



KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 12 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Kementerian Agama sesuai dengan rencana strategis lima tahunan, serta untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, perlu sumber daya manusia aparatur yang profesional dan proporsional;
- b. bahwa untuk mengisi kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pada Kementerian Agama, perlu dilakukan pengadaan calon aparatur sipil negara formasi tahun anggaran 2022 melalui pengangkatan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022;
- 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 970 Tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 687 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Agama Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 974 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 687 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Agama Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2022.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi satuan kerja dalam melaksanakan pengadaan calon Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Januari 2023

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,

ttd

NIZAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 12 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2022

PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN CALON APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN AGAMA FORMASI TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan visi dan misi Kementerian Agama, yang tertuang dalam rencana strategis lima tahunan, serta untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, diperlukan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan proporsional.

Dalam upaya memperoleh sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan proposional pada Kementerian Agama, perlu dilakukan pengadaan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta dalam rangka sebagai upaya penyelesaian pegawai non-Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tujuan

Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja mempunyai tujuan untuk memperoleh aparatur sipil negara yang:

- a. memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik;
- b. mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi;
- d. memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan; dan
- e. memiliki kemampuan mengakselerasi fungsi dan tugas organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:

- a. persiapan dan kepanitian seleksi;
- b. kriteria, persyaratan, dan tata cara pendaftaran;
- c. tahap pelaksanaan dan penyelenggaraan seleksi;
- d. pengangkatan menjadi calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- e. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi; dan
- f. pendanaan.

D. Prinsip

Pengadaan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dilakukan secara umum dan tertutup dengan memperhatikan prinsip:

- a. kompetitif;
- b. adil;
- c. objektif;
- d. transparan;
- e. bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- f. tidak dipungut biaya.

E. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PPPK dan pembinaan manajemen PPPK di Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah yang terdiri atas administrator, pengawas, dan pelaksana.
6. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
7. Satuan Kerja adalah satuan kerja pada Kementerian Agama.
8. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu metode seleksi/tes dengan menggunakan komputer.
9. Sistem Seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat SSCPPPK adalah sistem seleksi yang terdiri atas seleksi kompetensi dan tes moderasi beragama.
10. Nilai Ambang Batas adalah nilai batas paling rendah kelulusan seleksi yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
11. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Panselnas adalah panitia yang dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon ASN secara nasional.
12. Panitia Seleksi Pusat adalah panitia yang dibentuk oleh Sekretaris Jenderal untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon PPPK.

BAB II PERSIAPAN DAN KEPANITIAN SELEKSI

A. Persiapan

1. Pejabat Pembina Kepegawaian membentuk panitia seleksi pengadaan PPPK.
2. Sekretaris Jenderal membentuk Panitia Seleksi Pusat pengadaan PPPK Kementerian Agama.
3. Pemimpin satuan kerja membentuk panitia seleksi satuan kerja pengadaan PPPK di masing-masing satuan kerja.
4. Susunan panitia seleksi satuan kerja yang telah dibentuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Panitia Seleksi Pusat Pengadaan PPPK Kementerian Agama.
5. Satuan Kerja meneruskan pengumuman yang diumumkan oleh Panitia Seleksi Pusat yang meliputi jenis jabatan yang lowong, jumlah jabatan PPPK yang dibutuhkan, persyaratan pelamaran, dan waktu pendaftaran.
6. Panitia seleksi Satuan Kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan seleksi PPPK di masing-masing Satuan Kerja; dan
7. Setiap Satuan Kerja menyediakan *helpdesk/call center*/media sosial resmi.

B. Susunan Kepanitiaan

1. Panitia Seleksi Pusat terdiri atas:
 - a. Ketua : Sekretaris Jenderal
 - b. Wakil Ketua : Kepala Biro Kepegawaian
 - c. Sekretaris : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - d. Tim Seleksi Administrasi : Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional, atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - e. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - f. Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - g. Anggota : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Jenderal
2. Panitia Seleksi Satuan Kerja terdiri atas:
 - a. Unit Eselon I Pusat:
 - 1) Ketua : Direktur Jenderal/Kepala Badan/Inspektur Jenderal
 - 2) Wakil Ketua : Sekretaris Ditjen/Sekretaris Badan/Sekretaris Itjen

