BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 94 TAHUN 2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendukung terselenggaranya seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil secara terbuka, kompetitif, transparan, dan non diskriminatif, perlu ditetapkan petunjuk teknis pengadaan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta menindaklanjuti Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan ;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

6477);

5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2019 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indoesia Tahun 2019 Nomor 1779);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 23 Desember 2022
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 23 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 94

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 94 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI *NEGERI SIPIL*

I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 58 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditentukan bahwa pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah. Untuk melaksanakan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang objektif, transparan, akuntabel dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Pengadaan sebagaimana dlakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, pelaksanaan seleksi, pengumuman hasil seleksi, *pengangkatan calon PNS dan masa* percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS.

b. Tujuan

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman bagi Panitia Seleksi yang akan melaksanakan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

c. Pengertian

1. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar nilai *passing grade.*
2. *Passing Grade* adalah suatu persentase nilai yang dipakai sebagai acuan guna meluluskan pelamar untuk dapat *berlanjut ke tahap seleksi* berikutnya.
3. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi yang terdiri dari 3 (tiga) jenis soal, yakni tes wawasan kebangsaan (TWK), tes intelegensi umum (TIU) dan tes karakteristik pribadi (TKP).
4. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah tes tahap ke 2 (dua) bagi peserta yang dinyatakan lolos dari tes sebelumnya.

d. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil meliputi :

1. perencanaan;
2. pengumuman lowongan;
3. pelamaran;
4. seleksi dan pengumuman hasil seleksi;

II. TAHAP PERENCANAAN

a. Pembentukan Panitia Seleksi

1. Panitia Seleksi dibentuk oleh Bupati dengan tujuan menjamin objektivitas tahapan proses seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
2. Panitia Seleksi yang dimaksud pada angka 1) terdiri dari :
   a) Panitia Pelaksanaan Kabupaten;
   b) Tim Pemantau;
   c) Tim Pelaksanaan Seleksi dengan Sistem CAT;

b. Tugas Panitia Seleksi

1. Tugas Panitia Pelaksana Kabupaten yaitu mengkoordinir segala aspek kegitan proses penerimaan Calon PNS hingga penetapan NIP (Nomor Identitas Pegawai) Calon PNS.

2. Tugas Tim Pemantau :
   a) melaksanakan pemantau terhadap pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian;
   b) melakukan pemantauan terhadap verifikasi dokumen dan keabsahan persyaratan administrasi Calon PNS dengan melibatkan unsur terkait; dan
   c) membuat laporan hasil pemantauan pelaksanaan pengadaan Calon PNS tingkat Kabupaten kepada Ketua Tim Pengadaan Provinsi dan Pusat.
3. Tim Pelaksanaan Seleksi bertugas :
   a) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak terkait tentang persipan dan proses pelaksanaan seleksi;
   b) mempersiapkan proses pengumuman, pelaksanaan seleksi hingga pengangkatan sebagai Calon PNS;
   c) melakukan verifikasi dokumen pelamar sesuai formasi/jabatan yang dilamar dengan formasi/jabatan yang ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB;
   d) melakukan registrasi terhadap peserta saat pelaksanaan seleksi Calon PNS; dan
   e) memelihara ketertiban dan keamanan pelaksanaan proses seleksi Calon PNS;

c. Proses Koordinasi
   1. Panitia Seleksi mengolah usulan formasi yang telah disetujui oleh Kementerian PAN dan RB.
   2. Panitia seleksi mengirim surat permohonan pelaksanaan seleksi Calon PNS dengan metode CAT kepada Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru.
   3. Panitia seleksi menyiapkkan dan menyampaikan titik lokasi seleksi sesuai arahan Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru.
   4. Untuk menjamin kelancaran proses pengadaan Calon PNS Panitia Seleksi berkoordinasi dengan instansi terkait di lingkup Pemerintah Kabupaten Solok Selatan dan instansi vertikal lainnya guna mendukung kelancaran proses seleksi Calon PNS dengan metode CAT.

III. TAHAP PENGUMUMAN LOWONGAN

a. Pengumuman Persyaratan dan Lowongan Formasi
   1. Panitia Seleksi Calon PNS mengumukan persyaratan dan lowongan formasi Calon PNS secara terbuka kepada masyarakat.
   2. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit memuat :
      a) persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
      b) nama jabatan;
      c) kualifikasi pendidikan;
      d) instansi Pemerintah yang membutuhkan jabatan PNS; dan
      e) alamat dan tempat lamaran ditujukan.
   3. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.

b. Media Pengumuman
   Pengumuman persyaratan dan lowongan formasi jabatan Calon PNS dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain :
   1. media elektronik;
   2. media cetak;
   3. media sosial dengan akun resmi milik Pemerintah Kabupaten Solok Selatan;
   4. papan pengumuman; dan/atau
   5. bentuk media lain yang memungkinkan.

IV. TAHAP PELAMARAN

a. Umum

Setiap warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS.

b. Persyaratan Umum

1. Persyaratan Umum :
   a) warga negara Indonesia;
   b) usia minimal 18 (delapan belas) tahun dan paling maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun terhitung pada saat melamar (usia dihitung pertanggal pencetakan Kartu Pendaftaran SSCASN/tanggal pendaftaran yang tertera pada Kartu Ujian Pendaftran SSCASN);
   c) tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana 2 (dua) tahun atau lebih;
   d) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
   e) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   f) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
   g) memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
   h) sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
   i) bersedia ditempatkan pada unit kerja di seluruh lingkup Pemerintah Kabupaten Solok Selatan sesuai kebutuhan PNS
   j) memiliki integritas yang tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   k) memiliki Ijazah sengan kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan dan berasal dari lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   l) bagi pelamar pada formasi jabatan tenaga pendidikan yang memiliki sertifikat pendidik sesuai dengan jabatan itenaga pendidikan yang dilamar (linier), yang dkeluarkakn oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan Kementerian Agama, akan diberikan nilai maksimal SKB;
   m) bagi pelamar yang mendaftar pada formasi jenis jabatan tenaga kesehatan, Wajib melampirkan STR (bukan intership) sesuai jabatan yang dilamar (linier) yang masih berlaku pada saat pendaftaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada Surat Tanda Registrasi (STR);
2. Ketentuan dan persyaratan tambahan bagi Formasi Khusus :
   a) Pelamar Formasi Lulusan terbaik Berpredikat "Dengan Pujian"/*Cumlaude,* dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) formasi lulusan terbaik berpredikat "Dengan Pujian"/*Cumlaude* dikhususkan bagi putra/putri yang mempunyai jenjang pendidikkan minimal Strata Satu (S-1),tidak termasuk Diploma Empat (D-IV);
      2) calon pelamar merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dengan predikat kelulusan "Dengan Pujian"/ *Cumlaude* dan berasal dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pasa ijazah;

3) calon pelamar dari lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dapat mendaftar pada formasi khusus termasuk kategori lulus "Dengan Pujian"/*Cumlaude* setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara "Dengan Pujian"/*Cumlaude* dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

b) Pemalar Penyandang Disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) penyandang disabilitas adalah pelamar yang menyandang disabilitas fisik pada anggota gerak kaki (tungkai) dengan derajat 1 atau 2 dengan ketentuan :
      a)) mampu melihat, mendengar dan berbicara dengan baik;
      b)) mampu melakukan tugas seperti manganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi; dan
      c)) Mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu berjalan selain kursi roda.
   2) calon pelamar dari penyandang disabilitas wajib melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menernagkan jenis dan derajat kedisabilitasannya.
   3) calon pelamar dari disabilitas diwajibkan menghadiri undangan verifikasi untuk memastikan kesesuaian formasi jabatan dengan tingkat/jenis disabilitas yang disandang, waktu dan tempat akan diatur lebih lanjut oleh Panitia Seleksi Penerimaan Calon PNS Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

3. Berkas hasil pindaian (softcopy) yang akan diunggah dalam bentuk format *.jpg* atau *.pdf* dengan ukuran masing-masing tidak melebihi 300 (tiga ratus) kb melalui situs nasional (https://sscasn.bkn.go.id) adalah sebagai berikut :
   a) asli surat lamaran bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) yang ditujukan kepada BUPATI SOLOK SELATAN ditulis dengan tulisan tangan menggunakan huruf besar dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam oleh pelamar.
   b) asli ijazah dan asli transkrip nilai (bukan surat keterangan lulus) dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai denagn persyaratan jabatan dan berasal dari lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   c) salinan Bukti Akreditasi Program Studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan;
   d) salinan bukti/surat Keterangan dari pejabat yang berwenang tentang Akreditasi A/Unggul Perguruan Tinggi dan Program Studi pada saat kelulusan (Khusus pelamar Lulusan Terbaik/Cumlaude);
   e) bagi pelamar pada formasi jabatan Tenaga Pendidikan yang memiliki sertifikat pendidik sesuai dengan jabatan tenaga pendidikan yang dilamar (linier), yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, atau Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi WAJIB mengunggah/*upload* asli sertifikat pendidik;
   f) bagi pelamar pada formasi jabatan Tenaga Kesehatan WAJIB menyertakan/melampirkan Asli STR (bukan *intership*) yang masih berlaku;
   g) pas foto warna terbaru;

