri PAN dan RB.
   2) Tugas Tim Pelaksana Nasional antara lain:
      a) Melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam rangka pencapaian tujuan pelaksanaan pengadaan CPNS yang objektif, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.
      b) Merumuskan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan CPNS;
      c) Memberi bimbingan seluruh proses pelaksanaan pengadaan CPNS yang objektif, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
      d) Memutuskan kebijakan operasional pelaksanaan pengadaan CPNS secara nasional;
      e) Membantu konsorsium dalam menyampaikan master soal dan dokumen lainnya kepada PPK Pusat/Provinsi/Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi, disertai berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran II-a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;.
      f) Memantau pelaksanaan *scanning* LJK yang telah diisi;
      g) memantau pelaksanaan proses memasukan kunci jawaban oleh konsorsium;

h) melakukan korespondensi dan dokumentasi serah terima berita acara hasil ujian kompetensi CPNS;
i) menjamin pelaksanaan pengadaan CPNS berlangsung secara objektif, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
j) melaporkan hasil pelaksaanaan pengadaan CPNS yang objektif, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme kepada Tim Pengarah.

3) Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara selaku anggota Tim Pelaksana Pusat melakukan fungsi koordinasi, monitoring, dan pengawasan bersama-sama dengan Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk dalam pelaksanaan pengadaan CPNS daerah Provinsi/Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

e. Tim Pelaksana Instansi

1) PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota membentuk Tim Pelaksana Instansi, yang diketuai oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.
2) Tim Pelaksana Instansi paling kurang terdiri dari:
   a) Ketua;
   b) Wakil Ketua;
   c) Sekretaris;
   d) Sub Tim Seleksi Administrasi;
   e) Sub Tim Pelaksanaan Ujian; dan
   f) Sub Tim Pemantauan.
3) Tugas dan tanggung jawab Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris Tim ditetapkan oleh PPK.
4) Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan CPNS dari pelamar umum di lingkungannya kepada Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pengangkatan menjadi CPNS.
5) Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Seleksi Administrasi, antara lain:
   a) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan CPNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
   b) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian;
   c) menyiapkan dan memberikan kartu/tanda peserta ujian, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
   d) menyiapkan daftar hadir peserta ujian, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;
   e) menyampaikan jumlah peserta ujian kepada Sub Tim Pelaksanaan Ujian;

f) menggandakan soal TKD dan/atau TKB serta LJK sesuai dengan jumlah peserta ujian yang disampaikan kepada Sub Tim Pelaksana Ujian, disertai berita acara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-d.

g) menyiapkan tata tertib peserta ujian yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;

h) mengumumkan hasil kelulusan TKD yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB;

i) menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus TKD untuk mengikuti TKB;

j) mengumumkan hasil kelulusan TKB yang ditetapkan oleh PPK; dan

k) menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus untuk melengkapi bahan-bahan administrasi.

6) Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Pelaksanaan Ujian, antara lain:

a) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, pencetakan, penentuan tempat, dan pengawasan terhadap peserta ujian;

b) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan ujian dari Sub Tim Seleksi Administrasi;

c) menerima soal ujian dan formulir Lembar Jawaban Komputer (LJK) dari Ketua Tim Pelaksana Instansi serta menggandakan soal ujian sesuai dengan kebutuhan;

d) menyimpan dan mengamankan soal ujian dan formulir LJK;

e) memastikan jumlah soal ujian dan formulir LJK sudah mencukupi dengan jumlah peserta ujian;

f) menyelenggarakan ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

g) membacakan tata tertib pelaksanaan ujian;

h) membagikan soal ujian dan formulir LJK kepada peserta;

i) mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta;

j) mengumpulkan daftar hadir, soal ujian bersama LJK hasil ujian dari peserta;

k) memisahkan soal ujian yang telah selesai diujikan dengan LJK hasil ujian;

l) membuat dan menandatangani berita acara yang meliputi:

(1) jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir;

(2) sisa soal ujian; dan

(3) sisa formulir LJK.

m) menyerahkan soal ujian (sisa dan yang sudah digunakan) dan LJK hasil ujian serta sisa formulir LJK kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi Pusat/ Provinsi/ Gubernur, dengan Berita Acara yang dibuat menurut contoh

sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

7) Tugas dan tanggung jawab Sub Tim Pemantauan, antara lain:

a) melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:

(1) memantau penyerahan soal ujian dan formulir LJK dari Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri kepada Tim Pelaksana lnstansi; dan

(2) memantau pengamanan terhadap penyimpanan dan penggandaan soal ujian, pendistribusian soal ujian, dan formulir LJK.

b) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:

(1) memantau penyerahan soal ujian dan formulir LJK dari Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada petugas atau pengawas ujian yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa soal ujian, formulir LJK, dan daftar hadir ujian masih dalam keadaan tersegel;

(2) memantau penyerahan kembali jumlah LJK hasil ujian dari Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi untuk diolah lebih lanjut dengan memperhatikan kesesuaian antara LJK hasil ujian dengan daftar hadir peserta ujian;

(3) memantau penyimpanan dan pengamanan sisa soal ujian dan sisa formulir LJK yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Instansi sebelum diserahkan ke Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri; dan

(4) memantau pemusnahan sisa naskah soal ujian dan naskah soal yang telah dipergunakan, serta sisa formulir LJK yang dilakukan oleh Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat Instansi.

c) melakukan pemantauan terhadap pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian, antara lain meliputi kegiatan:

(1) memantau pengumuman kelulusan TKD dan pelamar umum yang berhak mengikuti TKB oleh PPK, yang dilakukan dengan membandingkan antara pengumuman kelulusan TKD yang ditetapkan oleh PPK dengan pengumuman penetapan kelulusan TKD oleh Menteri PAN dan RB;

(2) memantau pengumuman penetapan kelulusan TKB yang dilakukan dengan membandingkan antara pengumuman penetapan kelulusan TKB dengan urutan dari peringkat tertinggi TKB sesuai dengan jumlah formasi yang ditetapkan; dan

(3) memantau usul penetapan NIP dengan pengumuman yang dinyatakan lulus dan diterima oleh PPK.

d) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pelaksanaan pengadaan CPNS Tingkat Instansi kepada Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat lnstansi.

f. Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

Gubernur memiliki tugas antara lain:

1) memberikan arahan, asistensi, dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan CPNS Provinsi/Kabupaten/Kota;
2) melakukan koordinasi, monitoring, dan pengawasan dalam pelaksanaan pengadaan CPNS Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
3) memfasilitasi antara PPK Provinsi/Kabupaten/Kota dengan Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri dalam pelaksanaan seleksi CPNS, termasuk di dalamnya antara lain menyerahkan master soal kepada PPK Kabupaten/Kota dan menyerahkan kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri soal ujian (sisa dan yang sudah digunakan) dan LJK hasil ujian serta sisa formulir LJK dari PPK Kabupaten/Kota.

3. Jadwal Kegiatan

a. TKD dilaksanakan 1 (satu) kali secara nasional yang waktu pelaksanaannya ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB.
b. Waktu pelaksanaan TKB ditetapkan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

4. Pengumuman Penerimaan

a. Pengadaan CPNS dilaksanakan setelah mendapat penetapan formasi PNS dari pejabat yang berwenang.
b. Pengumuman penerimaan CPNS paling kurang memuat persyaratan pelamar, jumlah lowongan jabatan, kualifikasi pendidikan, waktu, alamat lamaran ditujukan kepada PPK instansi yang bersangkutan.
c. Dalam pengumuman harus memuat syarat :
   1) usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, atau 40 (empat puluh) tahun bagi yang bekerja pada instansi atau lembaga swasta yang berbadan hukum yang menunjang kepentingan nasional paling kurang 5 (lima) tahun pada 17 April 2002.
   2) syarat usia pelamar :
      a) paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pelamaran;
      b) lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat pelamaran, bagi yang bekerja pada instansi atau lembaga swasta yang berbadan hukum yang menunjang kepentingan nasional paling kurang 5 (lima) tahun pada 17 April 2002.
   3) usia pelamar ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.

d. Pengumuman dilakukan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.

e. Penerimaan surat lamaran dapat dimulai pada hari ke 5 (lima) setelah pengumuman dan berakhir 5 (lima) hari setelah selesai pengumuman.

f. Pengumuman harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik (televisi, radio, *internet*), media cetak, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

g. Memiliki ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar yang sesuai dengan bidang tugas/jabatan

5. Sarana dan Prasarana

a. Sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian harus disesuaikan dengan kebutuhan.

b. Prasarana yang berupa peraturan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan CPNS agar tersedia dengan lengkap.

c. Sarana dan prasarana bagi pelamar penyandang cacat (disabilitas) harus disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain:

1) Tempat pendaftaran khusus bagi penyandang cacat fisik;

2) Petugas pembaca bagi tuna netra.