- 3) Sekretaris : Kepala Subbag Tata Usaha atau Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
 - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada Sekretariat Ditjen/Sekretariat Badan/Sekretariat Itjen yang ditunjuk
- b. Kantor Wilayah Provinsi:
- 1) Ketua : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
 - 2) Wakil Ketua : Kepala Bagian Tata Usaha atau Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
 - 3) Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
 - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada Kantor Wilayah Provinsi
- c. UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN:
- 1) Ketua : Rektor
 - 2) Wakil Ketua : Wakil Rektor yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
 - 3) Sekretaris : Kepala Biro yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
 - 4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk

- 6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada UIN/UHN/IAIN/IAKN/IAHN

d. STAIN/STAKN/STAKATN/STAKPN/STAHN/STABN:

- 1) Ketua : Ketua
2) Wakil Ketua : Wakil Ketua yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
3) Sekretaris : Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk
4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional atau Pejabat Administrasi yang ditunjuk
5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada STAIN/ STAKN/STAKATN/STAKPN/STAHN/STABN

e. BDK/BLA/UPT Asrama Haji:

- 1) Ketua : Kepala
2) Wakil Ketua : Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk
3) Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang membidangi administrasi umum dan keuangan yang ditunjuk
4) Tim Seleksi Administrasi : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
5) Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
6) Tim Pemantauan Ujian : Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana pada BDK/BLA/UPT Asrama Haji

C. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Seleksi

1. Panitia Seleksi Pusat mempunyai tugas dan tanggung jawab:

a. Ketua:

- 1) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan PPPK;
2) mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan PPPK;

- 3) memimpin rapat-rapat dalam hal persiapan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dari Menteri Agama atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - 4) mengoordinasikan penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.
- b. Wakil Ketua:
- 1) membantu ketua dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
 - 2) memimpin rapat-rapat apabila ketua berhalangan hadir; dan
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Tim Seleksi Administrasi, Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama, dan Tim Pemantauan.
- c. Sekretaris:
- 1) mengoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap seluruh tugas-tugas kesekretariatan;
 - 2) mengoordinasikan persiapan pelaksanaan ujian dengan sistem CAT pada masing-masing satuan kerja; dan
 - 3) mengoordinasikan dan memantau kesiapan pelaksanaan pengadaan PPPK.
- d. Tim Seleksi Administrasi:
- 1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PPPK berdasarkan batas waktu yang ditetapkan;
 - 2) menyampaikan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penetapan Kebutuhan PPPK tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
 - 3) mengumumkan lowongan jabatan PPPK secara terbuka kepada masyarakat;
 - 4) mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
 - 5) melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal untuk disampaikan kepada Panselnas secara elektronik;
 - 6) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat sesuai dengan Anak Lampiran 1 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas;
 - 7) menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama;
 - 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 PPPK instansi di *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - 10) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi dan mengamankan ruangan ujian;
 - 11) mengumpulkan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama;
 - 12) menyampaikan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama kepada Panselnas;
 - 13) menerima hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama penetapan Panselnas; dan
 - 14) mengumumkan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama kepada peserta seleksi melalui *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau media lainnya.
- e. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait mengenai sarana dan prasarana (tempat, komputer, server, jaringan komputer, projector, dan pendukung lainnya);
 - 2) menerima dan mengamankan server *mobile* sebagai alat komunikasi virtual *private network* dari Panselnas yang masih disegel;
 - 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 seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - 10) menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas, meliputi:
 - a) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - b) hasil seleksi; dan
 - c) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi
 - 11) menyerahkan hasil seleksi kompetensi dan wawancara berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada Panselnas dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang

Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.

- f. Tim Pemantauan Ujian:
 - 1) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi Administrasi;
 - 2) melakukan pemantauan seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama paling lambat H-1, meliputi kegiatan:
 - a) memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
 - b) memantau penyerahan server *mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi virtual *private network* dari Panselnas kepada panitia seleksi instansi pengadaan PPPK yang dilakukan melalui Tim Seleksi Administrasi; dan
 - c) memastikan pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan.
 - 3) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;
 - 4) melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi dan hasil seleksi kompetensi; dan
 - 5) membuat laporan hasil pelaksanaan pemantauan seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama.
2. Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan PPPK mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Ketua:
 - 1) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan PPPK;
 - 2) mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan PPPK;
 - 3) memimpin rapat-rapat dalam hal persiapan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dari Menteri Agama atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - 4) mengoordinasikan penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.
 - b. Wakil Ketua:
 - 1) membantu ketua dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
 - 2) memimpin rapat-rapat apabila ketua berhalangan hadir; dan
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Tim Seleksi Administrasi, Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama, dan Tim Pemantauan.
 - c. Sekretaris:
 - 1) mengoordinasi dan bertanggung jawab terhadap seluruh tugas-tugas kesekretariatan;
 - 2) mengoordinasi persiapan pelaksanaan ujian dengan sistem CAT pada masing-masing satuan kerja; dan

- 3) mengoordinasi dan memantau kesiapan pelaksanaan pengadaan PPPK.
- d. Tim Seleksi Administrasi:
- 1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PPPK berdasarkan batas waktu yang ditetapkan;
 - 2) menyampaikan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi mengenai penetapan kebutuhan PPPK tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
 - 3) mengumumkan lowongan jabatan PPPK secara terbuka kepada masyarakat;
 - 4) mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panselnas;
 - 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 PPPK untuk disampaikan kepada Panselnas secara elektronik;
 - 6) menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas;
 - 7) menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama;
 - 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 PPPK instansi di *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - 10) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi dan mengamankan ruangan ujian;
 - 11) mengumpulkan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama;
 - 12) menyampaikan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama kepada Panselnas;
 - 13) menerima hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama penetapan Panselnas; dan
 - 14) mengumumkan hasil seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama kepada peserta seleksi melalui *website* Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau media lainnya.

- e. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dan Tes Moderasi Beragama:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait mengenai sarana dan prasarana (tempat, komputer, server, jaringan komputer, *projector*, dan pendukung lainnya);
 - 2) menerima dan mengamankan server *mobile* sebagai alat komunikasi virtual *private network* dari Panselnas yang masih disegel;
 - 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 seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - 10) menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh Panselnas, meliputi:
 - a) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - b) hasil seleksi; dan
 - c) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi.
 - 11) menyerahkan hasil seleksi kompetensi dan wawancara berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.
- f. Tim Pemantauan Ujian:
- 1) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi Administrasi;
 - 2) melakukan pemantauan seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama paling lambat H-1, meliputi kegiatan:
 - a) memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
 - b) memantau penyerahan server *mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi virtual *private network* dari Panselnas kepada panitia seleksi instansi

- pengadaan PPPK yang dilakukan oleh Tim Seleksi Administrasi; dan
- c) memastikan pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan.
 - 3) melakukan pemantauan pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;
 - 4) melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi dan hasil seleksi kompetensi; dan
 - 5) membuat laporan hasil pelaksanaan pemantauan seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama.

BAB III KRITERIA, PERSYARATAN, DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Kriteria Pelamar

1. Pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks - THK II)
Pelamar Eks - THK II merupakan pelamar yang terdaftar pada pangkalan data Badan Kepegawaian Negara, memiliki kartu peserta ujian tahun 2021, dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama sampai dengan periode pendaftaran PPPK Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022.
2. Pelamar Non-ASN Kementerian Agama
Pelamar non-ASN Kementerian Agama merupakan pelamar yang telah mengabdikan dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama sampai dengan periode pendaftaran PPPK Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022 serta wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pelamar Lainnya
Pelamar Lainnya merupakan pelamar yang tidak termasuk dalam angka 1 dan angka 2 serta wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Persyaratan Umum

1. warga negara Indonesia;
2. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. 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;
4. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, 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);

5. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan;
9. wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional dilamar untuk:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun untuk jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama;
 - b. paling singkat 3 (tiga) tahun untuk jenjang ahli muda; dan
 - c. paling singkat 5 (lima) tahun untuk jenjang ahli madya.
10. wajib mendapatkan izin tertulis dari suami/istri atau orang tua/wali untuk bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
11. mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Persyaratan Khusus

Seluruh pelamar wajib mengikuti persyaratan wajib tambahan sesuai dengan ketentuan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 970 tahun 2022 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk jabatan fungsional teknis sebagaimana terlampir dan harus memenuhi syarat:

- a. pelamar jabatan fungsional lainnya wajib memiliki pengalaman kerja dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama yang dibuktikan dengan keputusan yang sah, dikecualikan bagi formasi jabatan fungsional lainnya yang dibuka umum;
- b. pelamar Jabatan Fungsional Guru wajib terdaftar pada SIMPATIKA dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama yang dibuktikan dengan Kartu Identitas PTK;
- c. pelamar tenaga Eks Tenaga Honorer Kategori II wajib terdaftar pada pangkalan data Badan Kepegawaian Negara, memiliki kartu peserta ujian tahun 2021 dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama;
- d. pelamar Jabatan Fungsional Dosen wajib terdaftar pada EMIS, memiliki NIDN, dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama, dikecualikan bagi formasi jabatan Dosen yang dibuka secara umum;
5. pelamar formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Agama wajib terdaftar pada e-PA dan masih aktif bekerja di Kementerian Agama; dan
6. pelamar formasi Jabatan Fungsional Pentashih Mushaf Al-Qur'an wajib memiliki sertifikat Tahfidz 30 Juz.

