



PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, perlu melakukan pengendalian dalam pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
- b. bahwa untuk menjamin efektivitas pengendalian dan transparansi dalam pelaksanaan pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu petunjuk pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2013 tentang Keantariksaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5435);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2015 tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 91);
5. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1723);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 2

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **30 DEC 2020**

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



THOMAS DJAMALUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA
NASIONAL

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan ketentuan Pasal 58 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengertian pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah kegiatan untuk mengisi jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu instansi pemerintah. Pada Pasal 51, disebutkan penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan sistim merit, bertujuan merekrut Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas dan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan integritas serta bebas dari intervensi politik serta Kolusi, Korupsi dan Nepotisme. Pada Pasal 59, juga disebutkan setiap instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil merupakan bagian yang tidak terpisah dari *Road Map* Penerapan Sistem Merit pada Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara di lingkungan instansi pemerintah. Mekanisme Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sudah diatur secara terperinci dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, yang merupakan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Untuk menjamin efektivitas pengendalian dan transparansi pelaksanaan pengadaan calon pegawai negeri di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional perlu adanya petunjuk pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional ini merupakan acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dan Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, dalam melaksanakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

2. Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional bertujuan agar :

- a. terpenuhinya pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional yang meliputi perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi, pengangkatan dan masa percobaan menjadi calon Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, pelantikan, dan pengambilan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil, dapat berjalan baik, lancar, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. terpenuhinya kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, oleh putra/putri terbaik bangsa, berkarakter melayani, mampu berperan sebagai perekat bangsa, serta memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan jabatan dan organisasi.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional meliputi perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi, pengangkatan dan masa percobaan menjadi calon Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, pelantikan, dan pengambilan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, evaluasi, serta jenis dan format dokumen yang diperlukan.

D. ASAS

Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional berdasarkan asas sebagai berikut:

1. Obyektif, dalam arti dalam proses pelamaran, pendaftaran, seleksi, dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil seleksi sesuai keadaan yang sesungguhnya.
2. Transparan, dalam arti proses pengumuman lowongan, pelamaran, pelaksanaan seleksi, pengolahan hasil seleksi, serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka.
3. Kompetitif, dalam arti semua pelamar bersaing secara sehat, penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan, dan pemeringkatan terhadap nilai yang memenuhi ambang batas kelulusan.
4. Akuntabel, dalam arti seluruh proses pengadaan Pegawai Negeri Sipil dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada pihak terkait maupun masyarakat.
5. Bersih dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dalam arti seluruh proses seleksi harus terhindar dari unsur Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, seperti penggelapan, suap, gratifikasi, tindakan mengutamakan kerabat atau sanak saudara sendiri untuk diterima, dan lain sebagainya.
6. Adil, dalam arti tidak ada keberpihakan kepada pihak tertentu, memperlakukan peserta sama rata, dan tidak ada pilih kasih dalam setiap tahapan pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil, termasuk tidak membedakan peserta berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan.
7. Tidak dipungut biaya, dalam arti pelamar tidak dibebankan biaya apapun selama proses pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

8. Efektif, dalam arti pengadaan Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan kebutuhan pegawai Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.
9. Efisien, dalam arti pelaksanaan dilakukan secara efisien pada setiap tahap pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

E. PENGERTIAN UMUM

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional yang selanjutnya disebut LAPAN adalah Lembaga pemerintah non-kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Riset dan Teknologi.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Manajemen Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
4. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
5. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disebut Menpan RB, adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
6. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
7. Pengadaan PNS LAPAN adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS, dan pengangkatan menjadi PNS di lingkungan LAPAN.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Sekretaris Utama adalah unsur pembantu pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga.
10. Biro adalah Biro yang menangani sumber daya manusia di lingkungan LAPAN.
11. Bidang Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disebut bidang SDM adalah bidang yang mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi dll, tentang sumber daya manusia di lingkungan LAPAN.
12. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS adalah panitia yang dibentuk oleh menteri dalam rangka menjamin obyektifitas pengadaan PNS secara nasional.
13. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, yang selanjutnya disebut Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN adalah panitia yang dibentuk oleh PPK untuk melaksanakan proses pengadaan PNS di lingkungan LAPAN.
14. Seleksi Kompetensi Dasar, yang selanjutnya disebut SKD, dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi dasar yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS.
15. Seleksi Kompetensi Bidang, yang selanjutnya disebut SKB, dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatan.
16. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar minimal kompetensi.
17. *Passing Grade* adalah nilai ambang batas kelulusan dari seorang peserta ujian Pengadaan PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. *Passing Grade* ditentukan oleh Menteri PAN RB.
18. Pimpinan Unit Kerja Penerima Formasi yang selanjutnya disebut User adalah pejabat yang diberikan tugas untuk melakukan wawancara dan memberikan rekomendasi.

BAB II

PERENCANAAN PELAKSANAAN PENGADAAN PNS

A. UMUM

1. PPK merencanakan pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan LAPAN.
2. Perencanaan Pengadaan PNS LAPAN dilakukan agar pelaksanaan pengadaan PNS berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan prosedur yang telah direncanakan, dan perundang-undangan yang berlaku, untuk mencapai pengadaan PNS LAPAN yang objektif, transparan, profesional dan akuntabel.

B. PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN PNS LAPAN

1. Dalam rangka Pengadaan PNS LAPAN, PPK membentuk Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
2. Membentuk Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. PPK LAPAN, setelah menerima Surat tentang Penetapan Formasi LAPAN tahun berjalan dari Menpan RB, kemudian menugaskan dan memberikan arahan secara langsung dan via *e-Takah*, kepada Sekretaris Utama, untuk menindaklanjuti surat tersebut;
 - b. Sekretaris Utama, menugaskan dan memberikan arahan kepada Kepala Biro secara langsung dan via *e-Takah*, untuk membuat konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, yang akan ditetapkan PPK;
 - c. Kepala Biro kemudian menugaskan dan memberikan arahan secara langsung dan via *e-Takah*, kepada pejabat fungsional jenjang madya yang mendapat tugas tambahan untuk mengelola bidang SDM dan membantu kegiatan pejabat pimpinan tinggi pratama, untuk membuat konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN;

- d. Pejabat fungsional jenjang madya yang mendapat tugas tambahan untuk mengelola bidang SDM dan membantu kegiatan pejabat pimpinan tinggi pratama membahas tugas dari Kepala Biro, dalam hal pembuatan konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dengan para pejabat fungsional jenjang muda yang diberi tugas tambahan untuk mengelola sub bidang SDM dan pejabat fungsional di lingkungan Bidang SDM. Kemudian, pejabat fungsional jenjang madya yang mendapat tugas tambahan untuk mengelola bidang SDM dan membantu kegiatan pejabat pimpinan tinggi pratama memberikan tugas dan arahan kepada pejabat fungsional jenjang muda yang diberi tugas tambahan untuk mengelola sub bidang pengembangan SDM secara langsung dan via *e-Takah*, untuk membuat konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN. Pejabat fungsional jenjang muda yang diberi tugas tambahan untuk mengelola sub bidang pengembangan SDM, menyusun dan menyampaikan konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, secara hierarkhis kepada pimpinan LAPAN mulai kepada pejabat fungsional jenjang madya yang mendapat tugas tambahan untuk mengelola bidang SDM dan membantu kegiatan pejabat pimpinan tinggi pratama, kemudian diteruskan kepada Kepala Biro, kepada Sekretaris Utama sampai kepada PPK (Kepala Lembaga), untuk disahkan pimpinan.
 - e. PPK (Kepala Lembaga) mengesahkan konsep daftar usul nama Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
3. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, di bentuk dengan tujuan, untuk melaksanakan proses Pengadaan PNS LAPAN yang meliputi kegiatan:
 - a. perencanaan pelaksanaan seleksi;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
 4. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, diketuai oleh Sekretaris Utama dan beranggotakan dari unit kerja yang membidangi kepegawaian, pengawasan, perencanaan, keuangan, dan/ atau unit kerja lain yang terkait.

5. Susunan Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, paling sedikit memuat:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. tim seleksi administrasi;
 - e. tim pelaksanaan SKD dan SKB;
 - f. tim pemantauan ujian;
 - g. Tim Hukum
 - h. Tim Humas
6. Tugas dan tanggung jawab ketua sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a paling sedikit memuat :
 - a. Memutuskan kebijakan operasional dalam pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN;
 - b. melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan oleh PPK dalam proses pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN;
 - c. menyusun metode pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN;
 - d. menyusun program kerja tim panitia seleksi pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN dengan menyesuaikan program Pelaksanaan Seleksi yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS;
 - e. menetapkan tim *ad hoc* antara lain :
 - 1) untuk menyusun pedoman pelaksanaan SKB, berupa :
 - a) penyusunan soal SKB;
 - b) penyusunan teknis pelaksanaan CAT SKB;
 - c) penyusunan pedoman wawancara;
 - d) penyusunan pedoman psikotes.
 - 2) Untuk menyelesaikan permasalahan serta kebutuhan yang terjadi selama pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN;
 - f. menetapkan pedoman pelaksanaan SKB;
 - g. memantau proses pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, kepada PPK dan Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
7. Tugas dan tanggung jawab wakil ketua sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b paling sedikit memuat :
 - a. membantu seluruh pelaksanaan tugas ketua; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua.

8. Tugas dan tanggung jawab sekretaris sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf c paling sedikit memuat:
 - a. mengkoordinasikan tugas masing-masing Tim dalam Susunan Panitia Pengadaan;
 - b. melakukan korespondensi dan dokumentasi proses pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN;
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua; dan
 - d. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, kepada PPK.
9. Tugas dan tanggung jawab tim seleksi administrasi Pengadaan PNS LAPAN, sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf d) paling sedikit memuat:
 - a. menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN 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://sscn.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 Pengadaan PNS Nasional melalui *website* <https://cpns.lapan.go.id>;
 - d. mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu *website* <https://sscn.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;
 - f. menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini dan disampaikan kepada tim CAT BKN;
 - g. menyiapkan data peserta yang lulus seleksi administrasi dengan mencantumkan lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
 - h. menyusun pedoman pelaksanaan SKD dan SKB;

- i. menyiapkan dokumen pakta integritas untuk peserta SKD dan SKB, serta pegawai yang ditunjuk dan terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan PNS LAPAN;
 - j. menyiapkan tata tertib seleksi Pengadaan PNS LAPAN;
 - k. menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh Ketua Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN di *website* <https://cpns.lapan.go.id>, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - l. menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
 - m. menyiapkan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui *website* <https://cpns.lapan.go.id>, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - n. mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui *website* <https://cpns.lapan.go.id>, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - o. menyampaikan hasil SKB sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS;
 - p. Mengumumkan hasil akhir seleksi Pengadaan PNS yang memuat integrasi nilai SKD dan SKB *website* <https://cpns.lapan.go.id>, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
 - q. Memberikan layanan informasi (*help desk*) berupa jawaban atas permohonan informasi atau pertanyaan yang diajukan oleh calon pelamar dan/atau peserta seleksi melalui *e-mail*, telepon, media sosial, dan/atau aplikasi pesan elektronik lainnya yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
10. Tugas dan tanggung jawab tim pelaksanaan SKD dan SKB sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf e) paling sedikit memuat:
- 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. menyusun, menelaah, dan menginput materi soal SKB untuk jabatan yang belum dapat disetarakan dengan jabatan yang serumpun dan belum ada pada sistem bank soal Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS;
 - c. menyusun pedoman pelaksanaan SKB, yang meliputi mekanisme penyusunan soal, bentuk atau jenis tes, dan bobot penilaian;
 - d. menerima *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS;
 - e. menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari Tim Seleksi Administrasi;
 - f. memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk asli/Surat Keterangan Perekaman Data Kependudukan dan/atau kartu keluarga asli, dan kartu peserta seleksi;
 - g. melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
 - h. memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
 - i. membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - j. memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - k. menyelenggarakan SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan; meliputi:
 - 1) jumlah peserta seleksi yang hadir;
 - 2) hasil seleksi; dan
 - 3) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi; dan
 - l. menyerahkan hasil SKD berupa dokumen fisik yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim CAT BKN kepada Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dengan berita acara yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
11. Tugas dan tanggung jawab tim pemantauan ujian sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf f paling sedikit memuat:

- 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) memantau penyerahan *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS kepada Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN yang dilakukan melalui tim seleksi administrasi;
 - 2) memantau uji coba jaringan komputer yang ada dilokasi 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.
12. Tugas dan tanggung jawab tim hukum sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf g, membantu pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, paling sedikit memuat yaitu :
- a. memverifikasi dokumen instrumen hukum dalam pelaksanaan pengadaan PNS LAPAN.
 - b. memberikan supervisi kepada tim pengadaan PNS LAPAN terkait dengan hukum;
 - c. membantu menyiapkan dan pelaksanaan advokasi hukum, jika ada tuntutan / gugatan dari pihak Ombudsman atau pihak luar instansi terkait dengan pelaksanaan pengadaan PNS LAPAN.
13. Tugas dan tanggung jawab tim hubungan masyarakat, sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf h paling sedikit memuat :
- a. melaksanakan pelaksanaan publikasi, dan layanan informasi publik;
 - b. memberikan layanan edukasi publik.

Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

C. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN

Jadwal pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN ditetapkan oleh ketua Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dengan memperhatikan jadwal yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.

D. SARANA DAN PRASARANA PELAKSANAAN PENGADAAN

1. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyiapkan sarana berupa: peraturan dan petunjuk pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, komputer dan kelengkapan jaringan tes CAT, Alat Tulis Kantor, dan lain-lain serta prasarana berupa ruangan yang akan dipakai untuk keperluan pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, seperti : ruang tunggu kedatangan peserta *test*, ruangan untuk registrasi administrasi *test*, ruangan *check body* peserta *test*, ruang penyimpanan bawaan /tas peserta *test*, ruang isolasi peserta *test*, dan ruang *test* CAT, media informasi hasil CAT SKD dan SKB, serta tenaga medis, dan klinik kesehatan (obat – obat penyakit ringan dan standar).
2. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pengadaan PNS LAPAN, sesuai dengan kebutuhan khusus, antara lain:
 - a. kebutuhan untuk peserta seleksi Calon PNS disabilitas, yaitu:
 - 1) kebutuhan sarana disediakan kursi roda, ada pendamping khusus dari panitia;
 - 2) kebutuhan prasarana : tempat parkir khusus dan ruang test khusus.
 - b. kebutuhan untuk peserta seleksi Calon PNS ibu hamil, yaitu:
 - 1) kebutuhan sarana disediakan kursi roda, ada pendamping khusus dari panitia;
 - 2) kebutuhan prasarana : ruang test disediakan khusus.

BAB III

PENGUMUMAN LOWONGAN, PELAMARAN, SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI PENGADAAN PNS LAPAN

A. PENGUMUMAN LOWONGAN

1. Pengumuman Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.

a. LAPAN mengumumkan lowongan jabatan PNS secara terbuka kepada masyarakat.

b. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat:

- 1) nama jabatan;
- 2) jumlah lowongan jabatan;
- 3) unit kerja penempatan;
- 4) kualifikasi pendidikan;
- 5) alamat dan tempat lamaran ditujukan;
- 6) jadwal tahapan seleksi;
- 7) syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
- 8) tata cara pendaftaran; dan
- 9) sistem kelulusan;

yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

c. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.

2. Media Pengumuman

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

- a. media elektronik;
- b. surat kabar, papan pengumuman, dan/atau
- c. bentuk lain yang memungkinkan.

B. PELAMARAN

1. Umum

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

2. Persyaratan

a. Persyaratan untuk dapat melamar menjadi PNS:

- 1) batas usia pelamar ditentukan berdasarkan kebutuhan jabatan di Lembaga dengan ketentuan usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
- 2) 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;
- 3) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
- 4) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 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 yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/Lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud. Surat keterangan ini wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan PNS;
- 8) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;

- 9) memiliki persyaratan kualifikasi formasi sesuai dengan kategori yang dipilih;
 - 10) persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK.
- b. Usia pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
- c. Kualifikasi formasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 9) ditentukan sebagai berikut :
- 1) Kategori Lulusan Terbaik Berpredikat "Dengan Pujian" /Cumlaude
 - Dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dengan predikat kelulusan "Dengan Pujian" /Cumlaude dan berasal dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah. Dalam hal keterangan lulus "Dengan Pujian" /Cumlaude tidak tertera dalam Ijazah, bisa menggunakan surat keterangan lulus "Dengan Pujian" /Cumlaude tersendiri/terpisah dengan Ijazah.
 - Dari Perguruan Tinggi Luar Negeri dibuktikan dengan surat penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara "Dengan Pujian" /Cumlaude dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
 - 2) Kategori Penyandang Disabilitas
Surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/ Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya.
 - 3) Kategori Putra/Putri Papua dan Papua Barat
Akte kelahiran dan/atau surat keterangan lahir yang bersangkutan dan diperkuat dengan surat keterangan dari kepala desa/kepala suku.
- d. Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman.
- e. Panitia seleksi menyediakan layanan informasi seleksi PNS kepada setiap pelamar melalui e-mail, telepon, media sosial, dan/atau aplikasi pesan elektronik lainnya.

- f. Penyampaian surat lamaran dan dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Instansi Pengadaan PNS LAPAN.

3. Tahapan Pelamaran

- a. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS;
- b. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan cara memasukkan data pelamar serta mengunggah dokumen elektronik pelamar yang paling kurang terdiri atas:
 - 1) nomor identitas kependudukan;
 - 2) nama lengkap;
 - 3) foto dengan latar belakang warna merah;
 - 4) tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan, dan tahun kelahiran;
 - 5) kualifikasi pendidikan sesuai ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan ;
 - 6) jabatan yang dilamar;
 - 7) alamat *e-mail*; dan
 - 8) nomor telepon atau *handphone* yang bisa dihubungi.dokumen elektronik sebagaimana dimaksud di atas berupa hasil pindai dokumen asli.
- c. Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf b, setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi.
- d. Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.

C. SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

1. Umum

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

- a. Seleksi administrasi;
- b. SKD; dan
- c. SKB.

2. Seleksi Administrasi

- a. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN melaksanakan seleksi administrasi terhadap dokumen lamaran yang sudah melakukan registrasi serta mengunggah dokumen persyaratan secara elektronik di <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
- b. Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dengan dokumen lamaran yang disampaikan oleh pelamar.
- c. Pemeriksaan dilakukan secara daring sesuai dengan syarat yang ditentukan.
- d. Apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- e. Dokumen yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat tersimpan secara digital pada <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
- f. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, surat kabar dan/atau bentuk lain yang memungkinkan, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi.
- g. Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus.
- h. Hasil penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan ketua Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
- i. Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat melakukan sanggahan kepada Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, melalui sistem <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah pengumuman hasil seleksi administrasi.
- j. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, wajib mempelajari serta menjawab sanggahan yang diajukan oleh pelamar melalui sistem <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah masa sanggah.

- k. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, wajib mengumumkan kembali pelamar yang sanggahannya diterima atau ditolak.
- l. Bagi pelamar yang sanggahannya diterima sebagaimana dimaksud huruf k ditetapkan sebagai peserta yang lulus tahap seleksi administrasi.
- m. Untuk mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi diberikan kartu tanda peserta seleksi atau mencetak kartu tanda peserta seleksi dengan cara mengunduh dari *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
- n. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyampaikan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi kepada Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan SKD.
- o. Dalam hal terjadi perbedaan data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf n yang disampaikan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dengan data yang berasal dari portal pendaftaran yang terdapat di *website* <https://sscn.bkn.go.id> atau di *website* lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS nasional, maka data yang digunakan yaitu data yang terdapat di *website* <https://sscn.bkn.go.id>.
- p. data pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf n disampaikan melalui sistem yang telah terintegrasi dengan CAT BKN.
- q. Pelamar yang lulus seleksi administrasi berhak mengikuti SKD

3. SKD

a. Materi SKD

Materi SKD meliputi tes karakteristik pribadi, tes intelegensi umum, dan tes wawasan kebangsaan.

b. Pelaksanaan SKD

1) Pelaksanaan SKD diumumkan secara terbuka melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, surat kabar dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKD.

- 2) Pengumuman SKD paling kurang memuat:
 - a) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - b) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan Perekaman Data Kependudukan elektronik dan/atau Kartu Keluarga.
 - c) tata tertib pelaksanaan SKD.
 - d) Calon Peserta SKD dapat memilih lokasi SKD, tempat pelaksanaan seleksi.
 - 3) SKD dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, bersama Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - 4) Pelaksanaan SKD oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menggunakan fasilitas CAT BKN.
 - 5) Panitia Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga memudahkan peserta seleksi.
 - 6) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, wajib mencocokkan kartu tanda peserta seleksi dan kartu tanda penduduk asli/Surat Keterangan Perekaman Data Kependudukan dan/atau kartu keluarga asli, dengan peserta seleksi yang bersangkutan.
 - 7) Peserta seleksi yang identitasnya tidak sesuai dengan kartu tanda peserta seleksi atau Kartu Tanda Penduduk, tidak dapat mengikuti SKD.
- c. Hasil SKD
- 1) Hasil SKD digunakan sebagai dasar penetapan kelulusan SKD.
 - 2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - 3) Pengumuman hasil SKD
 - a) Penentuan kelulusan peserta seleksi yang mengikuti SKD ditetapkan apabila memenuhi nilai ambang batas minimal kelulusan yang ditentukan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan peringkat nilai sesuai dengan kebutuhan.

- b) Hasil penetapan kelulusan SKD paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD. Dalam hal peserta seleksi yang lulus SKD melebihi 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan maka jumlah peserta seleksi yang mengikuti SKB tidak boleh kurang dari 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan.
 - c) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, mengumumkan hasil SKD bagi peserta seleksi yang lulus berdasarkan hasil SKD yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - d) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf c) memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKD yang disusun berdasarkan nilai ambang batas, peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
 - e) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan huruf d) dilakukan dengan menggunakan media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, surat kabar dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- 4) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus SKD berhak mengikuti SKB.

4. SKB

a. Jenis/Bentuk Tes SKB

1) CAT SKB

- a) Materi SKB untuk jabatan fungsional disusun oleh instansi pembina jabatan fungsional dan diintegrasikan dalam bank soal CAT BKN dan/atau fasilitas CAT lainnya yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dan dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- b) Materi SKB untuk jabatan pelaksana yang bersifat teknis dapat menggunakan soal SKB yang rumpunnya bersesuaian dengan jabatan fungsional terkait.

c) Dalam hal materi soal SKB untuk jabatan yang belum dapat disetarakan dengan jabatan yang serumpun dan belum ada pada sistem bank soal Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS, materi soal SKB disusun oleh Tim sendiri (melibatkan unit kerja yang terkait). Jika formasi sama untuk jabatan pelaksana dengan instansi lain, tim membuat sendiri, dan dapat mengambil (merujuk) dari instansi lain yang kebutuhannya sama dan serumpun.

2) Psikotes.

Dalam hal Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN belum mampu melaksanakan psikotes secara mandiri, maka pelaksanaan psikotes dilakukan melalui kerjasama dengan Lembaga penyelenggara psikotes.

b. Pelaksanaan SKB

- 1) SKB dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
- 2) Pelaksanaan SKB diumumkan secara terbuka menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan SKB.
- 3) Pengumuman SKB paling kurang memuat:
 - a) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - b) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi; dan
 - c) kewajiban untuk membawa kartu tanda peserta seleksi dan Kartu Tanda Penduduk.
 - d) Calon Peserta SKB dapat memilih lokasi SKB, tempat pelaksanaan seleksi.
- 4) Jumlah peserta seleksi yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD.
- 5) SKB dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi bidang yang dimiliki oleh peserta seleksi dengan standar kompetensi bidang sesuai kebutuhan jabatan.
- 6) Pelaksanaan CAT SKB oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menggunakan CAT sesuai dengan kebutuhan jabatan dengan menggunakan fasilitas CAT BKN.

- 7) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyusun standar penilaian psikotes sesuai dengan kebutuhan jabatan.
 - 8) Dalam hal Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, belum mampu melaksanakan psikotes secara mandiri, pelaksanaan psikotes bekerjasama dengan Lembaga penyelenggara psikotes;
 - 9) Pelaksanaan wawancara bidang dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang dilamar/pejabat lain yang ditentukan/pejabat lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan bidang jabatan yang dilamar.
 - 10) Unsur penilaian wawancara bidang, paling kurang menyusun dan menyampaikan panduan kepada Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS terkait dengan rencana pelaksanaan SKB sebelum pelaksanaan SKD dimulai.
 - 11) Hasil SKB disampaikan oleh Panitia Seleksi Instansi Pengadaan PNS SIPIL Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional kepada Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*.
 - 12) Hasil SKB ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - 13) Tahapan pelaksanaan SKB bukan sistem gugur.
- c. Pengumuman Hasil SKB
- 1) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyusun pengumuman hasil SKB berdasarkan penetapan hasil SKB oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - 2) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, mengumumkan hasil SKB, yang memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
 - 3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, surat kabar dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

5. Hasil Akhir Seleksi

- a. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyusun pengumuman hasil akhir seleksi berdasarkan integrasi hasil SKD dan SKB yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS
- b. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil integrasi antara SKD dan SKB yang disusun berdasarkan peringkat, dan informasi lain yang diperlukan.
- c. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, mengumumkan secara terbuka paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima dari Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
- d. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

BAB IV

PENGANGKATAN MENJADI CALON PNS, MASA PERCOBAAN, PENGANGKATAN MENJADI PNS, DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PNS

A. PENGANGKATAN MENJADI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN MASA PERCOBAAN

1. Pengangkatan Menjadi Calon PNS

Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS oleh PPK setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

a. Pemanggilan

- 1) Pemberitahuan peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi disampaikan melalui pengumuman yang memuat bahan kelengkapan yang harus dipenuhi sebagai syarat pengangkatan calon PNS dan jadwal kehadiran peserta seleksi yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan.
- 2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
- 3) Batas waktu untuk melengkapi persyaratan bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus dan diterima, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- 4) Bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3) tidak dapat dipenuhi atau tidak dapat dilengkapi, maka peserta seleksi yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

b. Persyaratan Administrasi

Setiap peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi, untuk diangkat menjadi calon PNS wajib menyerahkan surat lamaran yang telah diisi dan ditandatangani dengan tinta hitam sesuai format yang telah ditentukan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini, ditujukan kepada PPK disertai dengan:

- 1) fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
- 2) daftar riwayat hidup sesuai dengan ketentuan format dari Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS yang telah ditandatangani oleh peserta dan bermeterai, yang formulir isianya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui *website* <https://cpns.lapan.go.id> sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini;
- 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 4) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- 5) surat keterangan tidak mengonsumsi/ menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/Lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan
- 6) surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini, berisi tentang:
 - a) 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;

- b) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
- c) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh LAPAN, dan
- f) Tidak mengajukan pindah Unit Kerja/Instansi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun.

c. Pemeriksaan Kelengkapan

Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dilakukan Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, dengan ketentuan:

- 1) Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pemberitahuan.
- 2) Penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:
 - a) Keabsahan surat lamaran, dengan ketentuan:
 - i. diisi sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS; dan
 - ii. ditandatangani oleh peserta seleksi yang bersangkutan
 - b) Kesesuaian kualifikasi pendidikan/Surat Tanda Tamat Belajar ijazah peserta seleksi yang bersangkutan dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan dibutuhkan dalam tugas/pekerjaan, dengan ketentuan apabila Ijazah yang diperoleh dari sekolah/perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- c) Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup peserta seleksi yang bersangkutan, dengan ketentuan antara lain data yang telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan data lain sebagaimana yang telah dipersyaratkan.
- d) Keabsahan Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dilampirkan dengan ketentuan:
 - i. diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - ii. Surat Keterangan Catatan Kepolisian masih berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.
- e) Keabsahan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter, dengan ketentuan:
 - i. dokter yang berstatus PNS; atau
 - ii. dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- f) Keabsahan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya, dengan ketentuan:
 - i. ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah; atau
 - ii. pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud.

Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut pada huruf a) sampai dengan huruf f) tidak dipenuhi maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.

- 3) Pemisahan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/kode yang berbeda, dengan ketentuan:
 - a) Berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP.
 - b) Berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan.
 - c) Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.

- 4) Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, maka PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/ Kecamatan.
 - 5) Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
 - 6) Keputusan PPK terhadap pengganti peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- d. Pengisian Data ke dalam Sistem Informasi Manajemen Pegawai LAPAN
- 1) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyiapkan data pokok peserta yang lolos seleksi ke dalam *website* <https://simpeg.lapan.go.id>.
 - 2) Data pokok sebagaimana dimaksud pada angka 1) berdasarkan isian peserta melalui portal pendaftaran yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
 - 3) Data pokok sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) paling kurang terdiri dari:
 - a) Nama lengkap;
 - b) Tempat dan tanggal lahir; dan
 - c) Jenis kelamin.

- 4) Setiap peserta seleksi yang telah menyampaikan persyaratan administrasi dan melewati tahap pemeriksaan kelengkapan melakukan pengisian profil data diri secara *online* melalui <https://simpeg.lapan.go.id>.
 - 5) Profil data diri sebagaimana dimaksud pada angka 4) paling kurang terdiri atas:
 - a) Riwayat pendidikan formal;
 - b) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c) Alamat;
 - d) Nomor telepon;
 - e) Agama;
 - f) Status pernikahan;
 - g) Keluarga;
 - h) Data suami/istri; dan
 - i) Data anak.
 - 6) Pengisian profil data diri sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan angka 5) sesuai dengan isian pada daftar riwayat hidup sebagaimana dimaksud huruf b angka 2).
- e. Penandatanganan Pakta Integritas Bagi Calon PNS
- 1) Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN menyiapkan dokumen pakta integritas bagi Calon PNS;
 - 2) Calon PNS wajib membaca dengan seksama serta menandatangani pakta integritas tersebut dengan tinta hitam sesuai format yang telah dtentukan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN.
- f. Penyampaian Usul Penetapan NIP
- 1) PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan usul penetapan NIP calon PNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 2 (dua) yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 dan Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- 2) Usul penetapan NIP calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan:
 - a) 2 (dua) rangkap usul penetapan NIP calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini, dengan tanda tangan asli oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk di bidang kepegawaian paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan dibubuhi stempel/cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP calon PNS ditempelkan pasfoto 4 x 6 cm dengan latar belakang berwarna merah;
 - b) fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas yang ditetapkan;
 - c) 1 (satu) set daftar riwayat hidup daftar riwayat hidup sesuai dengan ketentuan format dari Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS LAPAN, yang telah ditandatangani oleh peserta dan bermeterai, yang formulir isianya sudah tercetak pasfoto yang disediakan melalui *website* <https://cpns.lapan.go.id> sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini;
 - d) surat pernyataan yang formulir isiannya disediakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini, berisi tentang:
 - i. 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;
 - ii. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);

- iii. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - iv. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - v. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh LAPAN; dan
 - vi. Tidak mengajukan pindah Unit Kerja/Instansi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun.
- e) fotokopi bukti pengalaman kerja yang sah dan dilegalisir bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman kerja;
 - f) surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - g) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - h) surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif (NAPZA) lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau dari pejabat yang berwenang pada badan/Lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud; dan
 - i) surat pernyataan rencana penempatan calon PNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ditetapkan untuk yang bersangkutan dari pejabat pimpinan tinggi, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

g. Penetapan NIP

Seluruh Berkas Usul Penetapan NIP disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk selanjutnya diteliti dan diperiksa sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan:

- 1) usul penetapan NIP memenuhi syarat (MS)
- 2) bagi peserta seleksi yang usul penetapan NIP memenuhi syarat selanjutnya diproses untuk pengangkatan sebagai calon PNS.
- 3) usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap (BTL)

- 4) bagi peserta seleksi yang usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap, Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, melengkapi berkas usul pentapan NIP dan disampaikan kembali ke Badan Kepegawaian Negara.
 - 5) usul penetapan NIP yang tidak memenuhi syarat (TMS)
 - 6) bagi peserta seleksi yang usul penetapan NIP tidak memenuhi syarat, Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyampaikan surat pemberitahuan dari Kepala BKN, kepada peserta seleksi.
- h. Keputusan Pengangkatan Sebagai Calon PNS:
- 1) PPK dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima penetapan NIP dari Kepala BKN, menetapkan keputusan pengangkatan calon PNS yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
 - 2) Dalam hal keputusan pengangkatan calon PNS ditetapkan secara kolektif dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12b dan Anak Lampiran 12c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
 - 3) Keputusan pengangkatan calon PNS pada angka 1) atau angka 2), disampaikan langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada Kepala BKN, dan pejabat lain sesuai peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum calon PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas.
 - 4) Penyampaian Keputusan pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
 - 5) Dalam hal terdapat peserta seleksi yang lulus mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia, penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:

- a) Apabila terdapat peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan atau meninggal dunia, dan telah diusulkan penetapan NIP kepada Kepala BKN, maka PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN, dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat.
- b) Untuk menggantikan peserta seleksi yang mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada huruf a), PPK mengambil nama peserta seleksi urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai SKD dan SKB pada lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK yang dilaporkan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja kepada ketua panitia seleksi nasional pengadaan PNS serta diumumkan kepada masyarakat melalui *website* instansi, media elektronik, surat kabar, papan pengumuman, danlatau bentuk lain yang memungkinkan.
- c) Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIPnya, tetapi belum ditetapkan keputusannya sebagai calon PNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala BKN, dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan dianggap mengundurkan diri dari PPK disertai dengan alasan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Desa/Kecamatan setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala BKN.
- d) Bagi peserta seleksi yang lulus dan telah ditetapkan NIPnya mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri atau meninggal dunia setelah ditetapkan keputusan pengangkatan calon PNS dan belum atau telah melaksanakan tugas, ditetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai calon PNS oleh PPK, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala BKN, dan pejabat lain yang dipandang perlu.

e) Kebutuhan jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan huruf d) tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan kebutuhan jabatan tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

i. Golongan Ruang

Ketentuan mengenai golongan ruang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Penugasan/Penempatan

Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyiapkan paling kurang:

- 1) surat tugas penempatan berdasarkan kebutuhan jabatan yang ditetapkan.
- 2) surat pernyataan melaksanakan tugas (SPMT) bagi calon PNS digunakan sebagai dasar penggajian pada kantor KPPN satuan kerja.
- 3) SPMT berlaku terhitung sejak ditetapkan.

k. Gaji Calon PNS

- 1) hak atas gaji bagi calon PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS.
- 2) gaji calon PNS dibayarkan berdasarkan tanggal berlakunya SPMT.
- 3) tanggal berlakunya SPMT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak berlakunya keputusan pengangkatan calon PNS.
- 4) pejabat pembuat daftar gaji mengajukan usul pembayaran gaji calon PNS yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) bulan sejak dibuatnya SPMT.

l. Masa Kerja

- 1) Dalam hal Calon PNS yang telah mempunyai masa kerja sebelum diangkat menjadi calon PNS dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok oleh pejabat yang ditunjuk di bidang kepegawaian.
- 2) Masa kerja calon PNS diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok.
- 3) Penghitungan masa kerja yang dapat diperhitungkan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Masa Percobaan

- a. Calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- b. Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan masa prajabatan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS.
- c. Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan melalui serta pendidikan dan pelatihan.
- d. Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- e. Pendidikan dan pelatihan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal, dan antara kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang.
- f. Pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada huruf e yang menjadi tanggung jawab LAPAN meliputi pengenalan kelembagaan instansi dan satuan kerja penempatan tugas, pengenalan tugas jabatan, pembinaan dari atasan langsung, dan pendampingan dari rekan kerja.
- g. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf d hanya dapat diikuti 1 (satu) kali dan wajib memenuhi penilaian sesuai ketentuan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN).
- h. Calon PNS yang mengundurkan diri dan/atau dinyatakan tidak lulus pada saat menjalani masa percobaan, dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk 1 (satu) tahun anggaran penetapan kebutuhan pegawai.

B. PENGANGKATAN MENJADI PNS DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PNS

1. Pengangkatan Menjadi PNS

- a. Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
 - 1) lulus pendidikan dan pelatihan; dan
 - 2) sehat jasmani dan rohani.

- b. Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a diangkat menjadi PNS oleh PPK ke dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- c. Dalam hal keputusan pengangkatan PNS ditetapkan secara kolektif maka dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13b dan Anak Lampiran 13c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- d. Tanggal Keputusan Pengangkatan PNS merupakan tanggal mulai berlakunya pengangkatan PNS.
- e. Penetapan pengangkatan PNS terhitung mulai tanggal 1 sejak 1 (satu) tahun berlakunya penetapan pengangkatan sebagai calon PNS.
- f. Dalam hal tanggal 1 bulan bersangkutan jatuh pada hari libur maka pengangkatan PNS ditetapkan pada tanggal berikutnya yang jatuh pada hari kerja.

2. Pemberhentian Calon PNS

- a. Calon PNS yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a diberhentikan sebagai calon PNS.
- b. Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada huruf a, calon PNS diberhentikan apabila:
 - 1) mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - 2) meninggal dunia;
 - 3) terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
 - 4) memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
 - 5) dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - 6) menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - 7) tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.
- c. Calon PNS diberhentikan dengan hormat apabila:
 - 1) tidak lulus pendidikan dan pelatihan;
 - 2) tidak sehat jasmani dan rohani;
 - 3) mengundurkan diri atas permintaan sendiri;

- 4) meninggal dunia;
 - 5) terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang;
 - 6) tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS; atau
 - 7) dipidana dengan pidana penjara/kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak berencana.
- d. Calon PNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri apabila :
- 1) terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - 2) memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
 - 3) terbukti menggunakan ijazah palsu dalam pembinaan kepegawaian; atau
 - 4) dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana.
- e. Calon PNS diberhentikan tidak dengan hormat apabila:
- 1) melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2) dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum;
 - 3) menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - 4) dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

3. Pengambilan Sumpah/Janji PNS

- a. Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah /janji.
- b. Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan pada saat pelantikan oleh PPK.

- c. Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada huruf a berbunyi sebagai berikut:

"Demi Allah, saya bersumpah:
bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;
bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundangundangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan;
bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara."
- e. Apabila calon PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa maka ia mengucapkan janji.
- f. Dalam hal calon PNS mengucapkan janji sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka frasa "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".
- g. Dalam hal calon PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah ditambahkan frasa yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
- h. Dalam hal calon PNS yang beragama Hindu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada huruf d diganti dengan frasa "Om Atah Paramawisesa".
- i. Dalam hal calon PNS yang beragama Budha, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada huruf d diganti dengan frasa "Demi Sang Hyang Adi Budha"

- j. Dalam hal calon PNS yang beragama Konghucu, frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada huruf d diganti dengan frasa "Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah".
- k. Dalam hal calon PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain dari pada beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Konghucu, frasa "Demi Allah" pada huruf d diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- l. Sumpah/janji diambil oleh PPK dalam lingkungannya masing-masing.
- m. PPK sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji.
- n. Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- o. Calon PNS yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan.
- p. Pengambilan sumpah/janji disaksikan oleh 2 (dua) orang PNS yang pangkatnya paling rendah sama dengan pangkat calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
- q. Pejabat yang mengambil sumpah/janji, mengucapkan sumpah/janji kalimat demi kalimat dan diikuti oleh calon PNS yang mengangkat sumpah/janji.
- r. Pada saat mengucapkan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri.
- s. Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.
- t. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf s ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, PNS yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
- u. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf s dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu satu rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji, satu rangkap untuk arsip Instansi Pemerintah yang bersangkutan, dan satu rangkap untuk arsip Badan Kepegawaian Negara.
- v. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf s dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V
PENGAWASAN, PENGENDALIAN,
PEMBIAYAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Dalam pelaksanaan seleksi calon PNS Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, di bawah pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Lembaga berkoordinasi dengan Panitia Seleksi Nasional Pengadaan PNS.
2. Dalam hal terdapat aduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan calon PNS LAPAN, Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, menyampaikan jawaban dan dokumen bukti.

B. PEMBIAYAAN

1. Biaya yang diperlukan untuk Pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, dibebankan pada APBN LAPAN.
2. Pembayaran gaji calon PNS LAPAN dibebankan pada APBN.

C. EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Panitia Seleksi Pengadaan PNS LAPAN, membuat laporan tentang perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, penetapan NIP, pengangkatan dan penempatan calon PNS kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB).
2. Biro melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan seleksi pengadaan PNS LAPAN berkoordinasi dengan APIP.
3. Evaluasi sebagaimana dimaksud angka 2 menjadi bahan penyempurnaan pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN.

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN

ANTARIKSA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



THOMAS DJAMALUDDIN

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

DAFTAR HADIR*)

SELEKSI

Instansi : Ruang :
Lokasi Seleksi : Sesi :
Jenis Seleksi : Waktu :

No.	Nomor Peserta	Nama	PIN		Tanda Tangan
1.					1.
2.					2.
3.					3.
4.					4.
5.					5.
6.					6.
7.					7.
8.					8.
9.					9.
10.					10.
dst.					Dst

Petunjuk:

1. Panitia Seleksi Instansi memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian dan memberikan PIN Registrasi.
2. Panitia Seleksi Instansi menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan.

Jumlah Peserta Keseluruhan : ... (.....) orang

Jumlah Peserta Hadir : ... (.....) orang

Jumlah Peserta Tidak Hadir : ... (.....) orang

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN

Panitia Seleksi Instansi

.....

.....

.....

NIP

NIP

*)Daftar hadir dibuat rangkap 2 (dua), lembar I (satu) untuk Panitia Seleksi Instansi, lembar 2 (dua) untuk Tim Pelaporan CAT BKN.

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

BERITA ACARA

SERAH TERIMA HASIL SELEKSI

Pada hari ini tanggal bertempat di telah berlangsung serah terima hasil pelaksanaan Seleksi Instansi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional dengan metode *Computer Assisted Test* BKN, antara:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (Tim Pelaksanaan CAT BKN yang bertugas di lapangan) dengan:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (Panitia Seleksi PENGADAAN PNS LAPAN, Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional).

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil pelaksanaan Seleksi Instansi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional di dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN berupa:

1. Hasil pelaksanaan Seleksi.
2. Berita Acara terkait dengan penyelenggaraan seleksi sejumlah (.....)
Berita Acara

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksanaan CAT BKN

Panitia Seleksi CPNS
LAPAN

.....

NIP

.....

NIP

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR¹⁾ TAHUN¹⁾
TENTANG
PANITIA PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
TAHUN ANGGARAN²⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Menimbang : Dst;

Mengingat : Dst;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PANITIA PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN TAHUN ANGGARAN
.....²⁾.

KESATU : Menetapkan Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum
dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Panitia Pengadaan
Calon Pegawai Negeri Sipil LAPAN Tahun Anggaran²⁾.

- KEDUA : Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil LAPAN Tahun Anggaran²⁾ mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam lajur 6 lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Membebaskan biaya pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil LAPAN Tahun Anggaran²⁾ pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) LAPAN Nomor :³⁾.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

- a. Kepala LAPAN;
- b. Para Deputi di lingkungan LAPAN;
- c. Kepala Bagian Keuangan LAPAN;
- d. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
- e. Panitia Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil LAPAN Tahun Anggaran²⁾.

Ditetapkan di⁴⁾

pada tanggal⁵⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL,

.....⁶⁾

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN
DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR¹⁾ TAHUN¹⁾
TENTANG
PANITIA PENGADAAN CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN
TAHUN ANGGARAN²⁾

DAFTAR NAMA TIM
PANITIA PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
TAHUN ANGGARAN²⁾

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1	2	3	4	5	6

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL,

.....⁷⁾

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 3

NO	KODE	URAIAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	1)	Tulislah nomor dan tahun keputusan Kepala LAPAN tentang panitia Pengadaan PNS LAPAN, LAPAN
2.	2)	Tulislah tahun pelaksanaan anggaran
3.	3)	Tulislah nomor Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) LAPAN
4.	4)	Tulislah tempat penetapan Keputusan Kepala ini
5.	5)	Tulislah tanggal penetapan Keputusan Kepala ini
6.	6)	Tulislah nama dari Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

PENGUMUMAN

NOMOR :²⁾

TENTANG PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
TAHUN ANGGARAN³⁾

Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) berdasarkan:

- a. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor⁴⁾ Tahun⁴⁾ Tanggal⁴⁾ tentang⁴⁾
- b. Pengumuman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor⁵⁾ Tanggal⁵⁾, perihal⁵⁾

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional akan melaksanakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan ditugaskan di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

I. UNIT KERJA YANG MENDAPATKAN JENIS FORMASI (ALOKASI PENEMPATAN)

1.⁶⁾
2.⁶⁾
3. Dst.

II. JENIS DAN JUMLAH FORMASI SEBAGAIMANA TERLAMPIR

III. KRITERIA PELAMAR

1.⁷⁾
2.⁷⁾
3. Dst.

IV. PERSYARATAN PELAMARAN

2. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Calon pelamar adalah Lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam atau Luar Negeri.
4. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
5. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, anggota TNI/POLRI, Pegawai BUMN/BUMD atau diberhentikan tidak dengan hormat, sebagai pegawai swasta.
6. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil, Prajurit TNI, Anggota POLRI, dan siswa sekolah ikatan dinas Pemerintah.
7. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
8. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan jabatan yang dilamar.
10. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku wajib dilengkapi setelah peserta dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir).
11. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Bagi Wanita tidak bertato/ bekas tato dan tindik/ bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat dan bagi Pria tidak bertato/bekas tato dan tindik/bekas tindik anggota badan lainnya kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat.
13. 8)

V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Dokumen persyaratan terdiri dari:

- a) Surat lamaran ditujukan Kepada Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, diketik menggunakan Komputer, bermeterai RP. 6.000,- dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (format Surat lamaran dapat diunduh dilaman <https://cpns.lapan.go.id>).
- b) Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli atau Surat keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil).
- c) Dalam hal KTP/Surat telah melakukan perekaman kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) hilang, bisa menggunakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.
- d) Ijazah dan Transkrip Nilai Ijazah asli.
- e) Dalam hal Ijazah dan/ atau Transkrip Nilai Ijazah hilang, bisa menggunakan Surat Keterangan Kehilangan dari Universitas.
- f) Surat Pernyataan harus diketik menggunakan komputer, bermeterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani oleh pelamar dengan pena berwarna hitam (format surat pernyataan dapat diunduh dilaman <https://cpns.lapan.go.id>).
- g) Pas Photo terbaru berlatar belakang warna merah berukuran 3x4 (1 lembar).
- h) Dokumen pendukung lain yang wajib diunggah untuk formasi :
 - 4) Kategori Lulusan Terbaik Berpredikat "Dengan Pujian" /Cumlaude
 - Dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dengan predikat kelulusan "Dengan Pujian" /Cumlaude dan berasal dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/Unggul dan Program Studi terakreditasi A/Unggul pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah. Dalam hal keterangan lulus "Dengan Pujian" /Cumlaude tidak tertera dalam Ijazah, bisa menggunakan surat keterangan lulus "Dengan Pujian" /Cumlaude tersendiri/terpisah dengan Ijazah.

- Dari Perguruan Tinggi Luar Negeri dibuktikan dengan surat penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara "Dengan Pujian" /Cumlaude dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- 5) Kategori Penyandang Disabilitas
Surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya.
 - 6) Kategori Putra/Putri Papua dan Papua Barat
Akte kelahiran dan jatahu surat keterangan lahir yang bersangkutan dan diperkuat dengan surat keterangan dari kepala desa/kepala suku.
2. Pendaftaran dan unggah dokumen persyaratan dilakukan secara *online* melalui laman :⁹⁾ dengan mengikuti aturan yang berlaku pada¹⁰⁾
 3. Pendaftar memilih lokasi penempatan sesuai kualifikasi pendidikan yang ditentukan.
 4. Batas waktu pendaftaran dan unggah dokumen persyaratan pelamaran dimulai pada¹¹⁾ s.d¹¹⁾ (ditutup pukul 23.59 WIB).
 5. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu peserta ujian secara *online* melalui laman⁹⁾ dimulai pada¹²⁾ s.d¹²⁾

VI. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) bobot¹³⁾
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) bobot¹³⁾
 - a.¹⁴⁾
 - b.¹⁴⁾
 - c. Dst.

VII. SISTEM KELULUSAN

1. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang telah diunggah dan kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan oleh panitia pada laman <https://cpns.lapan.go.id> dan⁹⁾ Bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian dari laman⁹⁾
2. Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) didasarkan pada nilai *passing grade* yang diatur dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
3. Peserta Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) adalah peserta yang lulus Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan secara peringkat tidak melebihi 3 (tiga) kali alokasi formasi yang dibutuhkan pada jabatan dalam satu wilayah.
2. Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dengan bobot yang diatur dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

B. LAIN-LAIN

1. Pengumuman penerimaan dilakukan melalui laman <https://cpns.lapan.go.id> dan⁹⁾ pada¹⁵⁾
2. Tempat Pelaksanaan Tahapan seleksi SKD dan SKB dengan CAT :
 - a. Seleksi akan dilaksanakan di¹⁶⁾
 - b. Peserta dapat memilih lokasi seleksi pada saat pendaftaran.
3. Tempat pelaksanaan seleksi¹⁴⁾ dilaksanakan di¹⁶⁾
4. Peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
5. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/ digugurkan, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat panitia seleksi.
6. Peserta seleksi yang sudah dinyatakan lulus wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada LAPAN dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS;

7. Peserta seleksi yang sudah dinyatakan lulus oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 6 tetapi mengajukan pindah, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dari PNS;
8. Peserta seleksi yang sedang dalam proses mengikuti program beasiswa (seperti LPDP) dan telah ditetapkan sebagai Pengadaan PNS LAPAN, dapat melanjutkan program beasiswanya setelah yang bersangkutan berstatus PNS;
9. Peserta seleksi yang sudah dinyatakan lulus oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, tetapi di kemudian hari terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang dibutuhkan dan/ atau tidak memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditetapkan, maka Pejabat Pembina Kepegawaian harus mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan;
10. Peserta 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 Calon Pegawai Negeri Sipil untuk periode berikutnya.
11. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apa pun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan kepada para peserta, keluarga, dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam Peraturan Perundangundangan terkait pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, Apabila dilanggar maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
12. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, panitia seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
13. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya. Hati-hati terhadap oknum yang menjanjikan dapat meloloskan seleksi CPNS.
14. Biaya perjalanan dan akomodasi untuk mengikuti proses seleksi menjadi tanggungjawab pelamar.
15. Keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.
16. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di situs <http://cpns.lapan.go.id>.

17. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Pengadaan PNS LAPAN, Tahun 2019 dapat menghubungi Help Desk:
- a. Telephone (021) 4892802 (Help Desk), nomor Whatsapp 081196902674 pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.30 s.d.16.00 WIB.
 - b. Media social :
Facebook <https://id-id.facebook.com/LAPANRI>
Twitter https://twitter.com/lapan_ri
Instagram https://www.instagram.com/lapan_ri
 - c. Laman resmi Pengadaan PNS LAPAN, LAPAN
<http://cpns.lapan.go.id>
 - d. *E-mail* cpns@lapan.go.id
 - e. FAQ⁹⁾

Sekretaris Utama,
Selaku Ketua Panitia
Pengadaan PNS LAPAN,

.....
NIP.

JADWAL SELEKSI
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
TAHUN ANGGARAN ...

No.	Kegiatan	Tanggal
1.		
2.		
3.		
4.		
Dst.		

Catatan : apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui website <https://cpns.lapan.go.id>

Sekretaris Utama,
Selaku Ketua Panitia
Pengadaan PNS LAPAN,

.....

NIP.

LAMPIRAN JENIS DAN JUMLAH FORMASI PENGADAAN PNS LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TAHUN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI		FORMASI UMUM	FORMASI CUMLAUDE	FORMASI DIFABEL	FORMASI PUTRA DAERAH	UNIT KERJA PENEMPATAN
JUMLAH SELURUHNYA									

Sekretaris Utama,
Selaku Ketua Panitia Seleksi,

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 4

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan Kop Surat LAPAN
2.	2)	Tulislah nomor pengumuman tentang pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) LAPAN
3.	3)	Tulislah tahun anggaran pelaksanaan pengadaan PNS
4.	4)	Tulislah nomor, tahun, tanggal, dan tentang keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang kebutuhan PNS di LAPAN pada tahun anggaran yang bersangkutan
5.	5)	Tulislah nomor, tanggal, dan perihal pengumuman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang informasi pengadaan PNS tahun anggaran yang bersangkutan
6.	6)	Tulislah unit kerja yang mendapatkan alokasi formasi
7.	7)	Tulislah kriteria pelamar pengadaan PNS SIPIL sesuai keputusan tim panitia pengadaan PNS LAPAN
8.	8)	Tulislah ketentuan lain sesuai keputusan tim panitia pengadaan PNS LAPAN
9.	9)	Tulislah laman resmi pelaksanaan pengadaan PNS sesuai keputusan tim panitia seleksi pengadaan PNS Nasional
10.	10)	Tulislah sistem seleksi PNS sesuai keputusan tim panitia seleksi pengadaan PNS Nasional
11.	11)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun dimulai dan ditutupnya pendaftaran dan unggah dokumen persyaratan pelamaran
12.	12)	Tulislah tanggal, tanggal, bulan dan tahun dimulai dan ditutupnya pencetakan kartu peserta ujian secara <i>online</i> bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi
13.	13)	Tulislah persentase bobot SKD dan SKB sesuai keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
14.	14)	Tulislah jenis seleksi kompetensi bidang (SKB) di LAPAN
15.	15)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pengadaan PNS
16.	16)	Tulislah tempat pelaksanaan seleksi SKD dan SKB

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA
NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

PENGUMUMAN

NOMOR :²⁾

JADWAL DAN LOKASI PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD)
SERTA DAFTAR PESERTA PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
TAHUN ANGGARAN³⁾

Merujuk kepada Pengumuman Ketua Panitia Pengadaan PNS LAPAN Tahun Anggaran ...³⁾ Nomor:⁴⁾ tanggal ...⁵⁾ dan Nomor: ...⁴⁾ tanggal ...⁵⁾, peserta yang terdapat dalam Lampiran II pengumuman ini adalah peserta yang akan mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD), dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Mencetak Kartu Peserta Ujian melalui laman aplikasi <https://sscasn.bkn.go.id>;
2. Kartu Peserta Ujian wajib divalidasi saat mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar pada masing-masing wilayah pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar;
3. Jadwal, hari, tanggal, waktu dan lokasi tes sebagaimana terlampir pada Lampiran I;
4. Peserta pada saat ujian diwajibkan membawa:
 - Kartu Peserta Ujian;
 - KTP/Surat keterangan perekaman kependudukan;
 - Ijazah dan/atau fotokopi ijazah yang dilegalisir; dan
 - Transkrip nilai atau fotokopi transkrip nilai yang dilegalisir.
5. Bagi peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;

6. Peserta diwajibkan memakai kemeja putih tanpa corak, celana panjang/rok berwarna gelap dan sepatu berwarna hitam. Bagi peserta yang menggunakan jilbab, wajib memakai jilbab warna hitam polos;
7. Peserta wajib hadir 90 menit sebelum pelaksanaan tes dimulai;
8. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apa pun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan diluar tanggung jawab panitia;
9. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta;

....⁶⁾

....

Dst.

Keputusan Ketua Panitia Pengadaan PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN Tahun Anggaran ...³⁾ ini bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

...⁷⁾ , ...⁸⁾

Sekretaris Utama,

Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan,

.....

NIP.

Lampiran I Pengumuman

Nomor :

Tanggal :

JADWAL DAN LOKASI PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD)
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN TAHUN ANGGARAN ...³⁾

NO	NAMA LOKASI ⁹⁾	ALAMAT ¹⁰⁾	JADWAL PELAKSANAAN UJIAN ¹¹⁾
1			
2			
Dst.			

...⁷⁾ , ...⁸⁾

Sekretaris Utama,

Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan,

.....

NIP.

Lampiran II Pengumuman

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR PESERTA YANG MENGIKUTI SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD)
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN TAHUN ANGGARAN ...³⁾

Lokasi Tes:

... ⁹⁾

... ¹⁰⁾

NO	NO REGISTER	NO PESERTA	NAMA	TANGGAL	SESI	WAKTU SETEMPAT
1						
2						
Dst.						

...⁷⁾ , ...⁸⁾

Sekretaris Utama,

Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan,

.....

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 5

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan Kop Surat LAPAN
2.	2)	Tulislah nomor pengumuman
3.	3)	Tulislah tahun anggaran pelaksanaan pengadaan PNS
4.	4)	Tulislah nomor Pengumuman Ketua Panitia Pengadaan PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN yang dimaksud
5.	5)	Tulislah tanggal Pengumuman Ketua Panitia Pengadaan PEGAWAI NEGERI SIPIL LAPAN yang dimaksud
6.	6)	Tambahkan ketentuan-ketentuan umum lain bila perlu
7.	7)	Tulislah nama kota tempat surat diterbitkan
8.	8)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan
9.	9)	Tulislah nama tempat atau nama gedung tempat pelaksanaan SKD
10.	10)	Tulislah lengkap nomor dan nama jalan, kecamatan, kota, dan provinsi tempat pelaksanaan SKD
11.	11)	Tulislah tanggal mulai sampai tanggal berakhirnya pelaksanaan SKD
12.	12)	Pada setiap bawah halaman dituliskan nomor halaman dari total jumlah halaman Lampiran II

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾
PENGUMUMAN
NOMOR: ...²⁾
TENTANG
HASIL SELEKSI KOMPETENSI DASAR DAN DAFTAR PESERTA SELEKSI
KOMPETENSI BIDANG CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
FORMASI TAHUN ...³⁾

Merujuk surat Badan Kepegawaian Negara ...⁴⁾ dan surat ...⁵⁾, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hasil SKD diolah berdasarkan ...⁸⁾, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. ...⁹⁾
 - b. ...
 - c. Dst.
2. Berdasarkan Peraturan Pemerintah ...⁶⁾ dan ...⁷⁾ bahwa jumlah peserta yang dapat mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat nilai SKD;
3. Peserta Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang dinyatakan lulus adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran pengumuman ini. Rekapitulasi hasil SKD dari Panselnas secara keseluruhan dapat diakses melalui portal resmi Pengadaan PNS LAPAN,
4. Peserta yang dinyatakan lulus Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) berhak untuk mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
5. Jadwal dan lokasi pelaksanaan SKB akan diumumkan kemudian.
6. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apa pun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan dan di luar tanggung jawab panitia;

7. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta;
8.¹⁰⁾
9.
10. Dst.
11. Keputusan Ketua Panitia Pengadaan PNS LAPAN Tahun Anggaran ...³⁾ ini bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

...¹¹⁾ , ...¹²⁾

Sekretaris Utama,

Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan,

.....

NIP.

Lampiran Pengumuman

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR PESERTA YANG DINYATAKAN LULUS SELEKSI KOMPETENSI DASAR
(SKD)

DAN BERHAK MENGIKUTI SELEKSI KOMPETENSI BIDANG (SKB)
PENGADAAN PEGAWAI NEGERI SIPII LAPAN FORMASI TAHUN ...³⁾

Satuan Kerja : ...¹³⁾

Jabatan : ...¹⁴⁾

Formasi : ...¹⁵⁾

Jumlah Formasi : ...¹⁶⁾

No	Nomor Peserta	Nama	Lokasi Ujian
1			
2			
Dst.			

Satuan Kerja : ...¹³⁾

Jabatan : ...¹⁴⁾

Formasi : ...¹⁵⁾

Jumlah Formasi : ...¹⁶⁾

No	Nomor Peserta	Nama	Lokasi Ujian
1			
2			
Dst.			

Dst.

...¹¹⁾ , ...¹²⁾

Sekretaris Utama,

Selaku Ketua Panitia Seleksi Pengadaan,

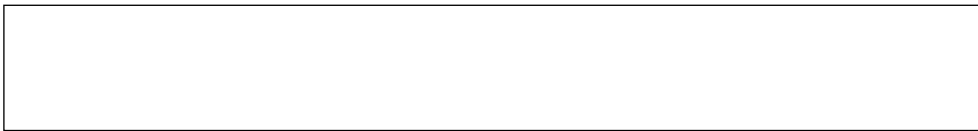
.....

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 6

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan Kop Surat LAPAN
2.	2)	Tulislah nomor pengumuman
3.	3)	Tulislah tahun anggaran pelaksanaan pengadaan PNS
4.	4)	Tulislah nomor, tanggal, dan perihal surat dari Kepala BKN kepada Kepala LAPAN terkait penyampaian hasil nilai SKD
5.	5)	Tulislah nomor, tanggal, dan perihal surat lainnya yang perlu dirujuk terkait pelaksanaan pengadaan PNS pada tahun berjalan.
6.	6)	Tulislah nomor, tahun, dan perihal peraturan pemerintah yang mengatur tentang manajemen PNS
7.	7)	Tulislah nomor, tahun, dan perihal peraturan yang mengatur tentang kriteria penetapan kebutuhan PNS dan pelaksanaan seleksi Calon PNS pada tahun berjalan.
8.	8)	Tulislah nomor, tahun, dan perihal peraturan yang mengatur tentang nilai ambang batas SKD pengadaan calon PIL tahun berjalan.
9.	9)	Tulislah ketentuan nilai ambang batas pada masing-masing jalur/jenis formasi sesuai peraturan yang dimaksud pada angka 8.
10.	10)	Tambahkan ketentuan-ketentuan umum lain bila perlu
11.	11)	Tulislah nama kota tempat surat diterbitkan
12.	12)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan
13.	13)	Tulislah satuan kerja lokasi formasi yang dibuka
14.	14)	Tulislah jenis, jenjang, dan nama jabatan yang dibuka
15.	15)	Tulislah jenis formasi yang dibuka
16.	16)	tulislah jumlah formasi yang dibuka
17.	17)	Pada setiap bawah halaman dituliskan nomor halaman dari total jumlah halaman Lampiran II

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL



.....,

Yth. Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
Di -

.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis kelamin :
Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Nomor Kartu Peserta Ujian: 4013.....
Alamat Domisili :

Dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Tahun Anggaran ...¹⁾ Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan sebagai berikut :

1. Surat lamaran bermaterai Rp. 6000,-. ditujukan Kepada Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam.
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai Pendidikan terakhir (dilampirkan fotokopi ijazah SD, SMP, SMA, dan Sarjana dilegalisir).

3. Daftar Riwayat Hidup (terlampir, ditulis tangan dengan huruf kapital, bertinta hitam/ballpoint, bermaterai Rp.6000 dan ditempel pasfoto 3x4 berlatar belakang merah, rangkap 3).
4. Surat Pernyataan 6 Point (terlampir, diketik dan diberi materai 6000 serta ditandatangani bertinta hitam, rangkap 3).
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Kepolisian Resort/ Kepolisian Daerah yang masih berlaku sampai dengan²⁾, dengan tujuan pembuatan SKCK berupa untuk diproses pengangkatan sebagai Pengadaan PNS LAPAN, (asli dan 2 fotokopi dilegalisir).
6. Surat keterangan sehat jasmani dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah yang terbaru dan harus di tandatangani oleh Dokter (asli dan 2 fotokopi).
7. Surat keterangan tidak mengonsumsi/ menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari Rumah Sakit Pemerintah / BNN yang terbaru ditandatangani oleh Dokter serta melampirkan hasil laboratorium (asli dan 2 fotokopi).
8. Pasfoto 2 x 3 (5 lembar), 3 x 4 (10 lembar) dan 4 x 6 (5 lembar) berlatar belakang merah dengan ketentuan bukan editan serta menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut.
9. Akte Kelahiran (3 lembar Fotokopi).

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data/keterangan yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia membatalkan kelulusan saya pada seleksi PENGADAAN PNS LAPAN, Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Tahun Anggaran¹⁾. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

6000 ditandatangani
----- (.....)

Keterangan:

- 1) Tulislah Tahun Anggaran pengadaan PNS
- 2) Tulislah bulan dan tahun masa berlaku SKCK yang dipersyaratkan

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nomor Induk Kepegawaian (NIK)	
2.	Nama	
		*)
3.	Kabupaten/ Kota Tempat Lahir	
		*)
4.	Tanggal Lahir	
		*)
5.	Jenis Kelamin	
6.	Agama/ Aliran Kepercayaan	
7.	Status Perkawinan	
8.	<i>E-mail</i>	
9.	Nomor Telepon/ <i>Handphone</i>	
10.	Alamat	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Provinsi
11.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat Badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk Muka
		e. Warna Kulit
		f. Ciri Khas
		g. Cacat Tubuh
12.	Kegemaran (Hobby)	

*) Ditulis dengan huruf Kapital/Balok dan tinta hitam

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di dalam dan luar negeri

No	Tingkat	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Akreditasi	Tempat	STB/ IJAZAH			Gelar	
					No.	Tgl	Pejabat Penanda Tanganan	Depan	Belakang

2. Kursus / Latihan di dalam dan luar negeri

No	Nama Kursus/ Latihan	Lamanya		Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara
		Tanggal Mulai	Tanggal Selesai			

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan dan Golongan Ruang Penggajian

No	Instansi/ Perusahaan	Jabat an	Masa Kerja		Gaji Pokok	Surat Keputusan		
			Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tgl	Pejabat Penanadatangan

IV. TANDA JASA/ PENGHARGAAN

No	Nama Bintang / Lencana Penghargaan	Surat Keputusan		Tahun Perolehan	Nama Negara/ Instansi yang memberikan
		Nomor	Tanggal		

V. RIWAYAT KELUARGA

1. Isteri/ Suami

No	NIK	NIP**)	NAMA	Tempat, Tgl Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Perkawinan	Akte Nikah/ Akte Cerai	Tanggal Menikah/ Cerai/ Meninggal	Status Hidup

2. Anak

No	NIK	NIP**)	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

3. Orang tua kandung

No	NIK	NIP**)	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

4. Saudara Kandung

No	NIK	NIP**)	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

5. Bapak/ Ibu Mertua

No	NIK	NIP**)	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Posisi Jabatan	Perusahaan/ Institusi	Status Hidup

VI. KETERANGAN ORGANISASI

No	NAMA ORGANISASI	JABATAN ORGANISASI	Masa Kerja		Tempat	PEMIMPIN ORGANISASI
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		

VII. KETERANGAN LAIN – LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		
		NOMOR	TANGGAL	PEJABAT
1.	SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN			
2.	SURAT KETERANGAN SEHAT			
3.	SURAT KETERANGAN BEBAS NAPZA			
4.	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapa keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah.

.....
.....
Yang membuat

(.....)

PERHATIAN :

1. Pada bagian *) Harus ditulis dengan tangan sendiri, menggunakan hurup kapital/balok dan tinta hitam
2. Pada bagian **) diisi hanya jika CPNS/PNS/Pensiunan PNS

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. 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;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PEGAWAI NEGERI SIPIL atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;

5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
6. Tidak mengajukan pindah Unit Kerja/Instansi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....,

Yang membuat pernyataan,

(.....)

ANAK LAMPIRAN 9
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :
Sifat :
Lampiran : Berkas
Perihal : Usul Penetapan NIP A.n dkk (..... orang)

Kepada Yth,
Kepala Badan Kepegawaian Negara
Di
.....

1. Berdasarkan hasil seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Tahun yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir.
2. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk dapat dipertimbangkan penetapan NIP.
3. Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Lembaga

.....

.....

ANAK LAMPIRAN 10
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

DAFTAR USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)

NO.	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	GOL. RUANG	KEBUTUHAN JABATAN	UNIT KERJA *)
1	2	3	4	5	6	7	8

*) Unit kerja terkecil sesuai kebutuhan jabatan.

Pimpinan Lembaga

.....

.....

ANAK LAMPIRAN 11
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

USUL PENETAPAN NIP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
NOMOR:

INSTANSI:

DITERIMA TANGGAL:

Nama Lengkap	
Kab/ Kota Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Pria / Wanita
Status Perkawinan	
Agama/ Aliran Kepercayaan	
Status Kepegawaian	
Ijazah/ STTB	No : Tgl :
Golongan Ruang	
Masa Kerja Golongan	Tahun Bulan
Gaji Pokok	80% x Rp.
Kebutuhan Jabatan	
Unit Kerja	
Surat Keterangan Sehat	Tgl Dokter
Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/ Menggunakan Napza	No Tgl
Surat Keterangan Catatan Kepolisian	No Tgl
NIP	
Berlaku TMT	
Kantor Bayar	
Jenis Kebutuhan Pegawai	Tahun Anggaran

Pengalaman Masa Kerja	Mulai dan Sampai (Tanggal, Bulan dan Tahun)	Jumlah		Dinilai	Jumlah	
		Tahun	Bulan		Tahun	Bulan
Jumlah Seluruhnya						

Catatan:

.....,

Pimpinan Lembaga

.....

.....

ANAK LAMPIRAN 12
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

SURAT PERNYATAAN RENCANA PENEMPATAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : 1)
Unit kerja : 2)
Instansi : LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA
NASIONAL

Dengan ini menyatakan bahwa Saudara/i :

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pendidikan/ Jurusan :
Kebutuhan Jabatan :
Alamat :

Akan kami tempatkan pada unit kerja 3) sebagai
..... 4) di lingkungan 2).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan
sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,
Yang membuat pernyataan,
..... 1)

(.....)
NIP.

Keterangan :

- 1) Tulislah nama dan jabatan pimpinan unit kerja dimaksud sekurang-kurangnya pejabat pimpinan tinggi pratama;
- 2) Tulislah nama unit kerja setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama.
- 3) Tulislah unit kerja teknis yang akan ditempati atau kosongkan jika tidak ada; dan
- 4) Tulislah nama kebutuhan jabatan calon PNS.

ANAK LAMPIRAN 12a
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
Nomor :²⁾
TENTANG
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, perlu mengangkat nama yang tersebut di bawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor³⁾ Tahun³⁾ tentang³⁾;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor⁴⁾ Tahun⁴⁾ tentang⁴⁾;

Memperhatikan : Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor⁵⁾ tanggal⁵⁾.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal⁶⁾ mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil:
Nama :⁷⁾
NIP :⁸⁾
Tempat/Tanggal Lahir :⁹⁾
Jenis kelamin :¹⁰⁾
Pendidikan :¹¹⁾ Tahun¹¹⁾
Golongan ruang :¹²⁾
Kebutuhan Jabatan :¹³⁾
Masa kerja golongan :¹⁴⁾ Tahun/.....¹⁴⁾ Bulan
Gaji pokok : 80% x¹⁵⁾ =¹⁵⁾
Unit Kerja :¹⁶⁾
Instansi : Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

.....¹⁷⁾

pada tanggal

.....¹⁸⁾

KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN

ANTARIKSA NASIONAL,

.....¹⁹⁾

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ P. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 12a

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat lembaga penerbangan dan antariksa nasional
2.	2)	Tulislah nomor keputusan
3.	3)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang perubahan terakhir peraturan tentang gaji
4.	4)	Tulislah nomor, tahun, dan tentang peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
5.	5)	Tulislah nomor dan tanggal penetapan pertimbangan teknis
6.	6)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai calon PNS
7.	7)	Tulislah nama lengkap beserta gelar calon PNS (apabila ada)
8.	8)	Tulislah NIP calon PNS
9.	9)	Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir calon PNS
10.	10)	Tulislah jenis kelamin calon PNS
11.	11)	Tulislah strata, pendidikan dan tahun lulus calon PNS sesuai STTB/Ijazah
12.	12)	Tulislah golongan ruang pengangkatan calon PNS
13.	13)	Tulislah nama kebutuhan jabatan calon PNS
14.	14)	Tulislah tahun dan bulan masa kerja golongan calon PNS
15.	15)	Tulislah gaji pokok sesuai golongan ruang beserta hasil perhitungan 80%-nya
16.	16)	Tulislah nama unit kerja penempatan calon PNS
17.	17)	Tulislah nama tempat penetapan keputusan
18.	18)	Tulislah tanggal penetapan keputusan
19.	19)	Tulislah nama dari PPK
20.	20)	Tulislah wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
21.	21)	Tulislah wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

		sesuai dengan kantor bayar untuk calon PNS
22.	22)	Tulislah nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan calon PNS
23.	23)	Tulislah tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

ANAK LAMPIRAN 12b
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :²⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian kebutuhan jabatan yang lowong, perlu mengangkat nama yang tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor³⁾ Tahun³⁾ tentang³⁾;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor⁴⁾ Tahun⁴⁾ tentang⁴⁾;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat nama yang tercantum dalam lajur 2, menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur 6 dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur 9, terhitung mulai tanggal

sebagaimana tercantum dalam lajur 10 Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di¹⁷⁾
pada tanggal¹⁸⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA
NASIONAL,

.....¹⁹⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

Catatan: ¹⁾ sampai dengan ²³⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 12a

LAMPIRAN KEPUTUSAN
LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR²⁾
TENTANG
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPI

NO	NAMA/ NIP	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK (Rp.)	TMT	UNIT KERJA	PERSETUJUAN TEKNIS NOMOR DAN TGL PENETAPAN NIP	KET.
						TAHUN	BULAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ditetapkan di
.....¹⁷⁾
pada tanggal
.....¹⁸⁾

KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL,

.....¹⁹⁾

Catatan: ²⁾ sampai dengan ¹⁹⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 12a

ANAK LAMPIRAN 12c
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

PETIKAN

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :²⁾

TENTANG

PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Menimbang : Dst;
Mengingat : Dst;
Memperhatikan : Penetapan NIP^{*)} atas nama Sdr./Sdri
.....^{*)} oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara
tanggal⁵⁾

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut
:^{*)}
Nama :⁷⁾
NIP :⁸⁾
Tempat/Tanggal Lahir :⁹⁾
Jenis kelamin :¹⁰⁾
Pendidikan :¹¹⁾ Tahun¹¹⁾
Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan:
Golongan ruang :¹²⁾
Kebutuhan Jabatan :¹³⁾
Masa kerja golongan :¹⁴⁾ Tahun/.....¹⁴⁾ Bulan
Unit Kerja :¹⁶⁾
Instansi : Lembaga Penerbangan dan Antariksa

Nasional

dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar 80% x^{*)}. =^{*)} serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, terhitung mulai tanggal^{*)}

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁷⁾

pada tanggal¹⁸⁾

Petikan sesuai dengan aslinya,
PENERBANGAN DAN

LEMBAGA

ANTARIKSA NASIONAL,

.....¹⁹⁾

ttd

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

Catatan:

1. ^{*)} diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.
2. ¹⁾ sampai dengan ²³⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 12a.

ANAK LAMPIRAN 13
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :²⁾

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, terhitung mulai tanggal³⁾ memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji Tersendiri Nomor⁴⁾ tanggal⁴⁾;
- c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar Nomor⁵⁾ tanggal⁵⁾;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor⁶⁾ Tahun⁶⁾ tentang⁶⁾;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor⁷⁾ Tahun⁷⁾ tentang⁷⁾;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal³⁾ mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :

Nama :⁸⁾

NIP :⁹⁾

Tempat/Tanggal Lahir :¹⁰⁾ ,¹⁰⁾

Pendidikan :¹¹⁾

Jabatan :¹²⁾

Pangkat/Golongan ruang :¹³⁾ /¹³⁾

Masa kerja golongan :¹⁴⁾ Tahun/.....¹⁴⁾
Bulan

Gaji pokok :¹⁵⁾

Unit Kerja :¹⁶⁾

KEDUA : Selain gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁷⁾

pada tanggal¹⁸⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA
NASIONAL,

.....¹⁹⁾

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1) Kepala Badan Kepegawaian Negara

- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 13a

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Gunakan kop surat instansi bersangkutan
2.	2)	Tulislah nomor keputusan
3.	3)	Tulislah tanggal bulan dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai PNS
4.	4)	Tulislah nomor dan tanggal surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan / Dokter Penguji tersendiri
5.	5)	Tulislah nomor dan tanggal sertifikat kelulusan Pelatihan Dasar
6.	6)	Tulislah nomor dan tahun perubahan terakhir peraturan tentang gaji
7.	7)	Tulislah nomor dan tahun peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk teknis pengadaan PNS
8.	8)	Tulislah nama lengkap beserta gelar calon PNS (apabila ada)
9.	9)	Tulislah NIP PNS
10.	10)	Tulislah tempat (kabupaten/kota) dan tanggal lahir PNS
11.	11)	Tulislah strata, pendidikan dan tahun lulus calon PNS sesuai STTB/Ijazah
12.	12)	Tulislah nama jabatan PNS, jika jabatan tersebut tidak memerlukan diklat jabatan fungsional maka ditambahkan "Calon". Contoh: Calon Perancang perundang-undangan Calon Pranata Komputer
13.	13)	Tulislah golongan ruang PNS
14.	14)	Tulislah tahun dan bulan masa kerja golongan PNS
15.	15)	Tulislah gaji pokok sesuai golongan ruang
16.	16)	Tulislah nama unit kerja PNS
17.	17)	Tulislah nama tempat penetapan keputusan
18.	18)	Tulislah tanggal penetapan keputusan
19.	19)	Tulislah nama PPK
20.	20)	Tulislah wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan kantor bayar PNS

21.	21)	Tulislah wilayah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan kantor bayar PNS
22.	22)	Tulislah nama kantor cabang PT. TASPEN (Persero) sesuai dengan wilayah kerja penempatan PNS
23.	23)	Tulislah tambahan tembusan sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing

ANAK LAMPIRAN 13a
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :²⁾

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini, terhitung mulai tanggal*) memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini telah dinyatakan sehat berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji Tersendiri berdasarkan keterangan dalam lajur 13 dan 14 Lampiran Keputusan;
- c. bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar berdasarkan keterangan dalam lajur 15 dan 16 Lampiran Keputusan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor³⁾ Tahun³⁾ tentang³⁾;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor⁴⁾ Tahun⁴⁾ tentang⁴⁾;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini, menjadi Pegawai Negeri Sipil dalam golongan ruang sebagaimana tercantum dalam lajur 8 Lampiran Keputusan ini dan kepadanya diberikan gaji pokok setiap bulan sebesar sebagaimana tercantum dalam lajur 12 Lampiran Keputusan ini, terhitung mulai tanggal sebagaimana tercantum dalam lajur 9 Lampiran Keputusan ini, serta ditambah dengan penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

.....¹⁷⁾

pada tanggal

.....¹⁸⁾

KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL,

.....¹⁹⁾

Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

Catatan:

*) Tulislah tanggal bulan dan tahun mulai berlakunya pengangkatan sebagai PNS

¹⁾ sampai dengan ²³⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 13a

LAMPIRAN KEPUTUSAN
 LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
 NOMOR²⁾
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NAMA/ NIP	TEMP AT/ TGL LAHIR	KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL				KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEBAGAI PEAWAI NEGERI SIPIL					SURAT KETERANGAN DOKTER PENGUJI TERSENDIRI/ TIM PENGUJI KESEHATAN		PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DASAR		SATUAN ORGANISASI / UNIT KERJA
			TMT CPNS	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK Rp.	GOL RUANG	TMT PNS	MASA KERJA GOLONGAN		GAJI POKOK Rp.	NO	TGL	NO	TGL	
				THN	BLN				THN	BLN						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ditetapkan di¹⁷⁾
 pada tanggal¹⁸⁾

 KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN
 DAN ANTARIKSA NASIONAL,

ANAK LAMPIRAN 13b
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Kop Surat LAPAN¹⁾

PETIKAN

KEPUTUSAN

LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Nomor :²⁾

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

Menimbang : Dst;
Mengingat : Dst;
Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat nama yang tersebut di bawah ini, nomor urut
:*)
Nama :⁷⁾
NIP :⁸⁾
Tempat/Tanggal Lahir :⁹⁾
Jenis kelamin :¹⁰⁾
Pendidikan :¹¹⁾ Tahun¹¹⁾
Golongan ruang :¹²⁾
Gaji Pokok :*)
Jabatan :¹³⁾
Masa kerja golongan :¹⁴⁾ Tahun/.....¹⁴⁾ Bulan
Unit Kerja :¹⁶⁾
Instansi : Lembaga Penerbangan dan Antariksa
Nasional

Terhitung mulai tanggal*) diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan kepada yang bersangkutan diberikan gaji pokok sebesar yang tercantum dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di¹⁷⁾
pada tanggal¹⁸⁾

Petikan sesuai dengan aslinya,

LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL,

.....¹⁹⁾

ttd

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara
- 2) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara²⁰⁾
- 3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah²¹⁾
- 4) Kepala Kantor Cabang²²⁾ PT. TASPEN (Persero)
- 5)²³⁾

Catatan:

1. *) diisi sesuai dengan Lampiran Keputusan kolektif.
2. ¹⁾ sampai dengan ²³⁾ diisi dengan menggunakan petunjuk pengisian Anak Lampiran 13a.

ANAK LAMPIRAN 14
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI*) PEGAWAI NEGERI SIPIL
NOMOR :

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, dengan mengambil tempat di, saya, namaNIP..... jabatan**)).....

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

1. Nama jabatan**) NIP

2. Nama jabatan**) NIP

telah mengambil sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil nama jabatan**) NIP

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama NIP jabatan**)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut mengucapkan sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:***)

"Demi Allah, saya bersumpah:

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya dalam menjalankan tugas jabatan, akan menjunjung etika jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;"

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji*) ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pegawai Negeri Sipil
Yang mengangkat
sumpah/janji*),

Pejabat
Yang mengambil
sumpah/janji*),

.....
NIP.
.....

.....
NIP.
.....

SAKSI-SAKSI,

.....
..
NIP.
.....

.....
..
NIP.
.....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 14

NO	KODE	URAIAN
1	2	3
1.	*)	Pilih salah satu
2.	**)	Dalam hal Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum ditetapkan, maka dapat ditambahkan keterangan pangkat dan golongan ruang
3.	***)	Sesuaikan dengan bunyi sumpah/janji jabatan menurut dengan agama dan kepercayaan PNS yang mengangkat sumpah/janji