h) asli Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih berlaku pada saat pendaftaran;
i) asli Surat Pernyataan bersedia bertugas pada Pemerintahan Kabupaten Solok Selatan dan tidak mengajukan permintaan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun masa kerja sejak TMT CPNS;
j) swafoto/foto selfie dengan memegang Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) dan Kartu Informasi Akun.

c. Tahapan Pelamaran
1. Pendaftaran dilakukan secara online melalui situs (https://sscasn.bkn.go.id) atau situs lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
2. Pendaftran sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar paling kurang terdiri atas :
   a) nomor identitas kependudukan;
   b) nama lengkap;
   c) tempat (Kabupaten/Kota), tanggal, bulan dan tahun kelahiran;
   d) kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkanoleh jabatan;
   e) jabatan yang dilamar;
   f) instansi yang dilamar;
   g) alamat surat elektronik; dan
   h) nomor telepon yang akan dihubungi.
3. Berdasarkan pendaftran sebagaimana dimaksid pada angka 1), setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi;
4. Nomor registrasisebagaimana simaksud pada angka 3), digunakan untuk tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.

V. SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

a. Umum

Penyelenggaraan seleksi pengadaan Calon PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu :
1. Seleksi administrasi;
2. SKD;
3. SKB.

b. Tahap Seleksi Administrasi:
1. panitia seleksi pengadaan Calon PNS melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamar yang sudah melakukan registrasi;
2. seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk mencocokan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamar yang disampaikan oleh pelamar;
3. pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan;
4. apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinayatakan tidak lulus seleksi administrasi;
5. dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberikan kode yang berbeda;
6. panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui laman situs instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
7. hasil penetapan pelamar yang lulus seleksi administrasi menjadi kewenanagan Ketua Panitia Seleksi Instansi *Pengadaan PNS;*
8. untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari laman situs https://sscasn.bkn.go.id atau situs lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS;

9. data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi, disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan SKD;
10. bagi instansi yang menggunakan situs https://sscasn.bkn.go.id atau situs lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi adminstrasi sebagaimana dimaksud pada angka 9 dianggap telah diterima apabila instansi telah memberikan tanda penyelesaian secara elektronik;
11. bagi instansi yang menggunakan situs seleksi mandiri maka penyampaian data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 10, dikirim melalui sistem yang telah terintegrasi dengan situs https://sscasn.bkn.go.id atau situs lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS;
12. dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 11 yang disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat disitus https://sscasn.bkn.go.id atau di situs lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di situs https://sscasn.bkn.go.id atau situs lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS;
13. data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 9 disampaikan melalui sistem yang telah terintegrasi dengan CAT BKN dan atau CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN;
14. pelamar yang lulus seleksi administrasi berhak mengikuti SKD.

c. Tahap Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
   1. Materi SKD
      a) materi SKD meliputi tes karakteristik pribadi, umum, dan tes wawasan kebangsaan yang panitia selesi nasional pengadaan PNS.
      b) materi tes karakteristik pribadi dimaksudkan kemampuan dan kematangan pribadi.
      c) materi tes inteligensi umum dimaksudkan tes inteligensi disusun untuk menilai tingkat kecerdasan.
      d) materi tes wawasan kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai Pilar Kebangsaan Indonesia.
   2. Pelaksanaan SKD
      a) pelaksanaan seleksi dilaksnakan paling banyak 5 (lima) sesi dalam 1 (satu) hari, kecuali terdapat kendala masalah dalam pelaksanaan seleksi.
      b) pelaksanaan SKD diumumkan secara terbuka melalui situs instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling lamabat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD.
      c) pengumuman SKD paling kurang memuat :
         1) hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan seleksi;
         2) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan kartu tanda penduduk; dan
         3) tata tertib pelaksanaan SKD.
      d) SKD dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS bersama panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
      e) pelaksanaan SKD oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS menggunakan metode dan fasilitas CAT BKN atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.

f) panitia seleksi instansi pengadaan PNS menyediakan serana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi penyandang disabilitas mengikuti pelaksanaan SKD.
g) panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajin mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk dengan peserta seleksi yang bersangkutan.
h) peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan kartu tanda peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.