D. Tata Cara Pendaftaran dan Dokumen Persyaratan

1. Tata Cara Pendaftaran:

- a. Pembuatan Akun pada SSCASN

Pelamar wajib melakukan pendaftaran secara *online* dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan jadwal dan ketentuan pada laman resmi <https://sscasn.bkn.go.id>.

- b. Pemilihan Formasi
Pelamar hanya boleh memilih 1 (satu) pilihan formasi. Apabila terdapat kesalahan dalam pemilihan formasi, menjadi tanggung jawab pelamar sendiri.
2. Dokumen Persyaratan Umum:
 - a. asli pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah;
 - b. asli Kartu Tanda Penduduk/surat keterangan dari DUKCAPIL/bukti identitas kependudukan lainnya;
 - c. asli ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan. Lulusan perguruan tinggi luar negeri atau lembaga pendidikan luar negeri harus disertai dengan asli keputusan penetapan dan penyetaraan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi;
 - d. asli transkrip nilai terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan. Lulusan perguruan tinggi luar negeri atau lembaga pendidikan luar negeri harus melampirkan transkrip nilai terakhir disertai dengan asli keputusan penetapan dan penyetaraan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi;
 - e. asli surat keterangan memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar sesuai dengan ketentuan;
 - f. asli surat lamaran ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp10.000,00;
 - g. asli surat pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp10.000,00;
 - h. asli surat pernyataan bebas narkoba yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp10.000,00;
 - i. asli surat pernyataan setia kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp10.000,00; dan
 - j. asli surat izin tertulis dari suami/istri atau orang tua/wali untuk bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp10.000,00.
 3. Dokumen Persyaratan Khusus:
 - a. asli kartu peserta ujian seleksi CASN Tahun 2021 bagi pelamar Jabatan Fungsional Guru Eks THK-II atau asli kartu identitas perguruan tinggi keagamaan dari aplikasi SIMPATIKA Kementerian Agama;
 - b. asli sertifikat kompetensi (sertifikat pendidik Guru) sesuai dengan jabatan yang dilamar bagi pelamar Jabatan Fungsional Guru (jika ada);
 - c. asli hasil unduhan data profil Dosen dari aplikasi EMIS Kementerian Agama bagi pelamar Jabatan Fungsional Dosen atau asli bukti NIDN bagi pelamar Jabatan Fungsional Dosen pada formasi umum;
 - f. asli sertifikat kompetensi (sertifikat pendidik Dosen) sesuai dengan jabatan yang dilamar bagi pelamar Jabatan Fungsional Dosen (jika ada);

- e. asli hasil unduhan data profil pribadi dari aplikasi e-PA Kementerian Agama bagi pelamar Jabatan Fungsional Penyuluh Agama;
 - f. asli sertifikat Tahfidz 30 Juz bagi pelamar Jabatan Fungsional Pentashih Mushaf Al-Qur'an; dan
 - g. asli keputusan yang sah dari pejabat yang berwenang di Kementerian Agama bagi formasi jabatan fungsional lainnya, dikecualikan bagi pelamar jabatan fungsional lainnya pada formasi umum.
4. Unggah Dokumen Persyaratan
Semua dokumen persyaratan di scan menjadi format pdf/jpg sesuai kebutuhan dalam unggah persyaratan di aplikasi SSCASN.

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN DAN PENYELENGGARAAN SELEKSI

A. Tahapan Seleksi

1. Seleksi Administrasi

- a. seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen yang diunggah;
- b. seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pusat dan Panitia Seleksi Satuan Kerja;
- c. hasil seleksi administrasi dituangkan dalam berita acara yang memuat:
 - a. total jumlah pelamar;
 - b. jumlah pelamar yang memenuhi syarat; dan
 - c. jumlah pelamar yang tidak memenuhi syarat.
- d. Panitia Seleksi Pusat mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka;
- e. dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi;
- f. pelamar yang lulus seleksi administrasi mengikuti seleksi kompetensi dan Tes Moderasi Beragama; dan
- g. pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- h. pengumuman jawab sanggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau laman resmi Kementerian Agama.

