



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 14 TAHUN 2018

TANGGAL : 27 SEPTEMBER 2018



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara

Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 781),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2018

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1377

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Lilia Leli Kurniatri

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Pasal 58 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditentukan bahwa pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah.
2. Berdasarkan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ditentukan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pengadaan PNS diatur dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara.
3. Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
4. Untuk menjamin kelancaran dan keseragaman proses pengadaan PNS, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PNS.

B. TUJUAN

Peraturan Badan ini bertujuan sebagai petunjuk bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan masing-masing.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pengadaan PNS adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan

pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis Pengadaan PNS meliputi:

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

II. PERENCANAAN

A. UMUM

1. Setiap Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan masing-masing.
2. Perencanaan dilakukan agar pelaksanaan pengadaan PNS berjalan dengan lancar.

B. PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI

1. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS
 - a. Dalam rangka menjamin objektivitas pengadaan PNS secara nasional, dibentuk panitia seleksi nasional pengadaan PNS oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
 - b. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS dibentuk dengan tujuan untuk menjamin objektivitas dalam pelaksanaan tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi secara nasional.
 - c. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a diketuai oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - d. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS terdiri atas unsur:
 - 1) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;

- 2) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri;
 - 3) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - 4) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - 5) Badan Kepegawaian Negara;
 - 6) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; dan/atau
 - 7) kementerian atau lembaga terkait.
- e. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mempunyai tugas:
- 1) mendesain sistem seleksi pengadaan PNS;
 - 2) menyusun soal Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);
 - 3) mengoordinasikan instansi pembina jabatan fungsional dalam penyusunan materi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
 - 4) merekomendasikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang ambang batas kelulusan SKD untuk setiap Instansi Pemerintah;
 - 5) melaksanakan SKD bersama-sama dengan Instansi Pemerintah;
 - 6) mengelola hasil SKD;
 - 7) mengawasi pelaksanaan SKD dan SKB;
 - 8) menetapkan dan menyampaikan hasil SKD dan mengintegrasikan hasil SKD dan SKB; dan
 - 9) mengevaluasi dan mengembangkan sistem pengadaan PNS.
2. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan PNS
- a. Dalam rangka pelaksanaan pengadaan PNS di Instansi Pemerintah, PPK membentuk panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
 - b. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PNS di Instansi Pemerintah yang meliputi kegiatan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.
 - c. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a diketuai oleh PyB.
 - d. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas unsur:
 - 1) unit kerja yang membidangi kepegawaian;
 - 2) unit kerja yang membidangi pengawasan;
 - 3) unit kerja yang membidangi perencanaan;
 - 4) unit kerja yang membidangi keuangan; dan/atau
 - 5) unit kerja lain yang terkait.

- e. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS paling kurang terdiri atas:
 - 1) ketua;
 - 2) wakil ketua;
 - 3) sekretaris;
 - 4) tim seleksi administrasi;
 - 5) tim pelaksanaan SKD dan SKB; dan
 - 6) tim pemantauan ujian.
- f. Tugas dan tanggung jawab ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksanaan SKD dan SKB, dan tim pemantauan ditetapkan oleh PPK.
- g. Tugas dan tanggung jawab tim seleksi administrasi paling kurang sebagai berikut:
 - 1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
 - 2) menyampaikan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang penetapan kebutuhan PNS tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 3) mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan pengumuman lowongan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 4) mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 5) melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh ketua panitia seleksi instansi pengadaan PNS untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS secara elektronik;
 - 6) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 7) menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
 - 8) menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 9) menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh ketua panitia pengadaan PNS instansi di *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - 10) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
 - 11) menyiapkan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - 12) mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
 - 13) menyampaikan hasil SKB sebagaimana dimaksud pada angka 12) kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- h. Tugas dan tanggung jawab tim pelaksanaan SKD dan SKB paling kurang sebagai berikut:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal penentuan tempat, penyiapan sarana dan prasarana (komputer, *server*, jaringan komputer, *projector*, dan pendukung lainnya), kesiapan mengenai pengamanan, dan pengawasan terhadap peserta seleksi di luar ruang pelaksanaan ujian selama ujian berlangsung;
 - 2) menerima *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 3) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari tim seleksi administrasi;
 - 4) memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - 5) melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
 - 6) memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
 - 7) membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - 8) memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;

- 9) menyelenggarakan SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - 10) menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS, meliputi:
 - (a) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - (b) hasil seleksi; dan
 - (c) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi; dan
 - 11) menyerahkan hasil SKD berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- i. Tugas dan tanggung jawab tim pemantauan ujian paling kurang sebagai berikut:
- 1) melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;
 - 2) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:
 - (a) memantau penyerahan *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS kepada panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dilakukan melalui tim seleksi administrasi;
 - (b) memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
 - (c) memantau pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan; dan
 - (d) memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;
 - 3) melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB; dan
 - 4) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB.

C. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

1. Jadwal pelaksanaan SKD secara nasional ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

2. Jadwal pelaksanaan SKD instansi ditetapkan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dikoordinasikan dengan Badan Kepegawaian Negara.
3. Jadwal pelaksanaan SKB ditetapkan oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS yang dikoordinasikan dengan panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

D. SARANA DAN PRASARANA

1. Sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian harus disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Prasarana yang berupa peraturan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan PNS agar tersedia dengan lengkap.
3. Sarana dan prasarana bagi peserta seleksi penyandang disabilitas harus disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain:
 - a. tempat pendaftaran khusus bagi penyandang disabilitas; dan
 - b. petugas pembaca bagi tuna netra.

III. PENGUMUMAN LOWONGAN

A. PENGUMUMAN

1. Panitia seleksi nasional pengadaan PNS mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat.
2. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. kualifikasi pendidikan; dan
 - d. Instansi Pemerintah yang membutuhkan jabatan PNS.
3. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib ditindaklanjuti oleh panitia seleksi instansi pengadaan PNS dengan mengumumkan lowongan jabatan PNS tersebut secara terbuka kepada masyarakat.
4. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
5. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan;
 - d. kualifikasi pendidikan;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

B. MEDIA PENGUMUMAN

Pengumuman lowongan jabatan PNS dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain:

1. media elektronik;
2. media cetak;
3. papan pengumuman; dan/atau
4. bentuk lain yang memungkinkan.

IV. PELAMARAN

A. UMUM

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS.

B. PERSYARATAN

1. Persyaratan untuk dapat melamar menjadi PNS:
 - a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
 - d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan PNS;
 - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah; dan
 - i. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.
2. Usia pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.

3. Batas usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dapat dikecualikan bagi jabatan tertentu, yaitu paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
4. Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
5. Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
6. Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi PNS dari instansi yang akan dilamar.
7. Penyampaian surat lamaran dan dokumen yang dipersyaratkan diterima paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi administrasi.

C. TAHAPAN PELAMARAN

1. Pendaftaran
 - a. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
 - b. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar paling kurang terdiri atas:
 - 1) nomor identitas kependudukan;
 - 2) nama lengkap;
 - 3) tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan, dan tahun kelahiran;
 - 4) kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan;
 - 5) jabatan yang dilamar;
 - 6) instansi yang dilamar;
 - 7) alamat *e-mail*; dan
 - 8) nomor telepon atau *hand phone* yang bisa dihubungi.
 - c. Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
 - d. Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.
2. Penyampaian Dokumen Lamaran
 - a. Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, pelamar juga menyampaikan dokumen yang terdiri atas:
 - 1) bukti registrasi;
 - 2) surat lamaran yang telah ditandatangani oleh pelamar sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - 3) fotokopi KTP;
 - 4) fotokopi ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan dilegalisir oleh pejabat yang

berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;

- 5) pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah; dan
 - 6) persyaratan lainnya yang diperlukan.
- b. Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat disampaikan dalam bentuk *hard copy* atau elektronik.
 - c. Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan secara elektronik maka dokumen disampaikan dalam bentuk pindai dokumen asli.

V. SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

A. UMUM

Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi:

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

B. SELEKSI ADMINISTRASI

1. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima yang disampaikan oleh pelamar yang sudah melakukan registrasi.
2. Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
3. Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan.
4. Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
5. Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat diberi tanda/kode yang berbeda.
6. Panitia seleksi instansi pengadaan PNS wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi.
7. Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
8. Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua panitia seleksi instansi pengadaan PNS.
9. Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS.