



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR.3, JAKARTA PUSAT 10110
TELEPON: 021-3459444 (HUNTING), FAKSIMILE: 021-3843768
SITUS: www.kemenkopmk.go.id**

**PENGUMUMAN
NOMOR: 01 / PANSEL-CPNS/ KP.04.00/ 08/ 2024**

**TENTANG
SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk bergabung sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil yang akan ditugaskan di Unit Kerja sebagai berikut :

I. INFORMASI UMUM CPNS

A. Unit Eselon I Yang Membutuhkan Pegawai

1. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial;
2. Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana;
3. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Kesehatan dan Pembangunan Kependudukan;
4. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan dan Pemuda;
5. Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan, dan Prestasi Olahraga ;
6. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Moderasi Beragama;
7. Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang PMK;

B. Jabatan, Kualifikasi Pendidikan dan Jumlah Formasi CPNS

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Jumlah Formasi Umum	Jumlah Formasi Khusus	Unit Kerja
Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial					
1	Fasilitator Pemerintahan	S-1 AKUNTANSI, S-1 EKONOMI, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 MANAJEMEN, S-1 HUKUM, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Sekretariat Deputi Bidang Koordinasi Kesejahteraan Sosial

2	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN, S-1 HUKUM, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	2		Asisten Deputi Penanganan Kemiskinan
3	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	2		Asisten Deputi Jaminan Sosial
4	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	3		Asisten Deputi Bantuan Subsidi dan Tepat Sasaran
5	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN	-	1	Asisten Deputi Disabilitas dan Lanjut Usia
Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana					
6	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	2		Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana
7	Pranata Kewilayahan	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH / S-1 STUDI PEMERINTAHAN / S-1 PERENCANAAN KOTA / S-1 PERENCANAAN WILAYAH / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 AKUNTANSI, S-1 HUKUM	1		Asisten Deputi Pemerataan Pembangunan Wilayah

8	Pranata Kewilayahan	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI / S-1 OSEANOGRAFI / S-1 SAINS LINGKUNGAN/ S-1 EKONOMI, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN, S-1 HUKUM	2		Asisten Deputi Pemberdayaan Kawasan dan Mobilitas Spasial
9	Pranata Kewilayahan	S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH/ S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI / S-1 SAINS LINGKUNGAN / S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA/ S-1 EKONOMI, S-1 AKUNTANSI, S-1 HUKUM, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH	2		Asisten Deputi Mitigasi Bencana dan Konflik Sosial
10	Pranata Kewilayahan	S-1 MANAJEMEN / S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH / S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI / S-1 SAINS LINGKUNGAN / S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA/ S-1 PERENCANAAN WILAYAH, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI	3		Asisten Deputi Kedaruratan dan Manajemen Pasca Bencana
Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Kesehatan dan Pembangunan Kependudukan					
11	Penata kelola layanan kesehatan	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 GIZI	3		Asisten Deputi Ketahanan Gizi dan Promosi Kesehatan
12	Penata kelola layanan kesehatan	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT/S-1 KEDOKTERAN	2		Asisten Deputi Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit
13	Penata kelola layanan kesehatan	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 FARMASI / S-1 KEDOKTERAN	2		Asisten Deputi Peningkatan Pelayanan Kesehatan

Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan dan Pemuda

14	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 MANAJEMEN/ S-1 AKUNTANSI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	2		Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan dan Pemuda
15	Fasilitator Pemerintahan	S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S- 1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN	2		Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Budaya dan Prestasi Olahraga

16	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / S-1 HUKUM / S- 1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S- 1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Budaya dan Prestasi Olahraga
17	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM/ S- 1 ADMINISTRASI PUBLIK /	2	1	Asisten Deputi Revolusi Mental
18	Fasilitator Pemerintahan	S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1	1	Asisten Deputi Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan
19	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 EKONOMI / S-1 AKUNTANSI / S-1 HUKUM / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Asisten Deputi Peningkatan Prestasi Olahraga

Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Moderasi Beragama

20	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1	2		Asisten Deputi Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, dan Menengah
----	-----------------------------	---	---	--	--

		EKONOMI, S-1 AKUNTANSI, S-1 HUKUM			
21	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 EKONOMI, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Asisten Deputi Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Tinggi
22	Fasilitator Pemerintahan	S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN	1		Asisten Deputi Pendidikan Keagamaan
23	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL / S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN / S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN	1		Asisten Deputi Moderasi Beragama
Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang PMK					
24	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 AKUNTANSI, S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN,	2	1	Biro Umum dan SDM
25	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	1		Biro Umum dan SDM, Subbag TU Sesmenko dan Staf Ahli

26	Penata Keprotokolan	S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, S-1 ILMU KOMUNIKASI	1		Biro Umum dan SDM, Bagian TU Pimpinan Protokol, Subbagian Protokol
27	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 AKUNTANSI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	1		Biro Umum dan SDM, Bagian Rumah Tangga, Subbagian Rumah Tangga
28	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN/ S-1 EKONOMI/ S-1 ADMINISTRASI PUBLIK/ S-1 AKUNTANSI/ S-1 HUKUM/ S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Biro Umum dan SDM, Bagian Rumah Tangga, Subbagian Pengadaan
29	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 EKONOMI / S-1 AKUNTANSI / S-1 HUKUM/ S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	1		Biro Umum dan SDM, Bagian Rumah Tangga
30	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 AKUNTANSI, S-1 EKONOMI, S-1 HUKUM, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 ILMU KOMUNIKASI	7		Biro Perencanaan dan Kerjasama
31	Fasilitator Pemerintahan	S-1 MANAJEMEN, S-1 HUKUM, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, STUDI PEMERINTAHAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 EKONOMI, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	2		Biro Hukum, Persidangan, Organisasi dan Komunikasi
32	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	S-1 HUKUM	1		Biro Hukum, Persidangan, Organisasi dan Komunikasi
33	Penata Kelola Sistem Informasi dan	S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1	1		Biro Sistem Informasi dan Pengelolaan Data

	Teknologi Informasi	SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI			
34	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 HUKUM, S-1 AKUNTANSI, STUDI PEMERINTAHAN, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 MANAJEMEN, S-1 EKONOMI, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL	2		Sekretariat DJSN, Bagian Persidangan
35	Fasilitator Pemerintahan	S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 HUKUM / S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL	2		Sekretariat DJSN, Bagian Umum, Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
total			61	4	

Catatan :

1. Penyandang Disabilitas dapat melamar pada formasi Fasilitator Pemerintahan pada unit kerja Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia, pada Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial;
2. Putra/Putri Kalimantan dapat melamar pada formasi Fasilitator Pemerintahan pada unit kerja:
 - a. Asisten Deputi Revolusi Mental, Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan dan Prestasi Olahraga
 - b. Asisten Deputi Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan, Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan dan Prestasi Olahraga
 - c. Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Kemenko PMK

II. KRITERIA PELAMAR CPNS

Kebutuhan dari masing-masing jabatan diperuntukkan bagi pelamar dengan kriteria sebagai berikut :

- a. **Disabilitas** adalah pelamar yang menyandang disabilitas **disabilitas daksa** dengan kriteria mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran, dan berdiskusi;
- b. **Putra/putri Kalimantan** adalah adalah pelamar yang berasal dari Kabupaten/Kota di wilayah Kalimantan;
- c. **Umum** adalah pelamar yang tidak termasuk kriteria sebagaimana huruf a dan b.

III. PERSYARATAN PELAMAR CPNS

Pelamar CPNS di Lingkungan Kemenko PMK, **wajib** memenuhi persyaratan sebagaimana berikut:

A. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
3. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak

pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih, dengan ditunjukkan melalui dokumen SKCK yang masih berlaku dan diterbitkan oleh Kepolisian Resor (Polres) di Wilayah Kabupaten/Kota. **SKCK disampaikan pada saat melamar dan pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**

4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS / PPPK / Anggota TNI / Polri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS atau Calon Anggota TNI/POLRI atau Anggota TNI/POLRI dan/atau tidak sedang menjalani perjanjian/kontrak kerja/ikatan dinas dengan pihak manapun;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Sehat jasmani, rohani serta tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani, serta Surat keterangan bebas NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku, **disampaikan pada saat melamar dan pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**
8. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan, yang dibuktikan dengan ijazah;
9. Bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri wajib menyampaikan ijazah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri disertai penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;
10. Bersedia mengabdikan diri di Kemendagri dan ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

B. Persyaratan Khusus

1. Bagi pelamar jenis formasi **Disabilitas** berlaku persyaratan khusus sebagai berikut :
 - a) Dapat melamar pada jabatan sesuai dengan formasi khusus disabilitas yang telah ditentukan dan ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - b) Wajib melampirkan Surat Pernyataan (bermaterai) yang telah ditandatangani bahwa pelamar adalah penyandang disabilitas **disabilitas daksa** dengan kriteria mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan ide atau gagasan, dan berdiskusi serta mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu (**wajib diunggah pada SSCASN**);
 - c) Wajib melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya (**wajib diunggah pada SSCASN**);
 - d) Wajib menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
 - e) Pelamar diwajibkan menemui panitia seleksi CPNS Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk dilakukan verifikasi kesesuaian formasi dengan tingkat / jenis/ derajat disabilitas. Mekanisme verifikasi dilaksanakan pada saat Seleksi Kompetensi Bidang (SKB).
2. Bagi pelamar jenis formasi **Putra/putri Kalimantan** berlaku persyaratan khusus dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten atau Kota di Wilayah Kalimantan (**wajib diunggah pada SSCASN**).
3. Ketentuan lainnya untuk **Semua Jenis Formasi** berlaku persyaratan sebagai berikut :
 - a) Usia adalah sebagai berikut :
Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - b) Mendapatkan ijazah S1 dari Perguruan Tinggi dan Program Studi yang terakreditasi atau penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi untuk Lulusan Luar Negeri.
 - c) Surat Keterangan Lulus Sementara atau Surat Pengganti Ijazah atau yang sejenisnya **tidak dapat digunakan** sebagai dokumen pendaftaran;

- d) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) S1 paling rendah 3,00 dalam skala 4 (dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan atau konversi Nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan kebudayaan, riset dan teknologi bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri);
- e) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan seluruh Unit Kerja yang ada di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dengan membuat/melengkapi surat pernyataan (sesuai format terlampir), **disampaikan pada saat melamar dan pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**
- f) Bagi pelamar **Semua Jenis Formasi** berlaku persyaratan menguasai bahasa Inggris yang dibuktikan dengan hasil tes dengan nilai minimal TOEFL *Institutional Testing Program* 450 (setara dengan *Computer Based TOEFL* minimal 133 / *Internet Based TOEFL* minimal 45 / TOEIC 405 / IELTS 5.5) yang masih berlaku (maksimal 2 tahun dari tanggal penerbitan);
- g) TOEFL *prediction/like/try out/ sementara/ PTESOL/ETA/simulation* dan sejenisnya **tidak dapat digunakan** sebagai dokumen pendaftaran;
- h) Pelamar wajib menyampaikan bukti akreditasi dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri sesuai dengan Program studi yang ditempuh, dari pangkalan data pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi; atau pangkalan data (*database*) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- i) Pelamar wajib melakukan unggah/*upload* dokumen saat mendaftar di laman <https://sscasn.bkn.go.id> yang berupa :
1. Pas Foto (3 x 4) dengan latar belakang merah dan mengenakan pakaian formal;
 2. Dokumen scan KTP Asli (berwarna) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman e-KTP Asli yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/ Instansi yang berwenang ;
 3. Dokumen scan Surat Lamaran Asli yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 4. Dokumen scan Ijazah Asli (berwarna) ;
 5. Dokumen scan Transkrip Nilai Asli (berwarna);
 6. Dokumen scan SKCK yang diterbitkan oleh Kepolisian Resor (Polres) di Wilayah Kabupaten/Kota yang masih berlaku;
 7. Dokumen scan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Surat Keterangan Sehat Rohani dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku;
 8. Dokumen scan Surat keterangan bebas NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku;
 9. Dokumen scan Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai;
 10. Dokumen *Screenshot, Snapshot, Capture*, atau sejenisnya Bukti Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (berwarna);
 11. Dokumen scan TOEFL *Institutional Testing Program / Computer Based TOEFL / Internet Based TOEFL / TOEIC / IELTS* yang masih berlaku (maksimal 2 tahun dari tanggal penerbitan);
 12. **Bagi pelamar formasi disabilitas**, melampirkan dokumen
 - a. Scan Surat Keterangan Disabilitas dari dokter Rumah Sakit Pemerintah;
 - b. Surat Pernyataan yang telah dibubuhi e-meterai (diunggah/*diupload* dalam satu file PDF bersama scan surat keterangan disabilitas dari dokter Rumah Sakit Pemerintah); dan
 - c. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar. Video singkat diunggah/*diupload* pada sscasn.

- j) Dokumen yang diunggah/*diupload* wajib terbaca dengan jelas. Scan dalam format berwarna dan tidak hitam putih. Kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN CPNS

1. Pelamar melakukan pendaftaran online pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> mulai tanggal 20 Agustus 2024 dengan mengisi formulir yang telah disediakan menggunakan data kependudukan yang tertera pada KTP atau KK atau Surat Keterangan perekaman e-KTP Asli yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/ Instansi yang berwenang. Registrasi online ditutup pada tanggal 6 September 2024;
2. Setelah melakukan pendaftaran online, pelamar memperoleh *username* dan *password*. Pelamar diwajibkan untuk menyimpan dengan baik *username* dan *password* tersebut karena akan dipergunakan pada seluruh tahapan seleksi;
3. Tahap pendaftaran online berikutnya, pelamar melakukan login kembali melalui web <https://sscasn.bkn.go.id> untuk mengisi biodata dan kemudian melanjutkan pendaftaran sampai dengan memperoleh Formulir Registrasi CPNS *Online* dengan melengkapi seluruh data yang dibutuhkan.

V. PROSES SELEKSI CPNS

1. Seleksi Administrasi
 - a. Pelamar dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) seleksi administrasi apabila memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan;
 - b. Pelamar yang dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) seleksi administrasi diumumkan di laman <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman/>;
 - c. Pelamar yang dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) seleksi administrasi berhak mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
 - a. SKD diselenggarakan bagi pelamar yang dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) pada seleksi administrasi. Bobot penilaian SKD sebesar 40%;
 - b. SKD akan dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang akan ditentukan oleh Panitia Seleksi dengan menyesuaikan ketetapan jadwal dari Panitia Seleksi Nasional;
 - c. Pada saat pelaksanaan SKD, setiap pelamar wajib menunjukkan **Kartu Tanda Peserta Seleksi** dan **Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli** yang digunakan saat registrasi pendaftaran, serta mengisi daftar hadir yang telah dilengkapi dengan pas foto pelamar;
 - d. Mengingat seleksi menggunakan sistem CAT maka waktu dan tempat pelaksanaan seleksi agar dilihat secara cermat pada <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman>;
 - e. Pelamar hanya dapat melaksanakan SKD pada lokasi dan waktu yang telah ditentukan;
 - f. Materi SKD meliputi Tes Wawasan Kebangsaan (TWK), Tes Intelegensi Umum (TIU), dan Tes Karakteristik Pribadi (TKP);
 - g. Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai **Ambang Batas** yang diatur dalam Keputusan Menteri PAN RB Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
 - h. Hasil SKD akan diumumkan pada alamat web Kemenko Bidang PMK <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman>.
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
 - a) Pelamar yang berhak mengikuti SKB adalah pelamar yang memenuhi syarat (MS) Nilai *Ambang Batas* SKD. Jumlah pelamar yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD;

- b) Bobot penilaian SKB adalah sebesar 60%;
- c) Tempat pelaksanaan wawancara akan ditentukan kemudian.
- d) Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), terdiri dari :
 - 1) *Computer Assisted Test* (CAT) sesuai dengan Jabatan yang dilamar bobot 90%.
 - 2) Tempat pelaksanaan tes CAT SKB akan ditentukan kemudian dengan menyesuaikan ketetapan jadwal dari Panitia Seleksi Nasional.
 - 3) Wawancara dengan bobot 10%, dengan materi wawancara yang disusun sesuai dengan kebutuhan kompetensi jabatan yang dilamar di masing-masing unit kerja.

VI. PENENTUAN KELULUSAN CPNS

- 1) Pelamar dinyatakan lulus berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB;
- 2) Bobot nilai SKD adalah 40% dan bobot nilai SKB adalah 60%;
- 3) Pengolahan hasil integrasi nilai SKD dan nilai SKB dilakukan oleh Tim Pelaksana Panitia Seleksi Nasional;
- 4) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi adalah pelamar dengan ranking tertinggi sesuai dengan jumlah formasi masing-masing jabatan;
- 5) Keputusan Ketua Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat;
- 6) Hasil kelulusan akan diumumkan pada alamat web Kemenko Bidang PMK <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman>.

VII. PEMBERKASAN

Pelamar yang dinyatakan lulus wajib melengkapi berkas usul penetapan NIP, untuk selanjutnya akan diajukan ke Badan Kepegawaian Negara. Adapun kelengkapan berkas yang harus dipenuhi dan batas waktu penyampaian akan diumumkan setelah pengumuman kelulusan akhir.

VIII. LAIN-LAIN

- 1) Setiap pelamar wajib mematuhi dan mengikuti seluruh ketentuan yang ditetapkan.
- 2) Apabila kemudian hari pelamar terbukti memberikan data yang tidak sesuai dengan fakta atau melakukan manipulasi data baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi CPNS/PNS maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau yang bersangkutan diberhentikan sebagai CPNS/PNS;
- 3) Apabila pelamar telah dinyatakan lulus tetapi tidak menyampaikan kelengkapan berkas untuk penetapan NIP sampai batas waktu yang ditentukan, maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
- 4) Apabila terdapat pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima dari hasil pengumuman kelulusan akhir kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka panitia dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan hasil keputusan Panitia Seleksi CPNS Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2024;
- 5) Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan NIP kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan CPNS untuk periode berikutnya;
- 6) Pelamar seleksi yang sudah dinyatakan lulus wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS;

- 7) Dalam hal pelamar seleksi sudah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada angka 6 tetap mengajukan pindah, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri sebagai CPNS/PNS;
- 8) Dihimbau agar tidak mempercayai orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain. Apabila dikemudian hari diketahui perihal tersebut, akan diproses secara hukum dan digugurkan status kelulusannya;
- 9) Pendaftaran dan seluruh proses Seleksi CPNS Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2024 tidak dipungut biaya;
- 10) Panitia seleksi tidak melayani komunikasi dengan pelamar dalam bentuk apapun. Pelamar diharapkan selalu memantau perkembangan informasi yang diumumkan pada laman <http://sscasn.bkn.go.id> dan <http://www.kemenkopmk.go.id>.

IX. JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN SELEKSI

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	20 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 Masa 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 SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23	Pengumuman Hasil CPNS	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 : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dengan menyesuaikan ketentuan jadwal dari Panitia Seleksi Nasional dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan melalui Website <https://kemenkopmk.go.id/pengumuman>

Hasil seleksi akan diumumkan secara resmi melalui website Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dengan alamat: <https://kemenkopmk.go.id/pengumuman>.



Jakarta, 20 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi,


Andie Megantara