2. Seleksi Kompetensi

1. Seleksi kompetensi meliputi:
 - a. Seleksi Kompetensi CAT BKN dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen);
 - b. Tes Moderasi Beragama berbasis CAT Kementerian Agama dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen) dengan rincian sebagai berikut:

Ketentuan	Penjelasan
a. Jenis seleksi kompetensi tambahan	Tes Moderasi Beragama Berbasis CAT Mandiri Kementerian Agama
b. Pokok substansi yang dinilai dan kriteria penilaiannya	<p>Tes ini menguji peserta tes dalam hal cara pandang, sikap, dan perilaku moderat dalam beragama. 4 (empat) indikator Moderasi Beragama, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. komitmen kebangsaan penerimaan terhadap prinsip-prinsip berbangsa dan bernegara yang tertuang dalam konstitusi UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 dan regulasi dibawahnya; 2. toleransi menghormati perbedaan dan memberikan ruang orang lain untuk keyakinan, mengekspresikan keyakinannya, dan menyampaikan pendapat, menghargai kesetaraan dan sedia bekerja sama; 3. anti kekerasan menolak tindakan seseorang atau kelompok tertentu yang menggunakan cara-cara kekerasan, baik secara fisik maupun verbal dalam mengusung perubahan yang diinginkan; dan 4. penerimaan terhadap tradisi ramah dalam penerimaan tradisi dan budaya lokal dalam perilaku keagamaannya, sejauh tidak bertentangan dengan pokok ajaran agama. <p>4 (empat) indikator tersebut menjadi pokok substansi yang dinilai. Penilaian akan menggunakan pertanyaan-pertanyaan atau soal dengan skala <i>Thurstone</i> untuk mengukur seberapa moderat peserta tes.</p>
c. Kompetensi penguji/ lembaga penguji	Kelompok kerja Moderasi Beragama Kementerian Agama
d. Bobot penilaian	<p>Tingkat I : 80-100 Tingkat II : 60-79 Tingkat III : 40-59 Tingkat IV : 20-39 Tingkat V : 1-19 Bobot nilai 40% diakumulasi dengan nilai kompetensi teknis</p>

e. Sifat tes menggugurkan atau tidak menougurkan	Tidak menggugurkan
f. Formulir atau apk resmi untuk tes/penilaian	Menggunakan CAT Mandiri Kementerian Agama
g. Lokasi Seleksi	Peserta akan dikumpulkan di titik lokasi seleksi satuan kerja Kementerian Agama pusat dan daerah (Perguruan Tinggi, Madrasah, Asrama Haji, Balai Diklat)

2. pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi apabila memenuhi nilai ambang batas; dan
3. nilai ambang batas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sistem Seleksi

1. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi kesesuaian antara persyaratan administrasi dengan dokumen persyaratan yang diunggah dalam laman <https://sscasn.bkn.go.id> sebagaimana dalam pengumuman.
2. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi diumumkan sesuai dengan ketentuan. Bagi pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi diberikan kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi administrasi pada masa sanggah.
3. Seluruh pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu peserta ujian dan mengikuti tahapan seleksi kompetensi.
4. Kelulusan seleksi kompetensi didasarkan pada hasil seleksi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi diumumkan sesuai dengan ketentuan. Bagi pelamar yang dinyatakan tidak lulus seleksi kompetensi diberikan kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi kompetensi pada masa sanggah.
6. Seluruh pelamar yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi dapat mengajukan usul penetapan nomor induk.

C. Hasil Seleksi

1. Pengolahan hasil akhir seleksi kompetensi dilakukan oleh ketua Panselnas.
2. Pengolahan hasil nilai akhir disampaikan kepada ketua panitia seleksi instansi dan tim pengarah beserta tim pengawas secara daring.
3. Kepala BKN selaku ketua tim pelaksana Panselnas menyediakan informasi hasil seleksi.
4. Pengumuman hasil akhir seleksi pengadaan PPPK dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan pengolahan hasil akhir seleksi kompetensi.
5. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi dapat mengajukan sanggahan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak hasil seleksi akhir diumumkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.

6. Panitia seleksi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
7. Panitia seleksi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
8. Dalam hal panitia seleksi menerima alasan sanggahan, melaporkan kepada Ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
9. Panitia seleksi instansi berdasarkan persetujuan Ketua Panselnas mengumumkan ulang hasil akhir seleksi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

D. Penyelenggaraan Seleksi

1. Persyaratan Penyelenggaraan:

- a. apabila penyelenggaraan seleksi dilaksanakan di titik lokasi mandiri, ketersediaan fasilitas cuci tangan memakai sabun, penggunaan *handsanitizer*, penyemprotan cairan disinfeksi, dan alat pengukur suhu tubuh difasilitasi oleh panitia seleksi instansi;
- b. tim pelaksana CAT BKN dan/atau panitia seleksi instansi menyediakan sumber daya manusia yang bertugas memastikan ditaatinya protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian COVID-19;
- c. penyelenggaraan seleksi dengan metode CAT BKN tetap berpedoman pada ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dan penyelenggaraan seleksi menjadi tanggung jawab tim pelaksana CAT BKN, panitia seleksi instansi, peserta seleksi, dan pemangku kepentingan lainnya;
- d. peserta seleksi yang telah terkonfirmasi positif COVID-19 dapat mengikuti seleksi dengan ketentuan:
 - 1) peserta seleksi yang telah terkonfirmasi positif COVID-19 dan sedang menjalani isolasi diwajibkan melaporkan kepada instansi yang dilamar, kemudian instansi tersebut bersurat kepada Kepala BKN disertai bukti surat rekomendasi dokter dan/atau hasil swab PCR dan keterangan menjalani isolasi dari pejabat yang berwenang;
 - 2) peserta seleksi yang terkonfirmasi positif COVID-19 dan tidak sedang menjalani isolasi atau sudah menjalani isolasi, panitia seleksi instansi melaporkan kepada tim pelaksana CAT BKN dan dibuatkan Berita Acara Peserta Terkonfirmasi Positif COVID-19 dan dapat mengikuti seleksi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
 - 3) surat panitia seleksi instansi memuat permohonan agar peserta seleksi calon PPPK yang telah terkonfirmasi positif COVID-19 untuk dapat dijadwalkan di akhir seleksi di lokasi tempat peserta tersebut mengikuti seleksi atau lokasi BKN terdekat; dan
 - 4) BKN akan mengatur kembali jadwal peserta seleksi calon PPPK yang telah terkonfirmasi positif COVID-19 dan sedang menjalani isolasi.

E. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Jadwal *)
1.	Pengumuman Seleksi	20 Desember 2022 s.d 3 Januari 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	21 Desember 2022 s.d 6 Januari 2023
3.	Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
5.	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
6.	Jawab Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
8.	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d 22 Februari 2023
9.	Penarikan data final	23 s.d 24 Februari 2023
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	25 Februari s.d 1 Maret 2023
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	2 s.d 7 Maret 2023
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 3 April 2023
13.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	20 Maret s.d 6 April 2023
14.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s.d 8 April 2023
15.	Pengumuman Kelulusan	9 s.d 11 April 2023
16.	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
17.	Jawab Sanggah	14 s.d 20 April 2023
18.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
19.	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
20.	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

*) Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu, dan akan diinformasikan selanjutnya melalui laman resmi penerimaan calon PPPK Kementerian Agama.

F. Ketentuan Lain

1. Seluruh pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman ini. Kelalaian dalam membaca pengumuman dan tata cara yang sudah diatur menjadi tanggung jawab pelamar.
2. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan PPPK dengan ketentuan memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan persyaratan jabatan dan pada saat melamar wajib melampirkan surat keterangan dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan tingkat/derajat kedisabilitasnya dan wajib mengunggah video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar

- yang bertujuan untuk panitia dalam melakukan verifikasi dengan mengetahui jenis tingkat/derajat kedisabilitas pelamar secara visual. Dokumen video tersebut diunggah melalui tautan (link) pendaftaran SSCASN pada saat pendaftaran.
3. Pelamar yang tidak hadir, terlambat, tidak mengikuti tahapan seleksi atau tidak dapat menunjukkan kartu peserta ujian dan kartu identitas dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, dikecualikan dalam kondisi force majeure dinyatakan gugur/diskualifikasi.
 4. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi dan telah ditetapkan Nomor Induk PPPK dan mengundurkan diri, dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang disetorkan melalui kas negara serta dibatalkan kelulusannya dan tidak dapat melamar pada periode pelaksanaan seleksi calon PPPK berikutnya.
 5. Panitia tidak bertanggung jawab terhadap dokumen unggahan pelamar yang tidak dapat dibaca dengan jelas sehingga tidak dapat diverifikasi dan dinyatakan gugur/diskualifikasi.
 6. Apabila pelamar terbukti memberikan data yang tidak sesuai dengan fakta/ketentuan atau melakukan manipulasi data, kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau pelamar diberhentikan sebagai PPPK.
 7. Apabila pelamar dikemudian hari tidak memiliki komitmen kebangsaan yang kuat dan paham keagamaan yang moderat, kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau pelamar diberhentikan sebagai PPPK.
 8. Keputusan panitia bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
 9. Seluruh proses pelaksanaan seleksi CPMPPK Kementerian Agama tidak dipungut biaya apapun. Kelulusan pelamar ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar.
 10. Dihimbau kepada seluruh pelamar CPMPPK Kementerian Agama agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk apapun.
 11. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi CPMPPK dapat diakses melalui laman <https://kemenag.go.id> atau <https://casn.kemenag.go.id>, dan <https://sscASN.bkn.go.id> serta media sosial resmi Instagram: @kemenag_ri/ @casnkemenag, Twitter: @Kemenag_RI.

BAB V PENGANGKATAN MENJADI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

1. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat sebagai calon PPPK.
2. Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan PPK instansi.
3. Keputusan PPK disampaikan kepada Kepala BKN untuk mendapatkan nomor induk PPPK.
4. Penerbitan nomor induk PPPK diterima oleh PPK dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja terhitung sejak waktu penyampaian.
5. Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak penetapan nomor induk PPPK dari Kepala BKN, PPK dan calon PPPK menandatangani perjanjian kerja yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. PPK menetapkan keputusan pengangkatan PPPK yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dalam hal terdapat perpanjangan perjanjian kerja, keputusan pengangkatan PPPK masih berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perpanjangan perjanjian kerja.
8. Gaji dan/atau tunjangan PPPK dibayarkan setelah yang bersangkutan dinyatakan melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
9. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas tidak boleh berlaku surut dari tanggal penandatanganan perjanjian kerja dan penetapan keputusan pengangkatan menjadi PPPK.
10. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan nomor induk PPPK, kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan PPPK untuk 1 (satu) periode berikutnya.

BAB VI PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

- A. Inspektur Jenderal membentuk Tim Pemantau Pelaksanaan Pengadaan PPPK yang diketuai oleh Inspektur Jenderal yang anggotanya ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- B. Tim Pengawas Pelaksanaan Pengadaan PPPK mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengawasan pelaksanaan terhadap setiap tahapan proses pengadaan PPPK di Kementerian Agama;
 - b. menjamin pelaksanaan pengawasan pengadaan PPPK di Kementerian Agama berlangsung secara objektif, transparan, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya;
 - c. melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan PPPK di Kementerian Agama kepada Menteri Agama setelah proses pengangkatan menjadi calon PPK; dan
 - d. biaya pengawasan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal.
- C. Pengawasan dan pengendalian dilakukan terhadap:
 - a. rencana pelaksanaan seleksi, meliputi kegiatan:
 1. mengawasi/memantau pengumuman penerimaan CPPP; dan
 2. mengawasi/memantau kesiapan dan pengamanannya.
 - b. pelaksanaan seleksi;
 - c. penetapan kelulusan dan pengumuman hasil seleksi;
 - d. penetapan nomor induk PPPK, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian nota persetujuan penetapan nomor induk PPPK kepada PPK; dan
 - e. pengangkatan calon PPPK, meliputi pemantauan penetapan keputusan calon PPPK dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
- D. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan PPPK.

E. Pelaporan:

- a. seluruh tim menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Agama setelah pengangkatan menjadi calon PPPK dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
- b. tim pengawas pelaksanaan pengadaan calon PPPK wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Agama setelah proses pengangkatan menjadi calon PPPK; dan
- c. Menteri Agama menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan calon PPPK kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala BKN setelah pengangkatan menjadi calon PPPK.

F. Setiap Satuan Kerja harus melaporkan pelaksanaan seleksi calon PPPK dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak pelaksanaan seleksi calon PPPK dinyatakan selesai kepada Sekretaris Jenderal sebagai Ketua Pelaksana Panitia Pusat.

G. Pemantauan dan Evaluasi

Tim pelaksana pengadaan calon PPPK Pusat melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan calon PPPK di seluruh Satuan Kerja.

BAB VI
PENUTUP

Demikian Petunjuk Pelaksanaan ini disusun untuk menjadi panduan bagi panitia seleksi dalam melaksanakan pengadaan calon PPPK pada masing-masing Satuan Kerja. Apabila diperlukan, pimpinan Satuan Kerja dapat menetapkan petunjuk teknis tersendiri yang mengatur teknis operasional penyelenggaraan pengadaan calon PPPK yang disesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja masing-masing, namun tidak boleh bertentangan dengan Keputusan ini.

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,

ttd

NIZAR

Penjelasan Seleksi Administrasi
Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor ... Tahun 2023
tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Calon PPPK
Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2022

NO	PERSYARATAN DOKUMEN UNGGAH	KETERANGAN
1	Surat Lamaran	Asli
	A Asli surat lamaran ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp.10.000,-.	Terlampir sesuai contoh.
2	Pasfoto	Asli
	A Asli Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah	Jelas
3	KTP/Surat Keterangan Kependudukan Yang Masih Berlaku	Asli
	A Kartu Tanda Penduduk	eKTP berlaku Seumur Hidup
	B Surat Keterangan Kependudukan yang masih berlaku pada saat periode pendaftaran	Asli dikeluarkan oleh Dukcapil
	C Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jelas
4	Ijazah	Asli
	A Asli Ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan pelamar sesuai dengan penetapan formasi menpan dan/atau pada sscasn. 2. Jika tidak sesuai, maka dipertimbangkan berdasarkan rumpun pendidikan dengan syarat sangat ketat, yaitu tergantung dari jabatan yang dilamar. Tidak semua kualifikasi yang menggunakan nama fakultas/jurusan, seluruh prodi di bawahnya dapat dipertimbangkan, namun disesuaikan dengan kebutuhan jabatan. 3. Untuk kondisi pada nomor 2 (dua) di atas: <ol style="list-style-type: none"> a. menggunakan ketentuan Permendikbud/Peraturan Menteri Agama/Peraturan lainnya yang mendukung. b. Dapat mempertimbangkan mata kuliah yang

			tercantum pada transkrip nilai.
	B	Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, harus disertai dengan Asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan Ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi	Surat Penyetaraan dikeluarkan sesuai dengan kewenangan instansi yang menerbitkan
6	Transkrip Nilai		Asli
	A	Asli Transkrip Nilai terakhir sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.	Sama dengan penjelasan ijazah
	B	Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, harus melampirkan transkrip nilai terakhir disertai dengan Asli Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi;	Surat Penyetaraan dikeluarkan sesuai dengan kewenangan instansi yang menerbitkan
7	Surat Pernyataan/Izin		Asli
	A	Asli Surat Pernyataan 5 poin yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp.10.000,-.	Dapat ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi.
	B	Asli Surat Pernyataan Bebas Narkoba yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp.10.000,-	Dapat . ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi.
	C	Asli Surat Pernyataan Setia Kepada Undang-Undang Dasar 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp.10.000,-	Dapat ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi.
	D	Asli Surat izin tertulis dari Suami/Istri atau Orang Tua/Wali bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI yang sudah ditandatangani dan bermeterai Rp. 10.000,-	Dapat ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi.
8	Surat Keterangan		Asli

	A	Asli Surat Keterangan memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional dilamar	1. Dapat ditulis tangan atau diketik, sesuai substansi. 2. Sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB Nomor 970 Tahun 2022
9	Pelamar Eks – THK II		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN Tahun 2021	Jelas
10	Pelamar Jabatan Guru		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; 2. Asli Kartu Identitas PTK dari Aplikasi SIMPATIKA Kementerian Agama; dan 3. Asli Sertifikat Kompetensi (Sertifikat Pendidik Guru) sesuai dengan jabatan yang dilamar (jika ada).	Jelas
11	Pelamar Jabatan Dosen		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; 2. Asli hasil unduhan Data Profil Dosen dari Aplikasi EMIS Kementerian Agama; 3. Memiliki NIDN; 4. Asli Sertifikat Kompetensi (Sertifikat Pendidik Dosen) sesuai dengan jabatan yang dilamar (jika ada).	1. Jabatan Dosen Non ASN 2. Jelas
	B	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; 2. Memiliki NIDN; 3. Asli Sertifikat Kompetensi (Sertifikat Pendidik Dosen) sesuai dengan jabatan yang dilamar (jika ada).	1. Jabatan Dosen Formasi Umum 2. Jelas
12	Pelamar Jabatan Penyuluh Agama		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli Hasil Unduhan Data Profil Pribadi Dari Aplikasi E-PA Kementerian Agama.	Jelas
13	Pelamar Jabatan Pentashih Mushaf Al-Qur'an		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli sertifikat Tahfidz 30 Juz.	Jelas

14	Pelamar Jabatan Fungsional Lainnya		
	A	1. Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8; dan 2. Asli surat keputusan yang sah dari pejabat yang berwenang di Kementerian Agama.	Jelas
15	Pelamar Lainnya (selain Eks - THK II dan selain Non ASN Kementerian Agama)		
	A	Dokumen persyaratan nomor 1 s.d. 8	1. Pelamar jabatan fungsional lainnya pada formasi umum; 2. Jelas