3. Hasil SKD
   a. hasil SKD digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
   b. penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
   c. pengumuman hasil SKD:
      1) penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan jabatan setiap instansi Pemerintah.
      2) hasil penetapan kelulusan SKD paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkkan peringkat nilai SKD. Dalam hal peserta seleksi yang lulus SKD melebihin 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan maka jumlah peserta seleksi yang mengikuti SKB tidak boleh kurang dari 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan.
      3) panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumkan hasil SKD bagi peserta seleksi yang lulus berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
      4) pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai SKD yang disusun berdasarkan nilai ambang batas, peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
      5) pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) dilakukan dengan meenggunakan situs instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
   d. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.

d. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
   1. Materi SKB
      a) materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan dalam bank soal CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pangadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.
      b) materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang rumpunnya bersesuaian dengan jabatan fungsional terkait.
   2. Pelaksanaan SKB
      a) SKB dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
      b) pelaksanaan SKB diumumkan secara terbuka menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui situs instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB.
      c) pengumuman SKB paling kurang memuat :
         1) hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan seleksi;
         2) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanan seleksi; dan

3) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk.

d) jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.

e) SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi bidang yang dimiliki oleh peserta seleksi dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatab.

f) pelaksanaan SKB oleh panitia seleksi instansi pengadaan *PNS* harus menggunakan CAT sesuai dengan kebutuhan jabatan dengan menggunakan fasilitas CAT/BKN dan/atau fasiltas CAT lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh BKN.

g) dalam hal instansi Pemerintah belum siap melaksanakan SKB dengan menggunakan CAT yang didasarkan pada keputusan panitia seleksi pengadaan PNS, Instansi Pemerintah dapat melakukan paling kurang 2 (dua) bentuk tes yaitu tes praktik kerja (dengan materi dan penguji yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan jabatan) dan tes fisik/kesempatan, psikologi, kesehatan jiwa, tes potensi akademik, tes bahasa asing, dan wawancara sesaui dengan yang dipersyaratkan oleh jabatan.

h) dalam hal diperlukan, panitia seleksi instansi pengadaan PNS dapat dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan SKB sesuai dengan persyaratan jabatan pada Instansi Pemerintah.

i) panitia seleksi instansi pengadaan PNS harus membuat dan menyampaikan panduan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS terkait dengan rencana pelaksanaan SKB sebelum pelaksanaan SKD dimulai.

j) hasil SKB disampaikan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS kepada panitia seleksi nasional pengadaan *PNS dalam bentuk softcopy* dan hardcopy.

k) panitia seleksi nasional pengadaan PNS menetapkan hasil SKB.

3. Pengumuman hasil SKB

a) panitia seleksi instansi pengadaan PNS mengumumakan hasil SKB, yang memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, niali hasil SKB yang disusun berdasarkan peringkat dan informasi lain yang diperlukan.

b) pengumaman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui situs instansi, *sosial media resmi*, *surat kabar*, *papan* pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

4. Hasil akhir seleksi

a) panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengintegrasikan hasil SKD dan hasil SKB.

b) panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS menetapkan hasil akhir seleksi dengan membuat peringkat nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah berdasarkan hasil integrasi antara hasil SKD dan hasil SKB.

c) pengumuman Hasil Akhir Seleksi

1) Hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada PPK masing-masing *instansi*.

2) PPK mengumumakn hasil akhir seleksi yang telah diintegrasikan sebagaimana dimaksud pada huruf b secara terbuka.

3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf c memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil integrasi antara

SKD dan SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.

4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka (3), dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, melalui situs instansi, media sosial resmi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
5) Panitia seleksi nasional pengadaan PNS menyampaikan hasil akhir kelulusan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dijadikan sebagai dasar penetapan persetujuan teknis pengangkatan sebagai Calon PNS dan Nomor Identitas Pegawai (NIP).

d) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi Daftar Riwayat Hidup di situs https://sscasn.bkn.go.id atau situs lainya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

VI. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun secara umum sebagai pedoman bagi Panitia Seleksi yang akan melaksanakan tugas untuk pelaksanaan seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil secara terbuka, kompetitif, transparan dan non diskriminatif.

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS