



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Jenderal Gatot Subroto No 6 Senayan Jakarta 10270

**PENGUMUMAN
NOMOR : KP.02.00/35/DPDRI/VIII/2024**

**TENTANG
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN DAERAH REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, **SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN DAERAH REPUBLIK INDONESIA** memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang berintegritas dan berdedikasi tinggi serta memenuhi syarat yang ditentukan untuk mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (Setjen DPD RI) Tahun Anggaran 2024.

I. JENIS KEBUTUHAN

Terdapat 2 (dua) jenis penetapan kebutuhan PNS pada pengadaan CPNS Setjen DPD RI Tahun Anggaran 2024, yang terdiri atas:

1. **Kebutuhan Umum**; dan
2. **Kebutuhan Khusus**, yang dialokasikan bagi:
 - a. Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude;
 - b. Penyandang Disabilitas;
 - c. Putra/Putri Kalimantan; dan
 - d. Putra/Putri Papua.

II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, DAN JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN UMUM, SERTA KEBUTUHAN KHUSUS LULUSAN TERBAIK BERPREDIKAT “DENGAN PUJIAN”/CUMLAUDE, PENYANDANG DISABILITAS, PUTRA/PUTRI KALIMANTAN, DAN PUTRA/PUTRI PAPUA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
1.	Dokter Gigi Ahli Pertama	Profesi Dokter Gigi					1	1	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan Kesehatan yang meliputi <i>promotif, preventif, kuratif</i> dan <i>rehabilitatif</i> .	10.665.600,- s.d. 13.332.000,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian
2.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	D-IV Analis Kesehatan, D-IV Peminatan/Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Teknologi Laboratorium Medik, D-IV Peminatan/Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Teknologi Laboratorium Medis, S-1 Mikrobiologi, S-1 Teknik Pangan, S-1 Kimia, S-1 Teknik Kimia, S-1 Biokimia, S-1 Teknik Lingkungan, S-1 Biologi, S-1 Bioteknologi, S-1 Biomedik, S-1 Peminatan/Jurusan/ Program Studi /Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/Teknologi Laboratorium Medik,					1	1	Melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi .	10.106.880,- s.d. 12.633.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
		S-1 Farmasi Peminatan/ Jurusan/Program Studi/Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/Teknologi Laboratorium Medis, S-1 Peminatan/Jurusan/ Program Studi/Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/Teknologi Laboratorium Medis, S-2 Biokimia, S-2 Bioteknologi, S-2 Kimia, S-2 Biomedik, S-3 Biomolekuler, S-2 Biomolekuler, S-2 Bioinformatika									
3.	Analisis Legislatif Ahli Pertama	S-2 Kebijakan Publik / S-2 Ekonomi Pembangunan / S-2 Statistika / S-2 Pengelolaan Sumber Daya Alam / S-2 Hukum				1	4	5	Melakukan kegiatan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif.	9.974.400,- s.d 12.468.000,-	Deputi Bidang Persidangan
4.	Analisis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif Ahli Pertama	S-1 Hukum					3	3	Melaksanakan Kegiatan di Bidang Pengkajian Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan.	9.866.880,- s.d 12.333.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Persidangan, Pusat Perancangan dan Kajian Kebijakan Hukum
5.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Perpustakaan Dan Sains Informasi / D-IV Kearsipan Dan Informasi					1	1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan	10.282.880,- s.d 12.853.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Sistem

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
		Digital / D-IV Kearsipan Digital / D-IV Perpustakaan Digital / D-IV Manajemen Rekod Dan Arsip							kearsipan, yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan Arsiparis Pertama.		Informasi dan Dokumentasi
6.	Auditor Ahli Pertama	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen / S-1 Administrasi Bisnis / D-IV Akuntansi / D-IV Manajemen / D-IV Administrasi Bisnis / D-IV Akuntansi Sektor Publik					2	2	Melaksanakan kegiatan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara.	10.226.880,- s.d. 12.783.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Inspektorat
7.	Auditor Terampil	D-III Akuntansi / D-III Manajemen / D-III Administrasi Bisnis / D-III Teknik Sipil / D-III Akuntansi Perpajakan					4	4	Melaksanakan kegiatan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara.	8.975.760,- s.d. 11.219.700,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Inspektorat
8.	Penata Kelola Hukum Dan Perundang-Undangan	S- 1 Ilmu Politik / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Administrasi Publik / S-1 Hukum / D-IV Studi Kebijakan Publik		1			4	5	Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan perundang-undangan .	9.706.080 ,- s.d. 12.132.600,-	Deputi Bidang Persidangan
9.	Penata Kelola Pemerintahan	S-1 Ilmu Pemerintahan / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah	1	1			5	7	Melaksanakan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan.	9.706.080,- s.d. 12.132.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Persidangan

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
10.	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	S-1 Teknologi Informasi / S-1 Teknik Informatika / S-1 Sistem Informasi / S-1 Ilmu Komputer	1	1			51	53	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan Pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi.	9.706.080,- s.d. 12.132.600,-	Deputi Bidang Administrasi
11.	Penata Keprotokolan	S-1 Hubungan Masyarakat / S-1 Ilmu Komunikasi / S-1 Hubungan Internasional / S-1 Sastra Inggris / S-1 Administrasi Negara / D-IV Administrasi Negara			6		32	38	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.	9.706.080,- s.d. 12.132.600,-	Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi seluruh Indoneisa
12.	Penata Keprotokolan	S-1 Hubungan Masyarakat / S-1 Ilmu Komunikasi / S-1 Hubungan Internasional / S-1 Sastra Inggris / S-1 Administrasi Negara / D-IV Administrasi Negara		2			38	40	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.	9.706.080,- s.d. 12.132.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Protokol, Hubungan Masyarakat dan Media-Bagian Protokol-Subbagian Acara dan Upacara
13.	Penerjemah Ahli Pertama	S-1 Sastra Inggris / D-IV Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis Dan					2	2	Melakukan kegiatan penerjemahan tulis, penerjemahan lisan,	10.166.880,- s.d. 12.708.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Persidangan, Biro

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
		Profesional						pengalihaksaraan dan penyusunan naskah bahan terjemahan.		Sekretariat Pimpinan	
14.	Penerjemah Ahli Pertama	S-1 Sastra Inggris / D-IV Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis Dan Profesional					2	2	Melakukan kegiatan penerjemahan tulis, penerjemahan lisan, pengalihaksaraan dan penyusunan naskah bahan terjemahan.	10.166.880,- s.d. 12.708.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Protokol, Hubungan Masyarakat dan Media
15.	Pengelola Keprotokolan	D-III Administrasi Perkantoran / D-III Bahasa Inggris / D-III Komunikasi Massa / D-III Perjalanan Wisata / D-III Pariwisata / D-III Perhotelan		2			8	10	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.	9.158.880,- s.d. 11.448.600,-	Deputi Bidang Persidangan
16.	Pengelola Layanan Kesehatan	D-III Keperawatan / D-III Keperawatan Gigi / D-III Farmasi					4	4	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.	8.879.760,- s.d. 11.099.700,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian, Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian, Subbagian Kesejahteraan
17.	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-Undangan	S-1 Hukum	1	1			6	8	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	9.706.080,- s.d. 12.132.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
18.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	S-1 Hukum	1			2	24	27	Melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.	10.126.880,- s.d. 12.658.600,-	Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi seluruh Indonesia
19.	Perencana Ahli Pertama	S-1 Manajemen / S-1 Ekonomi / S-1 Hukum / S-1 Administrasi	1				6	7	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis.	10.298.880,- s.d. 12.873.600,-	Deputi Bidang Administrasi
20.	Perencana Ahli Pertama	S-1 Teknik Sipil					3	3	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis.	10.298.880,- s.d. 12.873.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro Umum
21.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	S-1 Hubungan Masyarakat / S-1 Jurnalistik / S-1 Desain Komunikasi Visual / S-1 Komunikasi Massa / S-1 Ilmu Komunikasi / D-IV Komunikasi Massa					6	6	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan Pranata Hubungan Masyarakat Pertama.	10.298.880,- s.d. 12.873.600,-	Sekretariat Jenderal DPD RI
22.	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	D-III Komunikasi / D-III Jurnalistik / D-III Hubungan Masyarakat /					1	1	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan	8.980.560,- s.d. 11.225.700,-	Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi, Biro

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS KEBUTUHAN					JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN	UNIT PENEMPATAN
			Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Putra/Putri Papua	Cumlaude	Umum				
		D-III Fotografi / D-III Desain Komunikasi Visual							kehumasan, yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan Pranata Hubungan Masyarakat Terampil.		Protokol, Hubungan Masyarakat dan Media
TOTAL			5	8	6	3	208	230			

III. PERSYARATAN PELAMAR

1. Persyaratan Umum

- a. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
- c. Tidak dalam proses pemeriksaan dugaan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- d. 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;
- e. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- f. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit TNI, anggota POLRI, atau siswa sekolah ikatan dinas pemerintah;
- g. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik dan/atau terlibat politik praktis;
- h. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- i. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter pada Rumah Sakit Pemerintah (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);
- j. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- k. Bersedia ditempatkan di seluruh unit/satuan kerja di Setjen DPD RI;
- l. Bersedia mengabdikan pada Setjen DPD RI dan tidak mengajukan pindah instansi dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- m. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian minimal setingkat Kepolisian Resor (Polres) yang masih berlaku (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);
- n. Tidak mengonsumsi/ menggunakan narkoba, psicotropika, prekursor dan/atau zat adiktif lainnya (NAPZA) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba/ NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah/Badan Narkotika Nasional (BNN)/Badan Narkotika Nasional Provinsi (BNNP) yang masih berlaku (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);
- o. Bagi pelamar pria dan wanita dilarang memiliki tato dan bagi pelamar pria dilarang memiliki tindik/bekas tindik, kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat; dan
- p. Syarat-syarat lain yang diatur dalam surat pernyataan.

2. Persyaratan Khusus

a. Kebutuhan Umum:

Berikut persyaratan khusus bagi pelamar kebutuhan umum.

- 1) Untuk lulusan perguruan tinggi dalam negeri, memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi minimal B dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

- dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
- 2) Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Penyetaraan Ijazah oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi;
 - 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) skala 4,00 (empat koma nol). Dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
 - 4) Untuk pelamar tenaga kesehatan wajib melampirkan surat tanda registrasi (STR) yang masih berlaku;
 - 5) Untuk pelamar Formasi Kebutuhan Umum memiliki salah satu sertifikat penguasaan bahasa Inggris yang masih berlaku dengan jenis:
 - a) TOEFL PBT (*Paper Based Test*)/TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*)/EPT (*English Proficiency Test*) nilai minimal 450 (empat ratus lima puluh); atau
 - b) IELTS minimal 5 (lima),
yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.

b. Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas

Berikut persyaratan khusus bagi pelamar Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas.

- 1) Untuk lulusan perguruan tinggi dalam negeri, memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi minimal minimal B dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
- 2) Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Penyetaraan Ijazah oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi.
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) skala 4,00 (empat koma nol). Dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 4) Pelamar memiliki surat keterangan asli dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya.
- 5) Pelamar melampirkan tautan/link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar (pelamar mengunggah video singkat tersebut di youtube/google drive/dropbox/media penyimpanan lainnya). Pastikan tautan/link video tersebut dapat diakses oleh panitia di menu yang tersedia pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
- 6) Untuk pelamar Formasi Khusus Disabilitas, memiliki salah satu sertifikat penguasaan bahasa Inggris yang masih berlaku dengan jenis:
 - a) TOEFL PBT (*Paper Based Test*)/TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*)/EPT (*English Proficiency Test*) nilai minimal 450 (empat ratus lima puluh); atau
 - b) IELTS minimal 4 (empat),
yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.

c. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude

Berikut persyaratan khusus bagi pelamar kebutuhan khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude;

- 1) Untuk putra/putri yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Sarjana, tidak termasuk Diploma Empat;
- 2) Untuk lulusan perguruan tinggi dalam negeri, berasal dari perguruan tinggi negeri terakreditasi minimal A dan program studi terakreditasi minimal A oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah. Putra/putri lulusan terbaik berpredikat “dengan pujian”/cumlaude dibuktikan dengan keterangan “dengan pujian”/cumlaude pada ijazah atau transkrip.
- 3) Untuk lulusan dari perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara “dengan pujian”/ cumlaude dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
- 4) Untuk pelamar Formasi Khusus Putra/Putri lulusan terbaik berpredikat “dengan pujian”/Cumlaude memiliki salah satu sertifikat penguasaan bahasa Inggris yang masih berlaku dengan jenis:
 - a) TOEFL PBT (Paper Based Test)/TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*)/EPT (*English Proficiency Test*) nilai minimal 500 (lima ratus); atau
 - b) IELTS minimal 5 (lima),
yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.

d. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Kalimantan

Kebutuhan Khusus Putra/Putri Kalimantan dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Untuk lulusan perguruan tinggi dalam negeri, memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi minimal B dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
- 2) Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) skala 4,00 (empat koma nol). Dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 4) Pelamar memiliki Kartu Tanda Pendudukan di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN.
- 5) Untuk pelamar Formasi Khusus Putra/Putri Kalimantan memiliki salah satu sertifikat penguasaan bahasa Inggris yang masih berlaku dengan jenis:
 - a) TOEFL PBT (*Paper Based Test*)/TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*)/EPT (*English Proficiency Test*) nilai minimal 450 (empat ratus lima puluh); atau
 - b) IELTS minimal 4 (empat),

yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.

e. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Papua

Kebutuhan Khusus Putra/Putri Papua dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Untuk lulusan perguruan tinggi dalam negeri, memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi minimal B dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
- 2) Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) skala 4,00 (empat koma nol). Dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 4) Pelamar merupakan keturunan Papua berdasarkan garis keturunan bapak dan/atau ibu asli Papua yang dibuktikan dengan:
 - a) Akta kelahiran atau surat keterangan lahir; dan
 - b) Surat keterangan dari kepala desa/kepala suku.
- 5) Untuk pelamar Formasi Khusus Putra/Putri Papua memiliki salah satu sertifikat penguasaan bahasa Inggris yang masih berlaku dengan jenis:
 - a) TOEFL PBT (*Paper Based Test*)/TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*)/EPT (*English Proficiency Test*) nilai minimal 450 (empat ratus lima puluh); atau
 - b) IELTS minimal 4 (empat),
yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN

1. Tata Cara Pendaftaran

- a. Setiap Pelamar harus melakukan pendaftaran secara daring/*online* pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan terlebih dahulu membuat akun disertai dengan mengisi formulir yang disediakan menggunakan data kependudukan yang tertera pada KTP/Kartu Keluarga/Surat Keterangan Perekaman e-KTP asli yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil)/Instansi yang berwenang;
- b. Setelah melakukan pendaftaran, Pelamar memperoleh *username* dan *password*;
- c. Pelamar diwajibkan untuk mengingat *username* dan *password* pada akun pendaftaran;
- d. Pembuatan akun hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
- e. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jabatan dalam 1 (satu) jenis kebutuhan (Umum/*Cumlaude*/Penyandang Disabilitas/Putra-Putri Papua/Kalimantan) di 1 (satu) instansi.
- f. Dalam hal Pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda, yang bersangkutan dianggap **gugur** dan/atau dapat **dikenakan sanksi** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- g. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap **dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah**. Hal tersebut dapat mengakibatkan Pelamar **gugur/tidak lulus** dan merupakan kelalaian Pelamar.
- h. Untuk dokumen yang menggunakan e-meterai, setiap 1 (satu) e-meterai hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) jenis dokumen.
- i. Untuk dokumen yang menggunakan e-meterai, pelamar tidak perlu mencetak dokumen fisik, namun cukup mengunggah dokumen hasil unduhan yang telah dibubuhi e-meterai.
- j. Pelamar diminta memastikan agar penempatan e-meterai tidak tumpang tindih dengan tanda tangan yang dibubuhkan agar tidak mengganggu proses validasi e-meterai.

2. Unggah Dokumen

a. Kebutuhan Umum:

Setiap Pelamar wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>, sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang diketik menggunakan komputer ditujukan kepada Sekretaris Jenderal DPD RI c.q. Ketua Pansel Pengadaan CPNS Sekretariat Jenderal DPD RI diberi tanggal sesuai tanggal pendaftaran, ditandatangani dengan pena bertinta hitam, serta dibubuhi e-meterai (meterai elektronik) Rp. 10.000.00 (format surat lamaran dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>);
- 2) Hasil unggah Pas foto terbaru berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah dan sikap formal;
- 3) Hasil pindai (*scan*) asli KTP-el atau asli surat keterangan pengganti KTP-el /asli surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 4) Surat Pernyataan ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai elektronik (e-meterai). Format surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 5) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 6) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat penyetaraan ijazah luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi sesuai persyaratan formasi yang dilamar **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 7) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 8) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkrip Nilai lulusan luar negeri dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 9) Hasil pindai (*scan*) Surat Tanda Registrasi (STR) asli yang masih berlaku bagi pelamar untuk formasi jabatan Dokter Gigi dan Pranata Laboratorium Kesehatan.
- 10) Hasil pindai (*scan*) sertifikat akreditasi pada saat kelulusan atau hasil cetakan tangkapan layar (*screen capture*) pada laman <https://banpt.or.id> yang memuat status akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi pada saat kelulusan yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). (*khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi*

dalam negeri).

b. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude;

Setiap Pelamar wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>, sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang diketik menggunakan komputer ditujukan kepada Sekretaris Jenderal DPD RI c.q. Ketua Pansel Pengadaan CPNS Sekretariat Jenderal DPD RI diberi tanggal sesuai tanggal pendaftaran, ditandatangani dengan pena bertinta hitam, serta dibubuhi e-meterai (meterai elektronik) Rp. 10.000.00 (format surat lamaran dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>);
- 2) Hasil unggah Pasfoto terbaru berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah dan sikap formal;
- 3) Hasil pindai (*scan*) asli KTP-el atau asli surat keterangan pengganti KTP-e l/asli surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 4) Surat Pernyataan ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai elektronik (e-meterai). Format surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 5) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah, berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 6) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat keterangan predikat kelulusan setara “Dengan Pujian”/Cumlaude yang ditandatangani oleh Dekan atau Pembantu Dekan Bidang Akademik, **bagi Pelamar yang pada Ijazah/Transkrip Nilainya tidak memuat keterangan “Dengan Pujian”/Cumlaude (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 7) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat penyetaraan ijazah luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi sesuai persyaratan formasi yang dilamar, serta surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara “Dengan Pujian”/Cumlaude, bagi Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri **(dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 8) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai, berpredikat “Dengan Pujian”/Cumlaude, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 9) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkrip Nilai lulusan luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri **(dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 10) Hasil pindai (*scan*) sertifikat akreditasi pada saat kelulusan atau hasil cetakan tangkapan layar (*screen capture*) pada laman <https://banpt.or.id> yang memuat status akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi pada saat kelulusan yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). (*khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri*).

c. Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas

Setiap Pelamar mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>, sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang diketik menggunakan komputer ditujukan kepada Sekretaris Jenderal DPD RI c.q. Ketua Pansel Pengadaan CPNS

Sekretariat Jenderal DPD RI diberi tanggal sesuai tanggal pendaftaran, ditandatangani dengan pena bertinta hitam, serta dibubuhi e-meterai (meterai elektronik) Rp. 10.000.00 (format surat lamaran dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;

- 2) Hasil unggah Pasfoto terbaru, tidak menggunakan penutup wajah, berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah, sikap formal;
- 3) Hasil pindai (*scan*) asli KTP-el atau asli surat keterangan pengganti KTP-elektronik asli surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 4) Surat Pernyataan ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai elektronik (e-meterai). Format surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 5) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 6) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat penyetaraan ijazah luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta riset dan pendidikan tinggi sesuai persyaratan formasi yang dilamar **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 7) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 8) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkrip Nilai lulusan luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 9) Hasil pindai (*scan*) akreditasi khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri dapat berupa sertifikat akreditasi atau hasil tangkapan layar (*screen capture*) yang memuat status akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) pada laman <https://banpt.or.id> bagi Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri yang pada Ijazah/Transkrip Nilai tidak tercantum akreditasinya **(dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**.
- 10) Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dibuktikan dengan:
 - a) Hasil pindai (*scan*) asli Surat Keterangan Disabilitas dari Dokter pada Rumah Sakit Pemerintah yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya;
 - b) Pelamar membuat video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar, yang memperlihatkan seluruh anggota tubuh dengan durasi video minimal 2 (dua) menit dan maksimal 5 (lima) menit;
 - c) Video menggambarkan kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jabatan yang akan dilamar seperti menganalisis, mengoperasikan komputer, menulis kajian, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi; dan
 - d) Selanjutnya Pelamar mencantumkan tautan/link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar (pelamar mengunggah video singkat tersebut di youtube/google drive/dropbox/media penyimpanan lainnya). Pastikan tautan/link video tersebut dapat diakses oleh panitia di menu yang tersedia pada laman <https://sscASN.bkn.go.id>.

d. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Kalimantan

Setiap Pelamar wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang diketik menggunakan komputer ditujukan kepada Sekretaris Jenderal DPD RI c.q. Ketua Pansel Pengadaan CPNS Sekretariat Jenderal DPD RI diberi tanggal sesuai tanggal pendaftaran, ditandatangani dengan pena bertinta hitam, serta dibubuhi e-meterai (meterai elektronik) Rp. 10.000.00 (format surat lamaran dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 2) Hasil unggah Pasfoto terbaru, tidak menggunakan penutup wajah, berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah, sikap formal;
- 3) Hasil pindai (*scan*) asli KTP-el atau asli surat keterangan pengganti KTP-el/asli surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 4) Surat Pernyataan ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai elektronik (e-meterai). Format surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 5) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 6) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat penyetaraan ijazah luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi sesuai persyaratan formasi yang dilamar **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 7) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- 8) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkrip Nilai lulusan luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
- 9) Hasil pindai (*scan*) Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN;
- 10) Hasil pindai (*scan*) sertifikat akreditasi pada saat kelulusan atau hasil cetakan tangkapan layar (*screen capture*) pada laman <https://banpt.or.id> yang memuat status akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi pada saat kelulusan yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). (*khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri*).

e. Kebutuhan Khusus Putra/Putri Papua

Setiap Pelamar wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> sebagai berikut:

- 1) Surat lamaran yang diketik menggunakan komputer ditujukan kepada Sekretaris Jenderal DPD RI c.q. Ketua Pansel Pengadaan CPNS Sekretariat Jenderal DPD RI diberi tanggal sesuai tanggal pendaftaran, ditandatangani dengan pena bertinta hitam, serta dibubuhi e-meterai (meterai elektronik) Rp. 10.000.00 (format surat lamaran dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
- 2) Hasil unggah Pasfoto terbaru, tidak menggunakan penutup wajah, berlatar

- belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah, sikap formal;
- 3) Hasil pindai (*scan*) asli KTP-el atau asli surat keterangan pengganti KTP-el/asli surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - 4) Surat Pernyataan ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan dibubuhi meterai elektronik (e-meterai). Format surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://awan.dpd.go.id/s/Form>;
 - 5) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
 - 6) Hasil pindai (*scan*) asli Ijazah dan asli surat penyetaraan ijazah luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi sesuai persyaratan formasi yang dilamar **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
 - 7) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
 - 8) Hasil pindai (*scan*) asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkrip Nilai lulusan luar negeri, dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi **bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri (dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
 - 9) Hasil pindai (*scan*) akta kelahiran atau surat keterangan lahir dan surat keterangan dari kepala desa/kepala suku **(dijadikan dalam 1 file bertipe pdf)**;
 - 10) Hasil pindai (*scan*) sertifikat akreditasi pada saat kelulusan atau hasil cetakan tangkapan layar (*screen capture*) pada laman <https://banpt.or.id> yang memuat status akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi pada saat kelulusan yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). (*khusus bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri*).

V. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

1. Tahapan Seleksi terdiri dari :

a. Seleksi Administrasi

- 1) Kelulusan Seleksi Administrasi didasarkan pada kesesuaian antara persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran yang diunggah dalam laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
- 2) Hasil seleksi administrasi akan diunggah dan diumumkan kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan pada laman www.dpd.go.id dan <https://sscasn.bkn.go.id>.
- 3) Bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu pelamar ujian dari akun masing-masing pelamar pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
- 4) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak untuk mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).
- 5) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, dapat memilih untuk mengikuti SKD Tahun Anggaran 2024 atau menggunakan nilai pada Sertifikat SKD CAT BKN Tahun Anggaran 2023 yang dapat diunduh melalui laman <https://sertificat.bkn.go.id>.
- 6) Khusus untuk Pelamar Kebutuhan Penyandang Disabilitas, Panitia Seleksi

dapat berkonsultasi dengan dokter spesialis kedokteran okupasi dan/atau tim penguji kesehatan untuk memastikan kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dan syarat jabatan yang dibutuhkan dengan jenis dan derajat kedisabilitas melalui pemeriksaan dokumen dan persyaratan khusus Kebutuhan Penyandang Disabilitas.

b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* (Bobot Nilai 40%)

- 1) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) terdiri atas:
 - a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - b) Tes Intelegensi Umum (TIU); dan
 - c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
- 2) Pelaksanaan SKD menggunakan sistem *Computer Assisted Test* BKN;
- 3) Jumlah komposisi soal, tata cara penilaian, dan Nilai Ambang Batas SKD ditetapkan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
- 4) Pelamar hanya dapat melaksanakan SKD pada tanggal, sesi (waktu), dan tempat pelaksanaan tes yang telah ditentukan.
- 5) Pada saat pelaksanaan SKD, setiap peserta wajib menunjukkan Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2024 dan KTP asli yang masih berlaku/Surat Keterangan Pengganti KTP yang masih berlaku/Kartu Keluarga asli/salinan Kartu Keluarga yang dilegalisir basah oleh pejabat berwenang yang masih berlaku.
- 6) Hasil SKD akan diumumkan pada laman www.dpd.go.id.

c. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) (Bobot Nilai 60%)

- 1) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), terdiri dari:
 - a) SKB I : CAT BKN (Bobot 90%); dan
 - b) SKB II: Wawancara (Bobot 10 %)
- 2) Peserta wajib mengikuti seluruh rangkaian SKB (CAT BKN dan Wawancara), jika Peserta tidak mengikuti salah satu tahapan SKB, maka Peserta dinyatakan gugur dari seleksi CPNS.
- 3) Peserta yang mengikuti seluruh tahapan SKB (CAT BKN dan wawancara), maka nilai perolehan tiap tahapan SKB akan dikalikan dengan bobot penilaian, selanjutnya nilai tahapan tersebut diintegrasikan. Bobot penilaian akan diumumkan setelah terbit Peraturan dari kementerian terkait.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan SKB tambahan berupa wawancara diatur dalam keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 590 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) Tambahan *Non Computer Assisted Test* dalam rangka pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Tahun 2024.

2. Jadwal Seleksi

JADWAL SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d 6 September 2024
3.	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d 13 September 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5.	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d. 28 September 2024
6.	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7.	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8.	Pengumuman Pasca Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9.	Penarikan Data Final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10.	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12.	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13.	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024
14.	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15.	Pelaksanaan SKB CPNS Non CAT	20 November s.d. 17 Desember 2024
16.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17.	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18.	Penarikan Data Final	26 s.d. 28 November 2024
19.	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024

NO.	KEGIATAN	TANGGAL
20.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21.	Pelaksanaan SKB CPNS dengan CAT	9 s.d. 20 Desember 2024
22.	Integrasi Nilai SKD dan SKB	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23.	Pengumuman Kelulusan	5 s.d. 12 Januari 2025
24.	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
25.	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26.	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27.	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28.	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29.	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

Catatan : Apabila ada perubahan jadwal akan disampaikan melalui web: <https://sscasn.bkn.go.id> dan/atau www.dpd.go.id.

VI. LAIN- LAIN

1. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya/gratis.
2. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jabatan.
3. Dalam hal pelamar diketahui melamar:
 - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS atau PPPK; atau
 - b. menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelamar harus membaca dengan cermat Pengumuman, memenuhi semua persyaratan, dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam Pengumuman.
5. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, namun pelamar :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
 - c. terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menpan RB;
 - d. tidak memenuhi persyaratan lainnya; dan/atau
 - e. meninggal dunia,
 PPK harus mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan.
6. Dalam hal pelamar yang telah mendapat persetujuan Nomor Induk Pegawai

(NIP) kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya.

7. Pelamar, keluarga dan pihak lain dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada oknum/pihak yang tidak bertanggungjawab menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk apapun. Perbuatan tersebut adalah penipuan dan bukan merupakan tanggung jawab Panitia Seleksi.
8. Terhadap Pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti setiap rangkaian seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, dinyatakan **gugur**.
9. Panitia Seleksi tidak menerima tanya jawab kelulusan pelamar yang tidak lulus setelah masa sanggah.
10. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan/atau www.dpd.go.id.
11. Pelayanan dan Penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi CPNS Sekretariat Jenderal DPD RI RI Tahun Anggaran 2024, selain sebab-sebab ketidakkelulusan dapat menghubungi *Call Center* pada hari:
 - 1) Senin s.d Kamis pukul 08.30 s.d 15.00 WIB; dan
 - 2) Jumat pukul 08.30 s.d 15.30 WIB, melalui :
 - Telepon HP. 0821 2891 4029
 - Pengaduan pelaksanaan seleksi CPNS melalui e-mail : pansel@dpd.go.id

}{ttd}



Jakarta, 19 Agustus 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Sekretaris Jenderal DPD RI,
Dr. Rahman Hadi, M.Si.
NIP.196909141990031004