B. Pelaksanaan Seleksi

1. Pengajuan Lamaran

a. Setiap lamaran harus ditulis tangan dengan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar, ditujukan kepada PPK, disertai dengan :

1) Fotokopi sah ijazah yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;

2) Pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;

3) Bagi yang usianya lebih dari 35 tahun sampai dengan 40 tahun dan mempunyai masa pengabdian pada lnstansi pemerintah/ lembaga swasta yang berbadan hukum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002, harus melampirkan fotokopi sah surat keputusan/bukti pengangkatan pertama sampai dengan terakhir.

b. Dalam lamaran harus menyebutkan jabatan yang akan dilamar;

c. Penerimaan lamaran dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman;

d. Untuk memudahkan pelayanan dan menghindari interaksi langsung antara pelamar CPNS dengan tim seleksi, maka lamaran dapat disampaikan melalui jasa pos atau melalui surat elektronik (surel);

e. Untuk memudahkan penerimaan lamaran, tempat penerimaan lamaran diatur sesuai jenis tenaga dan jenjang pendidikan yang dilamar.

f. Setiap instansi Pusat dan Daerah wajib mengakomodasi pelamar penyandang cacat sesuai dengan tingkat dan jenis kecacatannya serta jabatan atau tugas yang akan didudukinya.

g. Khusus bagi lulusan terbaik dengan predikat paling kurang *cum laude* dari perguruan tinggi negeri atau swasta yang terakreditasi dengan peringkat A, untuk mendapat perhatian khusus dalam penerimaan CPNS.

h. Pemeriksaan kelengkapan berkas lamaran dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.

i. Pemilahan berkas lamaran yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/ kode yang berbeda.

j. Berkas lamaran yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada yang bersangkutan dengan memberikan alasan pengembaliannya;

k. Berkas lamaran yang tidak lengkap, diberitahukan kepada yang bersangkutan untuk dilengkapi dengan batas waktu sebelum pelaksanaan ujian.

l. Lamaran yang memenuhi syarat administrasi disusun dalam satu daftar nominatif sebagai bahan pengendalian administrasi dan pemberian tanda peserta ujian.

2. Materi dan Pelaksanaan Ujian

Materi ujian terdiri dari:

a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)

1) Umum

a) Materi TKD terdiri dari Tes Wawasan Kebangsaan, Tes Intelegensi Umum, dan Tes Karakteristik Pribadi dibuat oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

b) Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menetapkan *Standar Operating Procedure* (SOP) penyusunan materi TKD dan LJK

c) TKD dimaksudkan untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta ujian yang meliputi wawasan nasional, regional, dan internasional maupun kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif, kemampuan penalaran, kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat berprestasi, integritas, dan inisiatif.

d) Dalam penyusunan materi ujian harus tetap dijamin kerahasiaannya.

e) TKD diikuti oleh semua pelamar umum yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.

f) Tes Wawasan Kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai 4 (empat) Pilar Kebangsaan Indonesia yang meliputi :

(1) Pancasila;

(2) Undang Undang Dasar 1945;

(3) Bhineka Tunggal Ika; dan

(4) Negara Kesatuan Republik Indonesia (sistem tata negara Indonesia, baik pada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, sejarah perjuangan bangsa, peranan Bangsa Indonesia dalam tatanan regional maupun global, kemampuan berbahasa indonesia secara baik dan benar).

g) Tes Intelegensi Umum dimaksudkan untuk menilai :

(1) Kemampuan verbal yaitu kemampuan menyampaikan informasi secara lisan maupun tulis;

(2) Kemampuan numerik yaitu kemampuan melakukan operasi perhitungan angka dan melihat hubungan diantara angka-angka;

(3) Kemampuan berpikir logis yaitu kemampuan melakukan penalaran secara runtut dan sistematis; dan

(4) Kemampuan berpikir analitis yaitu kemampuan mengurai suatu permasalahan secara sistematik.

h) Tes Karakteristik Pribadi untuk menilai :

(1) Integritas diri;

(2) Semangat berprestasi;

(3) Orientasi pada pelayanan;

(4) Kemampuan beradaptasi;

(5) Kemampuan mengendalikan diri;

(6) Kemampuan bekerja mandiri dan tuntas;

(7) Kemauan dan kemampuan belajar berkelanjutan;

(8) Kemampuan bekerja sama dalam kelompok;

(9) Kemampuan menggerakkan dan mengkoordinir orang lain;

(10) Orientasi kepada orang lain; dan

(11) Kreativitas dan inovasi.

2) Penggandaan, Pengepakan, dan Pendistribusian Naskah Soal TKD

a) Penggandaan naskah soal ujian bagi Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan oleh Tim Pelaksanaan Instansi di masing-masing Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.

b) Pengepakan naskah soal ujian baik bagi Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan oleh Tim Pelaksanaan Instansi di masing-masing Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.

c) Tata cara pengepakan sebagai berikut:

(1) Pengepakan naskah soal ujian dikelompokkan menurut kualifikasi pendidikan.

(2) Naskah soal ujian dan formulir LJK dimasukkan ke dalam amplop yang masing-masing amplop berisi maksimal 20 set, dengan kelipatan 5, 10, 15, dan 20 naskah soal ujian dan disegel.

(3) Dalam amplop tersebut, selain berisi naskah soal ujian juga dilengkapi dengan :
(a) daftar hadir;
(b) tata tertib peserta;
(c) formulir berita acara pelaksanaan ujian;
(d) bahan segel pengaman; dan
(e) amplop kosong untuk pengembalian LJK yang telah diisi oleh peserta ujian.

(4) Formulir sebagaimana dimaksud pada angka (3) huruf (c) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-g yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini;

(5) Amplop yang telah disegel, dibungkus plastik serta dimasukkan dalam kardus untuk menghindari kerusakan.

d) Pendistribusian naskah soal ujian beserta kelengkapannya dilakukan oleh Tim Pelaksana Instansi melalui Sub Tim Pelaksanaan Ujian kepada Petugas/Pengawas Ujian yang ada di lokasi ujian.

e) Penggandaan, pengepakan, dan pendistribusian soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan serta keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran.

3) Pengumuman TKD

a) Pelaksanaan TKD diumumkan secara luas melalui media yang tersedia, antara lain *website* instansi, surat kabar lokal, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

b) Pengumuman TKD paling kurang memuat:
(1) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan ujian;
(2) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan ujian;
(3) membawa tanda peserta ujian; dan
(4) kartu identitas.

c) Pengumuman melalui *website* dan papan pengumuman dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan ujian.

4) Pelaksanaan TKD

a) Pelaksanaan TKD pada Instansi Pusat dan Provinsi/ Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

b) TKD harus diikuti oleh seluruh pelamar umum.

c) Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota wajib menyediakan tempat yang memadai sehingga memudahkan peserta penyandang disabilitas (penyandang cacat) mengikuti pelaksanaan TKD.

d) Pengawas Ujian harus menjamin ketertiban dan keamanan pelaksanaan TKD.

e) Pengawas Ujian mencocokkan tanda peserta ujian dengan daftar hadir, identitas peserta, dan orang yang bersangkutan. Peserta ujian yang identitasnya tidak sesuai dengan tanda peserta ujian, tidak diperkenankan mengikuti TKD.

f) Pengawas Ujian membuka amplop naskah soal ujian yang bersegel dan membagikan naskah soal ujian beserta formulir LJK kepada peserta ujian yang harus dilakukan di hadapan peserta dan dapat disaksikan oleh Sub Tim Pemantauan.

g) Pengawas Ujian wajib membacakan tata tertib pelaksanaan TKD kepada peserta.

h) Pengawas Ujian mengumpulkan dan menghitung soal ujian dan LJK hasil ujian, serta memastikan soal ujian dan LJK yang dibagikan sesuai dengan yang dikumpulkan dari peserta dan disatukan dengan sisa soal ujian dan sisa formulir LJK, kemudian memasukkan ke dalam amplop dan disegel, untuk diserahkan kepada Tim Pelaksana Instansi melalui Sub Tim Pelaksanaan Ujian.

i) Sub Tim Pelaksanaan Ujian, setelah menerima semua soal ujian dan LJK termasuk sisa soal dan formulir LJK, menyerahkan kepada Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri melalui Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi/Gubernur disertai dengan berita acara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

5) Pengolahan Hasil TKD

a) Untuk menjamin obyektivitas penilaian LJK hasil ujian, pengolahannya dilakukan dengan komputer.

b) Pengolahan hasil TKD dilakukan oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

c) Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menetapkan *Standar Operating Procedure* (SOP) pelaksanaan pengolahan LJK hasil ujian.

d) Pengolahan hasil TKD paling kurang harus disaksikan oleh Tim Pelaksana Instansi Pusat/Provinsi dan Inspektorat Pusat/Provinsi.

e) Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri mengeluarkan:

1) hasil pengolahan TKD bagi pelamar yang memenuhi nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) yang ditetapkan berdasarkan formasi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-h yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini; dan

2) hasil pengolahan TKD seluruh peserta tes berdasarkan kualifikasi formasi yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-i yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

f) Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Menteri PAN dan RB dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

6) Pengumuman Hasil TKD

a) Penentuan kelulusan pelamar umum yang mengikuti TKD ditetapkan berdasarkan nilai ambang batas (*passing grade*) kelulusan yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB atas pertimbangan Mendikbud dengan memperhatikan pendapat dari Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

b) Menteri PAN dan RB menyampaikan hasil TKD sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada PPK Pusat/Provinsi dan hasil TKD Kabupaten/Kota disampaikan melalui Gubernur.

c) Pengumuman hasil TKD sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan oleh PPK Pusat/Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota berdasarkan nilai hasil ujian yang diolah oleh Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri yang memuat instansi, nama, tanggal lahir, jenis jabatan, kualifikasi pendidikan, unit kerja, dan elemen lain yang diperlukan.

d) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf c) dilakukan melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman.

b. Tes Kompetensi Bidang (TKB)

1) Umum

a) TKB dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dan/atau keterampilan peserta ujian yang berkaitan dengan kompetensi jabatan atau pekerjaan.

b) Dalam menyusun materi soal TKB harus disesuaikan dengan formasi jabatan atau pekerjaan. Dengan demikian, materi soal TKB untuk jabatan yang satu berbeda dengan jabatan yang lain.

c) PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menetapkan soal TKB untuk lowongan formasi jabatan fungsional tertentu berdasarkan materi ujian yang disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional tertentu.

Contoh:

(1) Bagi pelamar Perancang Peraturan Perundang-undangan, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan teknik penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;

(2) Bagi pelamar profesi Perawat, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan keperawatan, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Perawat;

(3) Bagi pelamar Penyuluh Perikanan, materi ujian pengetahuan substansi yang berkaitan dengan perikanan, disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Perikanan.

d) PPK Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan materi ujian dan menetapkan soal TKB untuk lowongan formasi jabatan fungsional umum.

e) Dalam penyusunan materi soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan dan keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran.

2) Penggandaan, Pengepakan, dan Pendistribusian Naskah Soal TKB

a) Apabila TKB dilakukan secara tertulis, maka penggandaan, pengepakan, tata cara pengepakan, dan pendistribusian naskah soal ujian dilakukan menurut ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2).

b) Dalam penggandaan, pengepakan, dan pendistribusian soal ujian dan kunci jawaban harus dijaga kerahasiaan dan keamanannya, sehingga tidak terjadi kebocoran

3) Pengumuman TKB

Pengumuman pelaksanaan TKB dilakukan menurut ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3).

4) Pelaksanaan TKB

a) Pelaksanaan TKB pada instansi Pusat dan Provinsi/ Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh masing-masing PPK, sedangkan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

b) TKB dilakukan secara tertulis sesuai dengan lowongan formasi jabatan. Di samping itu dapat dilakukan tes psikologi lanjutan, wawancara, atau ujian praktek.

Contoh ujian praktek:

(1) Untuk jabatan di bidang SAR harus memiliki kemampuan berenang dan mendaki gunung.

(2) Untuk jabatan Pranata Komputer harus memiliki kemampuan mengoperasionalkan dan atau membangun aplikasi komputer.

5) Pengolahan Hasil TKB

a) Pengolahan hasil TKB dilakukan oleh PPK.

b) PPK menetapkan kriteria penilaian dan bobot masing-masing jenis TKB tersebut secara obyektif dan terukur, yang dituangkan dalam Keputusan PPK sebagai dasar dan pedoman penilaian TKB.

c) Untuk menjamin obyektifitas penilaian LJK hasil ujian pengolahannya dengan menggunakan komputer.

d) Pengolahan LJK hasil ujian paling kurang harus disaksikan oleh Inspektorat/Badan Pengawas Daerah.

e) Apabila TKB dilakukan secara tertulis, tes psikologi lanjutan, wawancara, dan/atau ujian praktek, maka penentuan nilai TKB didasarkan pada hasil nilai kumulatif.

6) Penetapan Kelulusan

a) Penetapan kelulusan TKB dilakukan oleh PPK berdasarkan urutan dari peringkat tertinggi sesuai dengan jumlah formasi yang ditetapkan.

b) Hasil TKB berdasarkan urutan dari peringkat tertinggi sesuai dengan jumlah dan kualifikasi formasi yang ditetapkan, dijadikan dasar untuk menentukan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi.

c) Penetapan kelulusan seleksi dituangkan dalam keputusan PPK sebagai dasar pengumuman.

7) Pengumuman Hasil Seleksi

a) Pengumuman hasil seleksi dilakukan oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk yang memuat nama pelamar umum, tanggal lahir, nomor ujian, jabatan, kualifikasi pendidikan, unit kerja, dan elemen lain yang diperlukan.

b) Pengumuman dapat dilakukan melalui *website* instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman atau media lain yang tersedia.

c) PPK wajib menyampaikan hasil kelulusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 30 hari kalender sejak diumumkannya kelulusan.

III. PENGANGKATAN MENJADI CPNS

A. Pemanggilan

1. Pemberitahuan pelamar umum yang dinyatakan lulus ujian dan diterima, disampaikan secara tertulis melalui surat tercatat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pengumuman. Dalam pemberitahuan tersebut agar dicantumkan bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan CPNS dan jadwal kehadiran yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan.

2. Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi pelamar umum yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal pengiriman surat tercatat.
3. Dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan CPNS, harus memperhitungkan letak geografis alamat yang dituju dan ketersediaan waktu untuk paling lama 6 (enam) hari kalender.
4. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada angka 2 dan angka 3 di atas tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat melengkapi berkas yang dibutuhkan, maka yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

B. Persyaratan Administrasi.

Setiap pelamar umum yang dinyatakan lulus dan diterima untuk diangkat menjadi CPNS wajib mengajukan lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam, ditujukan kepada PPK disertai dengan:

1. fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
2. pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 (lima) lembar, dengan menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut;
3. daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Anak Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian. Dalam kolom riwayat pekerjaan agar diisi pengalaman pekerjaan yang dimiliki;
4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;
5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);
6. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;
7. Surat pernyataan sesuai dengan Anak Lampiran I-d Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 yang formulir isiannya disediakan oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian, berisi tentang:
   a. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
   b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN/BUMD dan pegawai swasta;

c. tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
d. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
e. tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

C. Pemeriksaan Kelengkapan

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

1. Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman;
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/BKD instansi yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk melakukan penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:
   a. Keabsahan surat lamaran, apakah sudah ditulis dengan tinta hitam, sesuai dengan ketentuan dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan;
   b. Kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan:
      1) Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.
      2) Ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/ U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan, harus melampirkan surat keterangan/ pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi.

         Surat keterangan/pernyataan tersebut menyatakan bahwa fakultas/jurusan yang bersangkutan telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan, dengan menyebutkan nomor dan tanggal Keputusannya.
      3) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

4) Kebenaran nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto yang bersangkutan, apakah telah sesuai dengan nama dan tanggal lahir pada berkas lainnya.

c. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);

d. Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya;

e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI; dan

f. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.

Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut dalam huruf a sampai dengan huruf f tidak dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan permintaan NIP-nya.

3. 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 permintaan NIP-nya.

4. Pelamar umum yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau meninggal dunia, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa setempat.

5. Untuk menggantikan pelamar umum yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, PPK mengambil nama pelamar umum urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi TKB sesuai lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK serta diumumkan kepada masyarakat melalui website instansi, surat kabar lokal, dan papan pengumuman atau media lain yang tersedia.

6. Keputusan PPK terhadap pengganti pelamar umum yang mengundurkan diri atau meninggal dunia disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

D. Penyampaian Usul Penetapan NIP

1. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk setelah memeriksa berkas persyaratan administrasi pelamar umum, menyampaikan usul permintaan NIP CPNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 5 (lima) kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-j dan Anak Lampiran II-k yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

2. Usul permintaan NIP CPNS sebagaimana dimaksud angka 1 dengan melampirkan:

   a. 4 (empat) rangkap usul penetapan NIP CPNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam dengan Anak Lampiran I-l yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dengan tanda tangan asli oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP CPNS ditempelkan pasfoto 3 x 4 cm;

   b. 1 (satu) lembar fotokopi sah keputusan PPK tentang Penetapan Formasi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran yang bersangkutan;

   c. 1 (satu) lembar fotokopi sah ijazah/STTB sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

   d. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Anak Lampiran I-c Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002;

   e. 1 (satu) lembar surat pernyataan sesuai dengan Anak Lampiran I-d Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002, yang berisi tentang:

      1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
      2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai BUMN/BUMD atau Pegawai swasta;
      3) tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
      4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah;
      5) tidak menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

   f. Fotokopi bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi yang memiliki pengalaman kerja.

   g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;

h. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter; dan

i. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.

j. surat pernyataan dari pejabat struktural eselon II yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran II-m yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

E. Penetapan NIP

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk memeriksa data pelamar umum yang diusulkan penetapan NIP-nya oleh PPK sebagai berikut:

   a. mencocokan data pelamar umum yang dinyatakan lulus TKD;
   b. mencocokan data pelamar umum yang dinyatakan lulus TKB; dan
   c. mengecek kesesuaian antara data pelamar umum dengan lowongan formasi jabatan pelamar umum yang telah ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB.

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

   a. Daftar nominatif pelamar umum yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai CPNS dan telah diumumkan oleh PPK.
   b. 5 (lima) rangkap surat pengantar usul penetapan NIP CPNS beserta daftar nominatif kelulusan yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   c. 4 (empat) rangkap formulir penetapan NIP (yang disediakan BKN) yang telah diisi sesuai dengan data yang diperlukan, dan setiap lembar formulir ditempelkan pasfoto ukuran 3 x 4 cm dengan tandatangan asli oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk serta dibubuhi stempel/cap dinas;
   d. 1 (satu) lembar fotokopi Surat Keputusan PPK tentang Penetapan Formasi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran yang bersangkutan;
   e. 1 (satu) lembar fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   f. 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok, tinta hitam dan ditandatangani serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002;
   g. 1 (satu) lembar surat pernyataan sesuai dengan Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002, yang berisi tentang :
      1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;

2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN/BUMD atau pegawai swasta;
3) tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
5) tidak menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

h. fotokopi bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi yang memiliki pengalaman kerja.
i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI ;
j. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter;
k. Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;
l. surat pernyataan dari pejabat struktural eselon II yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-m yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

3. Pemeriksaan kelengkapan administrasi

a. Memeriksa kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2.

b. Memeriksa kualifikasi pendidikan/STTB/Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan :

1) Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.
2) Ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggara-kan pendidikan, harus melampirkan surat keterangan/ pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi.

3) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Mencocokkan kebenaran nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto yang bersangkutan, apakah telah sesuai dengan nama dan tanggal lahir pada berkas lainnya.

d. Mencocokkan kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya.

4. Hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap usul penetapan NIP dari instansi pusat dan daerah dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a. Usul penetapan NIP yang memenuhi syarat (MS) administrasi, ditetapkan NIP-nya;

b. Usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap (BTL), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan untuk dilengkapi; dan

c. Usul penetapan NIP yang tidak memenuhi syarat (TMS), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan disertai dengan alasannya.

F. Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS

1. Pelamar umum yang memenuhi persyaratan administratif diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk setelah menerima penetapan NIP, paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah diterimanya NIP, menetapkan keputusan pengangkatan CPNS.

3. Keputusan pengangkatan CPNS tersebut, disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak ditetapkan.

4. CPNS yang telah menerima keputusan pengangkatan CPNS tersebut, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya keputusan tersebut harus melapor kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak melapor, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai CPNS, kecuali bukan karena kesalahannya.

5. Apabila ada yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:

a. bagi yang telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai CPNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

b. jika hal tersebut terjadi setelah ditetapkan keputusan pengangkatan CPNS dan belum/telah melaksanakan tugas, maka ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai CPNS, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara di lingkungan wilayah kerjanya, dan pejabat lain yang dipandang perlu.

c. Formasi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan formasi tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Penugasan/Penempatan

1. CPNS ditugaskan/ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.
2. Paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS, yang bersangkutan wajib melapor pada satuan unit organisasi dan melaksanakan tugasnya.
3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dibuat oleh Kepala Kantor Satuan Unit Organisasi paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender setelah yang bersangkutan secara nyata telah melaksanakan tugas.
4. SPMT ditetapkan tidak boleh berlaku surut dari tanggal penetapan keputusan pengangkatan menjadi CPNS.

H. Pembayaran Gaji CPNS

1. Gaji CPNS dibayarkan setelah yang bersangkutan dinyatakan secara nyata melaksanakan tugas berdasarkan SPMT.
2. Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1, gajinya dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan. Dalam hal tanggal 1 bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, maka gajinya dibayarkan mulai bulan itu juga.
3. Pelaksanaan tugas yang dimulai pada tanggal 2 (apabila tanggal 1 bukan hari libur) dan seterusnya, maka gajinya dibayarkan mulai bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Menteri PAN dan RB membentuk Tim Pengawas Nasional, mempunyai tugas antara lain:
   a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pengadaan CPNS, mulai dari proses pengumuman, pelamaran, pelaksanaan ujian, pengolahan LJK, penetapan pengumuman hasil ujian, proses penetapan NIP, dan penempatan pegawai;
   b. Menjamin pelaksanaan pengawasan pengadaan CPNS berlangsung secara objektif, transparan, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya;
   c. Melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan CPNS kepada Tim Pengarah;

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, Tim Pengawas Nasional berkoordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) baik Pusat maupun Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota.
3. Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada angka 1, antara lain dilakukan melalui pengawasan/pemantauan terhadap:
   a. Rencana Pelaksanaan Seleksi, meliputi kegiatan:
      1) Mengawasi/memantau pengumuman penerimaan CPNS; dan
      2) Mengawasi/memantau kesiapan penyediaan soal ujian, formulir LJK, pendistribusian soal, dan pengamanannya.
   b. Seleksi, meliputi kegiatan:
      1) Mengawasi/memantau distribusi soal dan formulir LJK dari Panitia Seleksi kepada pengawas ujian;
      2) Mengawasi/memantau penyampaian kembali jumlah LJK hasil ujian dan mencocokkan dengan daftar hadir peserta ujian;
      3) Mengawasi/memantau penyimpanan dan pengamanan sisa soal ujian dan formulir LJK yang tidak digunakan serta pemusnahan sisa soal ujian dan soal yang telah dipergunakan; dan
      4) Mengawasi/memantau pengolahan LJK hasil ujian.
   c. Penetapan kelulusan dan pengumuman hasil seleksi, meliputi kegiatan:
      1) Mengawasi/memantau LJK hasil ujian dan pengamanannya;
      2) Mengawasi/memantau prosedur dan mekanisme pemeriksaan LJK hasil ujian; dan
      3) Evaluasi kesesuaian hasil pemeriksaan LJK hasil ujian dengan keputusan penetapan kelulusan peserta ujian.
4. Penetapan NIP, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian nota persetujuan penetapan NIP kepada PPK.
5. Pengangkatan CPNS, meliputi pemantauan penetapan keputusan CPNS dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
6. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS.

V. PEMBIAYAAN

1. Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan CPNS Pusat dibebankan pada APBN yang melekat pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing instansi pusat.
2. Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan CPNS Daerah dibebankan pada APBD masing-masing instansi daerah.
3. Pembayaran gaji CPNS Pusat dibebankan pada APBN.
4. Pembayaran gaji CPNS Daerah dibebankan pada APBD.

VI. EVALUASI

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

VII. PENUTUP

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

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN II-a
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
MASTER SOAL UJIAN DAN DOKUMEN LAINNYA

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima master soal ujian dan dokumen lainnya, antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Tim Pelaksana Nasional/Konsorsium) dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (Pejabat Pembina Kepegawaian/Ketua Tim Pengadaan CPNS Tingkat Instansi Pusat/Provinsi/Kab/Kota *) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada *PIHAK KEDUA* master soal ujian dan dokumen lainnya berupa :

1. Soal ujian, yang terdiri dari :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD) sejumlah ..... Amplop (..... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
2. Dokumen lainnya :
   a. .....
   b. .....
   c. .....

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA* sejumlah sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....) **)	(.....) **)

Cat:
*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah Pejabat/Pimpinan dari unsur pengawasan.

ANAK LAMPIRAN II-b
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

KARTU/TANDA PESERTA UJIAN CPNS TAHUN .....

N a m a : .....

Alamat : .....

Instansi yang dilamar : ..... [ ][ ][ ] *) Kode

Nomor Peserta : [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Nama Jabatan yang dilamar : ..... [ ][ ][ ] **) Kode

Jenjang/Strata Pendidikan Pelamar : [ ] ..... ***) Kode

Hari/tanggal : ..... / .....

Tempat Tes : ..... [ ][ ] ****) Kode

Waktu : Pukul ..... s/d selesai

.....,.....

pas foto peserta
3 x 4

Tim Pengadaan CPNS Tahun ....
Kementerian/LPNK/Prov/
Kab/Kota *****).....

Catatan :

Saat pelaksanaan pengisian/ujian harap membawa :

1. pensil 2B asli
2. penghapus
3. rautan/penajam pensil
4. alas tulis

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

*) Tulislah Instansi yang dilamar
**) Tulislah nama jabatan yang dilamar
***) Tulislah jenjang/strata pendidikan pelamar
****) Tulislah tempat tes
*****) Tulislah tahun dan nama Kementerian/LPNK/Prov/Kab/Kota serta coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN II-c
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR HADIR UJIAN CPNS TAHUN .....

Kementerian/LPNK/Prov/Kab/Kota *) : ..... Kode Soal : .....

Tempat Tes : ..... Ruang : .....

Pengisian Mata Ujian : .....

No. Urut	Nomor Peserta						Nama Peserta	Tanda Tangan
1								1
2								2
3								3
4								4
5								5
6								6
7								7
8								8
9								9
10								10
11								11
12								12
13								13
14								14
15								15
dst.								Dst.

Petunjuk : 1. Peserta yang tidak hadir, naskah isian/soal ujian dan LJK-nya tidak diberikan
2. Pengawas ruang memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian
3. Pengawas ruang menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan

Jumlah Peserta yang Seharusnya Hadir : ... (.....) orang
Jumlah Peserta yang Hadir : ... (.....) orang
Jumlah Peserta yang Tidak Hadir : ... (.....) orang

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

PENGAWAS 1,
(.....)
NIP. .....

PENGAWAS 2,
(.....)
NIP. .....

Ket: Daftar hadir dibuat rangkap 2 (dua), lembar 1 untuk masing-masing Panitia Ujian Instansi, lembar 2 untuk Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi ybs

ANAK LAMPIRAN II-d
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
SOAL UJIAN DAN FORMULIR LEMBAR JAWABAN KOMPUTER
CPNS TAHUN .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima dalam rangka persiapan bahan seleksi CPNS Tahun ..... antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Sub Tim Seleksi Administrasi Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota*) ..... dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (dalam hal ini Sub Tim Pelaksanaan Ujian Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota *) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada *PIHAK KEDUA* bahan seleksi CPNS yang terdiri dari :

1. Naskah Soal ujian dan formulir LJK, terdiri dari :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (..... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (..... Set)
2. Naskah penunjang ujian berupa :
   a. Pedoman panitia Ujian;
   b. Formulir Daftar Hadir Peserta Ujian;
   c. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Ujian;
   d. Petunjuk mengerjakan ujian; dan
   e. Tata Tertib Peserta Ujian;

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA*.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....) **)	(.....) **)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah pimpinan Inspektorat pada instansi yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN II-e
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

TATA TERTIB PESERTA UJIAN
CPNS TAHUN .....

1. Peserta wajib membawa Tanda Peserta Ujian serta menunjukkannya kepada panitia.
2. Peserta harus duduk pada tempat yang telah ditentukan.
3. Peserta menerima soal-soal ujian dan Lembar Jawaban Komputer (LJK) dari panitia.
4. Peserta wajib menggunakan pensil 2B (asli) dalam mengisi formulir LJK, dan menggunakan karet penghapus untuk memperbaiki/menghapus jawaban apabila dianggap salah.
5. Peserta harus mencantumkan Nomor Peserta dan Nama pada LJK.
6. Peserta dilarang:
   a. membawa buku, kalkulator, alat komunikasi atau alat lainnya yang dapat mengganggu ketenangan pengisian ujian kecuali pensil 2B, rautan, alas tulis, dan penghapus;
   b. membawa senjata api/tajam atau sejenisnya, selama mengikuti ujian;
   c. bertanya/berbicara dengan sesama peserta;
   d. menerima/memberikan sesuatu dari/kepada orang lain tanpa seizin panitia, selama mengerjakan soal ujian;
   e. keluar ruangan, kecuali memperoleh izin dari panitia ujian; dan
   f. merokok dalam ruangan ujian.
7. Peserta wajib:
   a. mengerjakan semua soal ujian yang tersedia sesuai dengan alokasi waktu;
   b. menandatangani LJK di tempat yang telah disediakan; dan
   c. mengisi daftar hadir peserta yang telah disediakan.
8. Peserta yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah dimulainya ujian, tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
9. Peserta diperbolehkan menjawab soal ujian setelah mendapat perintah dari panitia.
10. Peserta harus menjawab soal ujian pada LJK dengan pensil 2B dan tidak diperkenankan melakukan coretan-coretan pada lembar ujian maupun LJK.
11. Peserta yang telah selesai menjawab soal ujian sebelum waktu ujian usai, dapat meninggalkan tempat setelah menyerahkan soal ujian dan LJK kepada panitia.

Panitia

ANAK LAMPIRAN II-f
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA SERAH TERIMA
SOAL UJIAN, LEMBAR JAWABAN KOMPUTER HASIL UJIAN,
DAN SISA SOAL UJIAN CPNS TAHUN .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima Soal Ujian ,Lembar Jawaban Komputer hasil ujian dan Sisa Soal Ujian CPNS Tahun ..... antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Sub Tim Pelaksanaan Ujian Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota *) .....) dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (dalam hal ini Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri/Tim Pelaksana Ujian Instansi Pusat/Prov*) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Lembar Jawaban Komputer hasill ujian CPNS kepada *PIHAK KEDUA* yang terdiri dari :

1. Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
2. LJK untuk :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
3. Sisa Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Set
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Set
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Set
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Set
4. Naskah penunjang ujian berupa :
   a. Daftar Hadir Peserta Ujian;
   b. Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA*.
Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....)**)	(.....)**)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah Pimpinan Inspektorat pada Instansi yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN II-g
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN

Pada hari ini ..... tanggal ....., bertempat di ..... telah berlangsung serah terima Soal Ujian ,Lembar Jawaban Komputer hasil ujian dan Sisa Soal Ujian CPNS Tahun ..... antara :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

selanjutnya disebut *PIHAK PERTAMA* (dalam hal ini Sub Tim Pelaksanaan Ujian Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota *) .....) dengan :

N a m a : .....
N I P : .....
Jabatan : .....
Instansi : .....
Alamat Kantor : .....

Selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA* (dalam hal ini Sub Tim Penyusunan Materi Ujian dan Pengolahan Hasil Ujian Instansi Pusat/Prov*) .....

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Lembar Jawaban Komputer hasill ujian CPNS kepada *PIHAK KEDUA* yang terdiri dari :

3. Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      4) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      5) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      6) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
4. LJK untuk :
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Amplop (.... Set)
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Amplop (.... Set)
3. Sisa Soal ujian, yang terdiri atas:
   a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)
      1) Tingkat SLTP/SLTA/D-1 sejumlah ..... Set
      2) Tingkat D-2 dan D-3 sejumlah ..... Set
      3) Tingkat D-4/S-1/S-2 sejumlah ..... Set
   b. Tes Kompetensi Bidang (TKB) sejumlah ..... Set
4. Naskah penunjang ujian berupa :
   a. Daftar Hadir Peserta Ujian;
   b. Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik penyerahan dari *PIHAK PERTAMA*.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
SAKSI I	SAKSI II
(.....)**)	(.....)**)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Saksi adalah Pimpinan Inspektorat pada Instansi yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN II-h
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PESERTA TES YANG MEMENUHI NILAI AMBANG BATAS (*PASSING GRADE*)

Instansi/ Provinsi *) : .....
Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota *) .....

NO.	N A M A	NO. PESERTA	TGL. LAHIR	NILAI
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999	99-99-99	99
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				
	Jenis Formasi : **)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5. dst				

....., ...

Konsorsium
Perguruan Tinggi Negeri,

(.....)

Catatan : - *) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN II-i
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PERINGKAT NILAI SELURUH PESERTA TES

Instansi/ Provinsi *) : .....
Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota *) .....
Jenis Formasi : .....

NO.	N A M A	NO. PESERTA	TGL. LAHIR	NILAI
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999	99-99-99	99
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
dst				

....., ...

Konsorsium
Perguruan Tinggi Negeri,

(.....)

Catatan : *) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN II-j
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

……, ……

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

Kepada Yth.
Kepala Badan Kepegawaian Negara/
Kepala Kantor Regional .... BKN
di
……

1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada tambahan formasi Tahun .... yang ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi/Gubernur/Bupati/ Walikota..... sebagaimana terlampir.

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

3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

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

.....
NIP.....

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN II-k
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Lampiran Surat :.....
Nomor :.....
Tanggal :.....

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

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

*)Unit kerja terkecil sesuai formasi

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

.....
NIP.....

ANAK LAMPIRAN II-l
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pas Foto
3x4

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PUSAT/DAERAH
NOMOR:

INSTANSI : DITERIMA TANGGAL :

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

Diisi petugas instansi pengusul

Catatan Penggunaan Lowongan Formasi

Tahun Anggaran .....

Jabatan : .....

Jumlah = ...
Digunakan = ...

Pengalaman Masa Kerja	Mulai dan sampai (Tgl. Bln, & Tahun)	Jumlah		Dinilai	Jumlah	
		Tahun	Bulan		Tahun	Bulan
Jumlah seluruhnya						

Catatan:

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

.....
NIP.....

DISTRIBUSI II

ANAK LAMPIRAN II-m
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan 1) :
Unit Kerja 2) :
Instansi 3) :

dengan ini menyatakan bahwa Saudara :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan/Jurusan :
Alamat :

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

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

....., ...

Yang membuat pernyataan,
..... 1)

(.....)
NIP. .....

Keterangan :
1) Tulislah nama dan jabatan pimpinan unit kerja teknis dimaksud sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II.
2) Tulislah nama unit kerja Setingkat Eselon II pada Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota.
3) Tulislah nama Departemen/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota.
4) Tulislah unit kerja teknis yang akan ditempati.
5) Tulislah tugas jabatan yang akan ditempati.

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2005
TENTANG
PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan sebagian tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan, terdapat pejabat instansi pemerintah mengangkat tenaga tertentu sebagai tenaga honorer;

b. bahwa tenaga honorer yang telah lama bekerja dan atau tenaganya sangat dibutuhkan oleh Pemerintah dan memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;

c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut huruf a dan b, dipandang perlu mengatur ketentuan mengenai pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan Peraturan Pemerintah;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan :

1. Tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Instansi adalah instansi pemerintah pusat dan instansi pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.

Pasal 2

Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah ini, dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tenaga tertentu pada instansi pemerintah.

Pasal 3

(1) Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil diprioritaskan bagi yang melaksanakan tugas sebagai :
   a. Tenaga guru;
   b. Tenaga kesehatan pada unit pelayanan kesehatan;
   c. Tenaga penyuluh di bidang pertanian, perikanan peternakan; dan
   d. Tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan pemerintah.

(2) Pengangkatan . . .

(2) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada usia dan masa kerja sebagai berikut :

a. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kerja 20 (dua puluh) tahun atau lebih secara terus menerus.
b. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih sampai dengan kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus.
c. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan mempunyai masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih sampai dengan kurang dari 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus.
d. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun dan mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun secara terus menerus.

Pasal 4

(1) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, dilakukan melalui seleksi administrasi, disiplin, integritas, kesehatan, dan kompetensi.

(2) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, selain melalui seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi/menjawab daftar pertanyaan mengenai pengetahuan tata pemerintahan/kepemerintahan yang baik, dan pelaksanaannya terpisah dari pelamar umum.

(3) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada prinsipnya memprioritaskan tenaga honorer yang berusia paling tinggi dan/atau mempunyai masa kerja lebih banyak.

Pasal 5

(1) Tenaga dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai Pegawai Tidak Tetap atau sebagai tenaga honorer pada unit pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setelah melalui seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tanpa memperhatikan masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan :

a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun;

b. bersedia bekerja pada unit pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

(2) Daerah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati yang bersangkutan sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah ini dilakukan bertahap mulai Tahun Anggaran 2005 dan paling lambat selesai Tahun Anggaran 2009, dengan prioritas tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Dalam hal tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruhnya telah diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebelum tahun Anggaran 2009, maka tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 7 . . .

Pasal 7

Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan secara objektif dan transparan.

Pasal 8

Sejak ditetapkannya Peraturan Pemerintah ini, semua Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat lain di lingkungan instansi, dilarang mengangkat tenaga honorer atau yang sejenis, kecuali ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 9

(1) Untuk pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dibentuk Tim Koordinasi Tingkat Nasional dan Tim Tingkat Instansi.

(2) Tim Koordinasi Tingkat Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

(3) Tim Tingkat Instansi ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan.

(4) Untuk pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil tingkat instansi daerah Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur.

Pasal 10

(1) Penyiapan materi pertanyaan mengenai pengetahuan tata pemerintahan/kepemerintahan yang baik dibuat oleh Tim Koordinasi Tingkat Nasional.

(2) Penggandaan materi pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengolahan hasil pengisian/jawaban dilakukan oleh :

a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat bagi tenaga honorer pada instansi pusat;

b. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi bagi tenaga honorer pada instansi Daerah Provinsi; dan

c. Gubernur bagi tenaga honorer pada instansi Daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya.

Pasal 11

Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2005 sampai dengan Tahun Anggaran 2009 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 12

(1) Pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini akan diadakan evaluasi setiap tahun.

(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Presiden.

Pasal 13

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 14

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Nopember 2005

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Nopember 2005

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HAMID AWALUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2005 NOMOR 122

Salinan sesuai dengan aslinya
DEPUTI MENTERI SEKRETARIS NEGARA
BIDANG PERUNDANG-UNDANGAN,

ttd

ABDUL WAHID

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2005
TENTANG
PENGANGKATAN TENAGA HONORER
MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. UMUM

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, baik pada pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah, sebagian dilakukan oleh tenaga honorer. Di antara tenaga honorer tersebut ada yang telah lama bekerja kepada pemerintah dan keberadaannya sangat dibutuhkan oleh pemerintah.

Mengingat masa bekerja mereka sudah lama dan keberadaannya sangat dibutuhkan oleh pemerintah, dalam kenyataannya sebagian tenaga honorer tersebut telah berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun dan berdasarkan peraturan perundang-undangan tidak dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, maka bagi mereka perlu diberikan perlakuan secara khusus dalam pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
Dengan Peraturan Pemerintah ini, bagi tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan telah bekerja 20 (dua puluh) tahun atau lebih, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, setelah melalui seleksi administratif, disiplin, integritas, kesehatan, dan kompetensi.

Selanjutnya bagi tenaga honorer yang telah bekerja kurang dari 20 (dua puluh) tahun, pengangkatannya menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil selain melalui seleksi administratif, disiplin, integritas, kesehatan, dan kompetensi, mereka juga diwajibkan mengisi/menjawab daftar pertanyaan mengenai pengetahuan tata pemerintahan/kepemerintahan yang baik antar sesama tenaga honorer yang pelaksanaannya dilakukan terpisah dari pelamar umum yang bukan tenaga honorer, dengan pengelompokan sebagai berikut :

a. Tenaga . . .

a. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan bekerja selama 10 (sepuluh) tahun sampai dengan kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus;
b. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan bekerja selama 5 (lima) tahun sampai dengan kurang dari 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus;
c. Tenaga honorer yang berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun dan bekerja selama 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun secara terus menerus.

Peraturan Pemerintah ini merupakan pengaturan khusus dan mengecualikan beberapa Pasal dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002.

Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah ini dapat dilakukan apabila tenaga honorer tersebut memenuhi syarat yang ditentukan, baik syarat administratif maupun syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah ini, ditentukan prioritas jenis tenaga honorer yang dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Demikian juga urutan prioritas usia dan masa bekerja sebagai tenaga honorer yang akan menjadi pertimbangan dalam pengangkatannya menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Tenaga honorer atau yang sejenis yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini termasuk guru bantu, guru honorer, guru wiyata bhakti, pegawai honorer, pegawai kontrak, pegawai tidak tetap, dan lain-lain yang sejenis dengan itu.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3 . . .

Pasal 3

Ayat (1)

Tenaga honorer yang ditentukan dalam ayat ini menunjukkan prioritas jenis tenaga honorer yang dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Yang dimaksud dengan tenaga teknis lainnya pada huruf d dalam ayat ini adalah tenaga teknis yang bersifat operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pokok instansi dan bukan tenaga teknis administratif.

Ayat (2)

Penentuan batas usia dihitung sampai dengan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Penentuan jumlah dan batas masa kerja dihitung mulai sejak pengangkatan sebagai tenaga honorer sampai dengan 1 Desember 2005. Dengan demikian jumlah dan batas masa kerja untuk tahun berikutnya ditambah1 (satu) tahun, dan seterusnya, apabila berlakunya pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setiap tanggal 1 Desember tahun anggaran yang berjalan.

Pasal 4

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan :

a. Disiplin dan integritas adalah bahwa selama menjadi tenaga honorer melakukan tugasnya dengan baik dan disiplin serta mempunyai integritas tinggi yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh atasan langsungnya serta disahkan kebenarannya oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II.

b. Kesehatan adalah tenaga honorer tersebut sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter.

Tenaga . . .

Tenaga honorer penyandang cacat tidak berarti yang bersangkutan tidak sehat jasmani dan rohani. Apabila dokter menyatakan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sepanjang memenuhi persyaratan dalam Peraturan Pemerintah ini dan dapat melaksanakan tugas jabatan yang akan dibebankan kepadanya.

c. Kompetensi adalah bahwa tenaga honorer tersebut mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, atau keterampilan yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki.

Ayat (2)

Bagi tenaga honorer berdasarkan ketentuan pada ayat ini, disamping dilakukan seleksi administratif, diwajibkan juga mengisi/menjawab daftar pertanyaan mengenai pengetahuan tata pemerintahan/kepemerintahan yang baik, dan pelaksanaannya terpisah dengan pelamar umum yang bukan tenaga honorer.

Ayat (3)

Tenaga honorer yang berusia lebih tinggi dan/atau mempunyai masa kerja lebih banyak menjadi prioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal terdapat beberapa tenaga honorer yang berusia sama, tetapi jumlah tenaga honorer melebihi lowongan formasi yang tersedia, maka diprioritaskan untuk mengangkat tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih banyak.

Pasal 5

Ayat (1)

Unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).

Dalam hal jumlah tenaga dokter yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil lebih banyak dari jumlah formasi yang lowong, maka prioritas pengangkatan dilakukan terhadap mereka yang memiliki usia yang paling tinggi. Dalam hal terdapat beberapa tenaga dokter yang berusia sama, maka diprioritaskan untuk mengangkat yang mempunyai masa kerja lebih banyak sebagai Pegawai Tidak Tetap atau sebagai tenaga honorer.

Penentuan batas usia tertinggi dihitung sampai dengan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Pentahapan ini disesuaikan dengan jumlah lowongan formasi yang ditetapkan Pemerintah dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 7

Yang dimaksud dengan :

a. Objektif adalah bahwa persyaratan pengangkatan tenaga honorer dan tenaga dokter dilakukan sesuai dengan syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

b. Transparan adalah bahwa nama tenaga honorer, tenaga dokter dan persyaratan pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara terbuka dan diumumkan melalui media yang tersedia oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan, sehingga dapat diakses dan diketahui oleh masyarakat.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Materi pertanyaan yang disiapkan oleh Tim Koordinasi Tingkat Nasional dimaksudkan untuk mengetahui pemahaman tenaga honorer mengenai tata pemerintahan/kepemerintahan yang baik, digunakan sebagai bahan dalam melakukan pembinaan selanjutnya setelah diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Materi pertanyaan tersebut bukan merupakan ujian penyaringan untuk penentuan kelulusan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2007

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, beberapa ketentuan mengenai batas usia dengan masa kerja, proses seleksi dan ketentuan lainnya, belum dapat menyelesaikan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3, Pasal 4, dan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 3

(1) Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil diprioritaskan bagi yang melaksanakan tugas sebagai:

a. guru;

b. tenaga kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan;

c. tenaga penyuluh di bidang pertanian, perikanan, peternakan; dan

d. tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan pemerintah.

(2) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:

a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun; dan

b. masa kerja sebagai tenaga honorer paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus.

(3) Masa kerja terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak berlaku bagi dokter yang telah selesai menjalani masa bakti sebagai pegawai tidak tetap.

Pasal 4

(1) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi.

(2) Pengangkatan tenaga honorer yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diprioritaskan bagi tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih lama atau yang usianya menjelang 46 (empat puluh enam) tahun.

Pasal 5

(1) Dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada sarana pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tanpa memperhatikan masa bakti sebagai pegawai tidak tetap atau masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan:

a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan

b. bersedia bekerja pada daerah dan/atau sarana pelayanan kesehatan terpencil atau tertinggal paling kurang 5 (lima) tahun.

(2) Sarana pelayanan kesehatan di daerah terpencil atau di daerah tertinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Bupati atau Walikota setempat berdasarkan kriteria yang diatur oleh Menteri Kesehatan."

2. Penjelasan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi menjadi sebagaimana tersebut dalam Penjelasan Pasal 6.

3. Ketentuan Pasal 10 dihapus.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 11

Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah ini, dibebankan pada:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara bagi tenaga honorer di instansi pusat; dan

b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bagi tenaga honorer di instansi daerah."

5. Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 13A

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengangkatan dokter dan bidan sebagai pegawai tidak tetap yang berlaku sebelum ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, sepanjang belum diganti dengan peraturan perundang-undangan, dinyatakan tetap berlaku."

Pasal II

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2007

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2007

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2007 NOMOR 91

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

ttd

Wisnu Setiawan

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2007

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. UMUM

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, Pemerintah telah melakukan pendaftaran terhadap semua tenaga honorer dan telah dilaksanakan pengisian daftar pertanyaan. Selanjutnya, Pejabat Pembina Kepegawaian telah mengangkat sebagian tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya untuk mengisi formasi yang lowong dalam tahun anggaran 2005.

Berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tersebut dan untuk kelancaran pelaksanaan dan penyelesaian pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah dimaksud.

Pada prinsipnya beberapa ketentuan yang diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005, antara lain mengenai penentuan usia yang dikaitkan dengan masa kerja, kewenangan penentuan daerah terpencil atau tertinggal dan kriterianya, serta pembebanan biaya pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Dalam Peraturan Pemerintah ini ditegaskan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penghasilan tenaga honorer dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah penghasilan pokok yang secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dalam . . .

Dalam hal penghasilan tenaga honorer tidak secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka tenaga honorer tersebut tidak termasuk dalam pengertian dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Misalnya, dana bantuan operasional sekolah, bantuan atau subsidi untuk kegiatan/ pembinaan yang dikeluarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau yang dibiayai dari retribusi.

2. Instansi pemerintah adalah:
   a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
   b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Dalam Peraturan Pemerintah ini badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi pegawai, sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia, yayasan, desa, Komite Olahraga Nasional Indonesia, Dewan Kerajinan Nasional, Dharma Wanita, Palang Merah Indonesia dan sebagainya yang sejenis, tidak termasuk pengertian instansi pemerintah pusat atau instansi pemerintah daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Pasal 3

Ayat (1)

Tenaga honorer yang ditentukan dalam ayat ini menunjukkan prioritas jenis tenaga honorer yang dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Tenaga teknis lainnya pada huruf d dalam ayat ini adalah tenaga teknis yang bersifat operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pokok instansi dan bukan tenaga administratif.

Ayat (2)

Huruf a

Penentuan usia dalam pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi formasi tahun 2005, berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun pada 1 Januari 2006, dengan ketentuan batas usia paling rendah setiap tahun ditambah 1 (satu) tahun untuk pengisian formasi setiap tahun berikutnya sampai dengan tahun 2009.

Huruf b

Penentuan masa kerja sebagai tenaga honorer untuk mengisi formasi tahun 2005, mempunyai masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada keadaan 31 Desember 2005, dengan ketentuan masa kerja paling rendah setiap tahun ditambah 1 (satu) tahun untuk pengisian formasi setiap tahun berikutnya sampai dengan tahun 2009.

Dalam hal terdapat tenaga honorer yang mempunyai masa kerja terputus, maka yang dihitung penuh sebagai persyaratan dalam penentuan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil adalah masa kerja terakhir secara terus menerus. Masa kerja sebelumnya akan dihitung sebagai masa kerja golongan dalam menetapkan gaji pokok.

Ayat (3)

Khusus bagi Dokter yang telah selesai menjalani masa bakti sebagai pegawai tidak tetap, dan pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005, telah menjadi tenaga honorer pada sarana pelayanan kesehatan instansi pemerintah, meskipun masa kerjanya tidak terus menerus, maka masa kerja sebagai pegawai tidak tetap dihitung penuh untuk persyaratan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Ayat (1)

Tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih banyak menjadi prioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal terdapat beberapa tenaga honorer yang mempunyai masa kerja yang sama, tetapi jumlah tenaga honorer melebihi lowongan formasi yang tersedia, maka diprioritaskan untuk mengangkat tenaga honorer yang berusia lebih tinggi.

Dalam hal terdapat tenaga honorer yang usianya menjelang 46 (empat puluh enam) tahun, maka yang bersangkutan menjadi prioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Pengertian "menjelang usia 46 (empat puluh enam) tahun" yaitu apabila dalam tahun anggaran berjalan yang bersangkutan tidak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, maka untuk tahun anggaran berikutnya menjadi tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil karena telah berusia lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Pada prinsipnya ketentuan ini menghendaki agar setiap sarana pelayanan kesehatan instansi pemerintah memiliki tenaga dokter sesuai dengan standar kebutuhan kesehatan masyarakat. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Untuk itu, penentuan suatu sarana pelayanan kesehatan instansi pemerintah yang letaknya terpencil atau tertinggal diserahkan kepada Bupati/Walikota dengan memperhatikan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

Penentuan . . .

Penentuan suatu sarana pelayanan kesehatan terpencil atau tertinggal berdasarkan ketentuan ini didasarkan pada tingkat kesulitan yang ada pada masing-masing daerah. Dengan demikian, kriteria sarana pelayanan kesehatan terpencil atau tertinggal antara satu daerah dengan daerah lain mengikuti karakteristik dan kebutuhan daerah.

Dokter yang dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dalam ketentuan ini adalah dokter yang sebelum atau pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada sarana pelayanan kesehatan instansi pemerintah.

Ayat (2)

Bagi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, penentuan sarana pelayanan kesehatan terpencil atau tertinggal ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 6

Ayat (1)

Pentahapan ini disesuaikan dengan jumlah lowongan formasi yang ditetapkan dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.

Ayat (2)

Tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, baru dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil apabila semua tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah seluruhnya secara nasional telah diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebelum Tahun Anggaran 2009.

Dengan demikian, apabila masih terdapat tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah belum diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai Tahun Anggaran 2009, maka tenaga honorer yang tidak dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tidak dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Apabila sebelum Tahun 2009 secara nasional tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah telah selesai seluruhnya diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, maka tenaga honorer yang tidak dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bekerja pada instansi pemerintah dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebijakan nasional, berdasarkan formasi, analisis kebutuhan riil, dan kemampuan keuangan negara.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 13A

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengangkatan tenaga dokter dan bidan sebagai pegawai tidak tetap yang berlaku sebelum ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005, yaitu:

a. Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 1991 tentang Pengangkatan Dokter sebagai Pegawai Tidak Tetap Selama Masa Bakti; dan
b. Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Bidan sebagai Pegawai Tidak Tetap.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4743

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 56 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007, antara lain mengatur mengenai ketentuan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara bertahap mulai Tahun Anggaran 2005 dan paling lambat selesai Tahun Anggaran 2009;

b. bahwa dalam kenyataannya setelah dilakukan evaluasi sampai dengan Tahun Anggaran 2009 masih terdapat tenaga honorer yang memenuhi syarat Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 tetapi belum diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

6. Peraturan . . .

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743), diubah sebagai berikut:

1. Penjelasan . . .

1. Penjelasan Pasal 3 ayat (2) diubah sehingga berbunyi menjadi sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah ini.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

(1) Pengangkatan tenaga honorer yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi setelah dilakukan verifikasi dan validasi.

(2) Pelaksanaan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Validasi yang dibentuk oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

(1) Dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi.

(2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa memperhatikan masa bakti sebagai pegawai tidak tetap atau masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan:

a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan

b. bersedia bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati paling singkat 5 (lima) tahun.

(3) Fasilitas pelayanan kesehatan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan atau tempat yang tidak diminati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Gubernur, Bupati atau Walikota setempat berdasarkan kriteria yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

(4) Tenaga ahli tertentu/khusus yang dibutuhkan oleh negara tetapi tidak tersedia di kalangan Pegawai Negeri Sipil dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan kriteria:

a. usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun; dan

b. telah mengabdi kepada negara sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun pada 1 Januari 2006.

(5) Pengangkatan tenaga ahli tertentu/khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Presiden atas persetujuan prinsip menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(6) Pengangkatan Dokter dan tenaga ahli tertentu/khusus menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4), dilakukan sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

4. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) Pengangkatan tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah ini dilakukan secara bertahap dan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan negara mulai formasi Tahun Anggaran 2005 sampai dengan formasi Tahun Anggaran 2012.

(2) Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil untuk formasi Tahun Anggaran 2012 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada tahun anggaran berjalan.

(3) Tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan negara berdasarkan formasi sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

5. Di antara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 6A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

(1) Pengangkatan tenaga honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dan lulus seleksi ujian tertulis kompetensi dasar dan kompetensi bidang sesama tenaga honorer.

(2) Seleksi . . .

(2) Seleksi ujian tertulis kompetensi dasar sesama tenaga honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) kali dengan materi Tes Kompetensi Dasar (TKD) berdasarkan kisi-kisi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(3) Pembuatan soal dan pengolahan hasil ujian kompetensi dasar dilakukan oleh konsorsium Perguruan Tinggi Negeri yang dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara bersama menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

(4) Pelaksanaan ujian tertulis di lingkungan instansi pusat dan provinsi dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing, sedangkan untuk kabupaten/kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah di wilayah provinsinya.

(5) Penentuan kelulusan bagi tenaga honorer yang mengikuti seleksi ujian tertulis kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara atas pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dengan memperhatikan pendapat dari konsorsium Perguruan Tinggi Negeri.

(6) Pengumuman . . .

(6) Pengumuman kelulusan ujian tertulis kompetensi dasar dilakukan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan nilai hasil ujian yang diolah oleh konsorsium Perguruan Tinggi Negeri dan mempertimbangkan masa pengabdian tenaga honorer yang bersangkutan.

(7) Tenaga honorer yang dinyatakan lulus ujian tertulis kompetensi dasar dilakukan tes kompetensi bidang (*profesi*) dengan mempertimbangkan dedikasi ditetapkan oleh masing-masing instansi berdasarkan materi ujian dari instansi pembina jabatan fungsional.

(8) Tenaga honorer yang dinyatakan lulus ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jumlah dan kualifikasi formasi sampai dengan Tahun Anggaran 2014 yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tetap memperhatikan kebutuhan organisasi dan redistribusi serta kemampuan keuangan negara atas pendapat dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

(9) Tenaga honorer yang dinyatakan lulus ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tetapi kemudian diketahui tidak memenuhi persyaratan administratif yang ditentukan tidak dapat diangkat atau dibatalkan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal II

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2012

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 121

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Asisten Deputi Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

Wisnu Setiawan

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 56 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 48 TAHUN 2005 TENTANG PENGANGKATAN TENAGA HONORER MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. UMUM

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 antara lain ditentukan bahwa pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara bertahap mulai Tahun Anggaran 2005 dan paling lambat selesai Tahun Anggaran 2009 dengan prioritas tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bahwa dalam kenyataannya setelah dilakukan evaluasi sampai dengan Tahun Anggaran 2009 masih terdapat tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan memenuhi syarat Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 tetapi belum diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Dalam Peraturan Pemerintah ini juga mengatur tentang perlakuan bagi tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk . . .

Untuk menghargai masa pengabdian tenaga honorer dengan tetap menjamin kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah maka pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil akan dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi setelah dilakukan verifikasi dan validasi bagi tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Sedangkan bagi tenaga honorer yang tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dan seleksi ujian tertulis sesama tenaga honorer yang dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Untuk memetakan jumlah tenaga honorer yang memenuhi syarat sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia telah mengeluarkan Surat Edaran Nomor 05 Tahun 2010 tanggal 28 Juni 2010 tentang Pendataan Tenaga Honorer yang bekerja di lingkungan instansi pemerintah yang ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah sebagai dasar untuk melakukan pendataan tenaga honorer yang bekerja di lingkungan instansi pemerintah.

Adapun tenaga honorer dimaksud terdiri dari:

a. Kategori I

Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan kriteria diangkat oleh pejabat yang berwenang bekerja di instansi pemerintah, masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada tanggal 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus; berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan tidak boleh lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun pada tanggal 1 Januari 2006.

b. Kategori . . .

b. Kategori II

Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan kriteria, diangkat oleh pejabat yang berwenang, bekerja di instansi pemerintah, masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada tanggal 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus, berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan tidak boleh lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun pada tanggal 1 Januari 2006.

Peraturan Pemerintah ini merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 yang akan dijadikan sebagai dasar hukum untuk menyelesaikan tenaga honorer yang dinyatakan memenuhi syarat, baik syarat administratif maupun syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan perundang-undangan lainnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 3

Ayat (2)

Huruf a

Penentuan usia dalam pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil:

a. bagi tenaga honorer yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mengisi formasi Tahun Anggaran 2012; dan

b. bagi tenaga honorer yang tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mengisi formasi Tahun Anggaran 2013 dan formasi Tahun Anggaran 2014,

berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun pada 1 Januari 2006.

Huruf b

Penentuan masa kerja dalam pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil:

a. bagi tenaga honorer yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mengisi formasi Tahun Anggaran 2012; dan

b. bagi tenaga honorer yang tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mengisi formasi Tahun Anggaran 2013 dan formasi Tahun Anggaran 2014,

mempunyai . . .

mempunyai masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil masih bekerja secara terus-menerus.

Angka 2

Pasal 4

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 5

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 6

Ayat (1)

Ketentuan ini berlaku bagi tenaga honorer yang memenuhi persyaratan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 5 . . .

Angka 5

Pasal 6A

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5318