



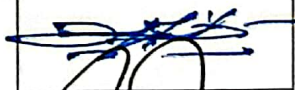
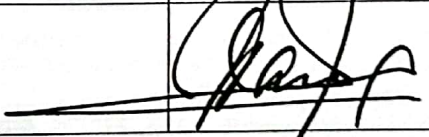
PEDOMAN **Pengadaan Aparatur Sipil Negara**

Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara



UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN
Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang
[www. uinbanten.ac.id](http://www.uinbanten.ac.id)

Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Islam Negeri
Sultan Maulana Hasanuddin Banten
Tahun 2023

DATA DOKUMEN			
Nama Dokumen	PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023		
Nomor Dokumen	1260/Un.17/L.I.I/10/2023		
Masa Berlaku	Sejak Ditetapkan		
Tanggal Pemberlakuan	18 Oktober 2023		
Status Revisi	-		
Copy Holders	Rektor, Warek, Kepala Biro, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kajur/Kaprodi, para Kabag dan Kasubag Akademik, Dosen akademik, Dosen		
DATA PERSONAL			
Tanggung Jawab	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Penyusun	-	-	-
Penyelaras	Dr. H. Zaki Ghufron, B.Ed, M.A	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	
Penelaah	Dr. H. Subhan, M.Ed.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	
	Prof. Dr. H. Zakaria Syafe'i, M.Pd.	Ketua Senat	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. H. Wawan Wahyudin, M.Pd.	Rektor	



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
NOMOR 1260 TAHUN 2023**

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam upaya pemenuhan kebutuhan Aparatur Sipil Negara Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, dipandang perlu adanya Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten tentang Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang R.I. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 4. Undang-Undang R.I. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 - 6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 32 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - 7. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
 - 9. Peraturan Presiden R.I. Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
 - 10. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 67/KMK.05/2010 Tentang Penetapan IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 91 Tahun 2017 tentang Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Non Dosen Menjadi Dosen;
 - 13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
 - 14. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 026483/B.II/3/2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2021-2025;
 - 15. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
 - 16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor: 3121 Tahun 2019 tentang Ketentuan Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Menjadi Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
 - 17. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 117 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;
 - 18. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 118 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;
 - 19. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor: 289 tentang Senat UIN SMH Banten tahun 2023.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan** :
- KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TENTANG PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**
- Pertama** :
- Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.;

- Kedua : Setiap Pedoman yang mengatur tentang Pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 18 Oktober 2023



Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI Jakarta;



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
NOMOR 1261 TAHUN 2023**

TENTANG

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGAR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN,**

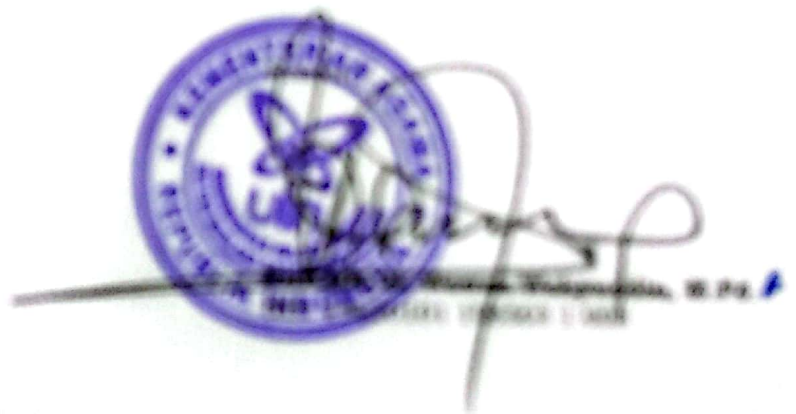
- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menetapkan Penyusun Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 202, perlu menetapkan Tim Penyusun Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten tentang Penetapan Tim Penyusun Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 32 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
9. Peraturan Presiden R.I. Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
10. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 67/KMK.05/2010 Tentang Penetapan IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 91 Tahun 2017 tentang Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Non Dosen Menjadi Dosen;
13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
14. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 026483/B.II/3/2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2021-2025;
15. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor: 3121 Tahun 2019 tentang Ketentuan Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Menjadi Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
17. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 117 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;
18. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 118 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN NOMOR 1261 TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**
- Pertama** : Tim Penyusun Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.;

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN NOMOR 1261
TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN TIM PERTUBUH PEDOMAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023

- Pengarah : Prof. Dr. H. Wawan Wahyudin, M.Pd.
Ketua Tim : H. Fathullah, S.E., M.Pd.
Sekretaris : Asep Fauzi, S.E.
Anggota :
1. Prof. Mufti Ah, Ph.D.
 2. Dr. H. Sulhan, M.Ed
 3. Dr. H. Hidayatullah, M.Pd.
 4. Dr. H. A. Saeni, M.Pd
 5. H. Yaqut Ruziqiyah, M.D.
 6. Dr. H. Gede Citradewa, S.Ed., M.A.
 7. Dr. Yogi Suryawan, M.Pd.
 8. Dr. Nurwan, S.Ag., M.D.
 9. Dr. H. Dede Permata, M.A.
 10. M. Sulhan, M.A.
 11. Mubandamar Taufiqurrahman, S.S.
 12. Hj. Nisa Nurrahmah, S.S., M.D.
 13. Nugent Karim, S.S.I., M.S.



The image shows a circular official stamp of Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. The stamp contains the university's name in Indonesian and English, along with a central emblem. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp. Below the stamp, the name 'H. Fathullah, S.E., M.Pd.' is printed, followed by a blue checkmark.

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur kami panjatkan ke khadirat Allah SWT; bahwa atas segala pertolongan dan curahan rahmat-Nya, alhamdulillah penyesuaian penyusunan Pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dapat diselesaikan. Oleh sebab itu, kami sangat mengapresiasi atas upaya dan kerja keras semua pihak yang terlibat dalam penyesuaian penyusunan ini. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada nabi besar Muhammad SAW., yang telah mengajarkan hakikat dan arti penting kualitas personal dan amal sebagai instrument dalam meraih mutu kehidupan, serta kepada para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya yang taat hingga akhir zaman.

Selanjutnya, pedoman Pengadaan Aparatur Sipil Negara ini diharapkan dapat dijadikan acuan awal dalam merencanakan, pelaksanaan, dan mengevaluasi pengadaan ASN di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Selain itu, Pedoman ini dapat pula sebagai salah satu pendorong terjadinya perubahan dan perbaikan secara terus menerus. Sesuai dengan prinsip manajemen ASN, bahwa pedoman ini akan diperbaiki secara berkesinambungan agar lebih baik lagi dan lebih meningkat pula mutunya.

Akhirnya, semoga segala kerja kerja keras dan kerja cerdas kita diberikan penghargaan oleh Allah SWT; sebagai amal sholeh, dan pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam perbaikan mutu di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Serang, 19 Oktober, 2023

Rektor

Prof. Dr. H. Wawan Wahyudin, M.Pd.

DAFTAR ISI

Data okumen	ii
SK Rektor	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan	1
C. Tujuan Pedoman	2
D. Dasar Hukum	2

BAB II. PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN ASN

A. Pengertian Umum	3
B. Tujuan Pengadaan ASN	4
C. Prinsip Pengadaan ASN	4
D. Lingkup	4
E. Persiapan dan Kepanitiaan Seleksi	5
F. Kriteria, Persyaratan, dan Tata Cara Pendaftaran	9

BAB III. PENUTUP

15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN dibagi menjadi dua yaitu PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Untuk mewujudkan SDM yang unggul, diperlukan perencanaan yang baik. Perencanaan dalam manajemen PNS adalah salah satu fungsi utama manajemen kepegawaian yang intinya berisikan mengenai sistematis tentang permintaan dan penawaran pegawai untuk masa yang akan datang dalam suatu organisasi. Pengadaan pegawai dalam manajemen PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang kosong, berdasarkan prosesnya dalam suatu manajemen PNS terdapat beberapa tahapan dimana tahapan tersebut meliputi: identifikasi kebutuhan untuk melakukan pengadaan, identifikasi dan menetapkan persyaratan kerja, menetapkan sumber calon, seleksi calon, dan lain-lainnya. Untuk itu, diperlukan pedoman pengadaan ASN agar menjadi acuan saat rekrutmen pegawai.

B. Visi, Misi dan Tujuan

Visi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten adalah: "Menjadi Universitas Islam yang Unggul dan Terkemuka dalam Integrasi Keilmuan yang Berwawasan Global". Misi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten adalah:

1. Melakukan transformasi masyarakat sesuai dengan nilai keislaman dan moderasi beragama;
2. Mengembangkan Pendidikan akademik, vokasi, dan profesi yang berkualitas;
3. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan integrative; dan
4. Membangun kerjasama yang produktif dan kompetitif.

Tujuan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten adalah:

1. Terlaksananya pengabdian dan pemberdayaan masyarakat secara transformative berbasis nilai-nilai Keislaman dan moderasi beragama;
2. Terwujudnya lulusan yang unggul, professional, dan berakhlak karimah yang dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
3. Terciptanya penelitian yang inovatif dan integratif untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan peradaban;

4. Terlaksananya Kerjasama yang produktif dan kompetitif; dan
5. Terlaksananya sistem tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance*).

C. Tujuan Pedoman

Pedoman Pengadaan ASN ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pengadaan ASN di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Seluruh kebijakan yang terkait dengan masalah pengadaan asn harus mengacu pada pedoman ini sehingga dapat bermanfaat dalam mendukung keseluruhan upaya peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia yang telah dicanangkan oleh Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Kementerian Agama;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 118 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023;
7. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 117 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksana Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Agama Formasi Tahun Anggaran 2023.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN ASN

A. Pengertian Umum

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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi Syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
3. 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.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak Seseorang pegawai ASN dalam Satuan organisasi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas_ berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi yang mengukur kemampuan dan karakteristik dalam diri seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang menjadi ciri-ciri seorang PNS.
10. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah Seleksi yang mengukur kemampuan dan karakteristik dalam diri.
11. Computer Assisted Test yang selanjutnya disingkat CAT adalah Suatu metode seleksi/tes dengan menggunakan komputer.

12. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SSCASN adalah portal pelamaran terintegrasi berbasis internet yang digunakan dalam pengadaan ASN.
13. Nilai Ambang Batas adalah nilai ambang batas kelulusan SKD. 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.
14. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

B. Tujuan Pengadaan ASN

Pengadaan calon pegawai negeri sipil Kementerian Agama mempunyai tujuan untuk memperoleh pegawai yang:

1. memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik;
2. mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi; dan
4. memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan jabatan.

C. Prinsip Pengadaan ASN

Pengadaan calon pegawai negeri sipil Kementerian Agama dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

1. Kompetitif;
2. Adil;
3. Objektif;
4. Transparan;
5. Bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan tidak dipungut biaya.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan pengadaan ASN ini meliputi;

1. persiapan dan kepanitiaan seleksi.
2. kriteria, persyaratan, dan tata cara pendaftaran
3. tahap pelaksanaan dan penyelenggaraan seleksi;
4. pengangkatan menjadi calon pegawai negeri sipil;

5. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi; dan
6. pendanaan,

E. Persiapan dan Kepanitian Seleksi

1. Persiapan

- a. PPK membentuk panit Sekretaris Jenderal membentuk Panitia Seleksi Pusat Pengadaan
- b. CPNS Kementerian Agama;ia seleksi pengadaan CPNS Kementerian Agama;
- c. Pimpinan satuan kerja membentuk Panitia Seleksi Satuan Kerja Pengadaan CPNS di masing-masing satuan kerja;
- d. Susunan panitia seleksi satuan kerja yang telah dibentuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal sebagai Ketua Panitia Seleksi Pusat Pengadaan CPNS Kementerian Agama;
- e. Satuan Kerja meneruskan pengumuman yang diumumkan panitia seleksi pusat paling sedikit berisi persyaratan pelamar, jumlah lowongan jabatan, kualifikasi pendidikan, dan waktu pendaftaran;
- f. Panitia seleksi Satuan Kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan seleksi CPNS di masing-masing Satuan Kerja; dan
- g. Setiap satuan kerja menyediakan helpdesk/ call center/ media social resmi.

2. Susunan Kepanitiaan

- a. **Panitia Seleksi Pusat** terdiri atas:
 - 1) Ketua : Sekretaris Jenderal
 - 2) Wakil Ketua : Kepala Biro Kepegawaian
 - 3) Sekretaris : Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk
 - 4) Tim Seleksi Administrasi: Kasubbag TU, Pejabat Fungsional, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.
 - 5) Tim Pelaksa Seleksi Kompetensi dan Wawancara: Pejabat Fungsional, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.
 - 6) Tim Pemantauan Ujian: Pejabat Fungsional, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.
 - 7) Anggota : Pejabat Fungsional, dan pejabat pelaksana pada Sekretariat Jenderal
- b. **Panitian Satuan Kerja**
 - 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, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.
- 5) Tim Pelaksana dan/atau Seleksi Kompetensi dan Wawancara: Pejabat Fungsional, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.
- 6) Tim Pemantauan Ujian: Pejabat Fungsional, dan/atau pejabat pelaksana yang ditunjuk.

c. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Seleksi

1) Ketua :

- a) Bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan CPNS;
- b) Mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan CPNS
- c) Memimpin rapat-rapat dalam hal persiapan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dari Menteri atau pejabat yang ditunjuk; dan
- d) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan akhir.

2) Wakil Ketua:

- a) Membantu ketua dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
- b) Memimpin rapat-rapat apabila ketua berhalangan hadir; dan
- c) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Tim Seleksi Administrasi, Tim Pelaksanaan SKD dan SKB, dan Tim Pemantauan.

3) Sekretaris:

- a) mengoordinir dan bertanggung jawab seluruh tugas-tugas kesekretariatan;
- b) mengoordinir persiapan pelaksanaan ujian dengan system CAT pada masing-masing satuan kerja; dan
- c) mengoordinir dan memantau kesiapan pelaksanaan pengadaan CPNS.

4) Tim Seleksi Administrasi:

- a) Menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
- b) Menyampaikan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang penetapan kebutuhan PNS tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
- c) Mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan pengumuman lowongan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;

- d) Mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
- e) Melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh ketua panitia seleksi untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS secara elektronik;
- f) Menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
- g) Menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
- h) Menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i) Menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh ketua panitia pengadaan PNS instansi di website instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
- j) Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
- k) Menyampaikan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui Website Kementerian Agama, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
- l) Menyampaikan hasil SKB kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS.

5) Tim Pelaksanaan SKD dan SKB:

- a) Melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal penentuan tempat, penyiapan sarana dan prasarana (komputer, server, jaringan komputer, projector, dan pendukung lainnya), kesiapan mengenai pengamanan, dan pengawasan terhadap peserta seleksi di luar ruang pelaksanaan ujian selama ujian berlangsung;

- b) Menerima server mobile yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi virtual private network dari panitia seleksi nasional pengadaan PNS;
 - c) Menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari tim seleksi administrasi;
 - d) Memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - e) Melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan Personal Identity Number (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
 - f) Memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
 - g) Membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - h) Memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak
 - i) Membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - j) Menyelenggarakan SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - k) Menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PNS, meliputi:
 - 1) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - 2) hasil seleksi; dan
 - 3) permasalahan lainnya yang muncul pada saat
 - 4) pelaksanaan seleksi; dan
 - l) Menyerahkan hasil SkD berupa hard copy yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara.
- 6) Tim Pemantauan Ujian:**
- a) Melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;
 - b) Melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, antara lain meliputi kegiatan:

- 1) Memastikan server yang masih dalam keadaan disegel;
 - 2) Memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
 - 3) Memantau pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan; dan
 - 4) Memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian;
- c) Melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB; dan
 - d) membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD, dan hasil SKB.

F. Kriteria, Persyaratan, dan Tata Cara Pendaftaran

1. Kriteria Pelamar

- a. Formasi Umum merupakan pelamar lulusan perguruan tinggi yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan.
- b. Formasi Khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik merupakan pelamar dengan kriteria lulusan dari perguruan tinggi dalam atau luar negeri dengan predikat kelulusan "dengan pujian"/cumlaude yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) yang berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan.

2. Persyaratan Umum

- a. Warga negara Indonesia;
- b. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, kecuali formasi dosen dengan kualifikasi pendidikan Strata Tiga (S-3/ Doktor) usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;
- c. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPk, prajurit TNI, anggota Polri, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

- e. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, PPPK, prajurit TNI, atau anggota Polri;
- f. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- g. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- h. Sehat jasmani dan rohani Sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
- i. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
- j. Mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di Kementerian Agama;

3. Persyaratan Pelamar:

a. Formasi Umum

Pelamar yang termasuk kriteria pada angka 1 sampai dengan angka 10.

b. Formasi Khusus

1) Pelamar yang termasuk kriteria pada angka 1 sampai dengan angka 10;

2) Pelamar Putra/Putri Lulusan Terbaik:

- a) Pelamar yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri merupakan Pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2/Magister) dengan predikat kelulusan “dengan pujian”/cumlaude dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/ Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan;
- b) Pelamar yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri merupakan pelamar yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Strata Dua (S-2 / Magister) dengan predikat kelulusan “dengan pujian”/cumlaude dan berasal dari perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul dan program studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat
- c) keterangan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama.

4. Tata Cara Pendaftaran Dan Dokumen Persyaratan

a. Tata Cara Pendaftaran

1) 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>.

2) Pemilihan Formasi

Pelamar hanya boleh memilih satu pilihan formasi, apabila terdapat kesalahan dalam pemilihan formasi, maka menjadi tanggung jawab pelamar sendiri.

b. Dokumen Persyaratan Formasi Umum

- 1) Surat lamaran yang ditujukan kepada Menteri Agama Republik Indonesia yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai.
- 2) Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah;
- 3) Asli Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL yang masih berlaku/Bukti Identitas Kependudukan lainnya;
- 4) Asli Ijazah atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama;
- 5) Asli Transkrip nilai atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau Kementerian Agama;
- 6) Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai;
- 7) Surat Pernyataan Setia Kepada Undang-Undang Dasar 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai.

c. Unggah Dokumen Persyaratan Formasi Khusus

Pelamar mengunggah semua dokumen persyaratan pada huruf 1) s.d. huruf 7) di atas serta asli Sertifikat Akreditasi perguruan tinggi dan program studi yang terakreditasi A/ Unggul pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) saat kelulusan di aplikasi SSCASN;

d. Unggah Dokumen Persyaratan

- 1) Semua dokumen persyaratan sebagaimana tersebut di atas dipindai (scan) menjadi format pdf/jpg sesuai kebutuhan dalam unggah persyaratan di aplikasi SSCASN; dan
- 2) Dokumen yang membutuhkan e-meterai ditandatangani terlebih dahulu sebelum dibubuhi e-meterai sesuai panduan pada aplikasi SSCASN.

BAB III

PENUTUP

Pedoman Pengadaan ASN ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pengadaan ASN di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Seluruh kebijakan yang terkait dengan masalah pengadaan asn harus mengacu pada pedoman ini sehingga dapat bermanfaat dalam mendukung keseluruhan upaya peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia yang telah dicanangkan oleh Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Hal-hal yang belum ditentukan dalam pedoman ini, akan diatur kemudian berdasarkan Keputusan Rektor.