



BUPATI LEMBATA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI LEMBATA
NOMOR 53 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LEMBATA TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEMBATA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai visi dan misi Indonesia maju, mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kapasitas organisasi dan mempercepat pencapaian tujuan strategis nasional, membutuhkan penambahan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata maka dilaksanakan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- b. bahwa sebagai upaya penyelesaian penataan Non ASN;
- c. bahwa untuk menjamin objektivitas pelaksanaan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, perlu mengatur Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata dengan peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 404);

8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 250);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA TAHUN 2024.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lembata.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata.
3. Bupati adalah Bupati Lembata.
4. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu,

- yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 11. Pengadaan ASN adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS dan/atau PPPK yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon PNS dan masa percobaan PNS dan pengangkatan menjadi PNS serta PPPK.
 12. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 13. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 14. Panitia Penyelenggara Seleksi Pengadaan Pegawai Daerah yang selanjutnya disebut Panselda adalah Panitia yang dibentuk oleh Bupati untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi pengadaan Pegawai ASN di Daerah.
 15. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi untuk menggali pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku peserta ujian yang meliputi seleksi wawasan kebangsaan, seleksi intelegensi umum, dan seleksi karakteristik pribadi.
 16. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah seleksi yang dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi

bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan.

17. *Computer Asisted Test* Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat CAT BKN adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar minimal kompetensi.
18. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SSCASN adalah sistem informasi yang dibuat oleh BKN untuk digunakan sebagai portal pendaftaran Calon Aparatur Sipil Negara.
19. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
21. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
22. Masa sanggah adalah waktu pengajuan sanggah yang diberikan kepada pelamar untuk melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pengadaan PPPK dimaksudkan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam Pemerintah Daerah.

- (2) Pengadaan PPPK untuk menjamin kelancaran dan keseragaman pengadaan PPPK yang dilaksanakan melalui penilaian/seleksi dilaksanakan secara objektif berdasarkan kompetensi, persyaratan lain yang dibutuhkan dalam suatu jabatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkanya Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Daerah dan untuk menjamin kelancaran dan keseragaman proses pengadaan Pegawai PPPK.

Pasal 4

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai PPPK meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pengumuman Lowongan;
- c. Pelamaran/Pendaftaran;
- d. Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian;
- f. Pembiayaan/pendanaan;
- g. Monitoring dan Evaluasi; dan
- h. Ketentuan lain –lain.

BAB III

PERENCANAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah merencanakan pelaksanaan pengadaan PPPK di Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan PPPK dilakukan berdasarkan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Peta Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Evaluasi Jabatan.

- (3) Perencanaan dilakukan agar pelaksanaan pengadaan PPPK berjalan dengan lancar.

Bagian Kedua

Pembentukan Panitia Seleksi

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan Pegawai PPPK di Daerah, PPK membentuk Panselda Pengadaan PPPK.
- (2) Panselda dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PPPK di Instansi Pemerintah yang meliputi kegiatan perencanaan pelaksanaan seleksi, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi dan pengangkatan PPPK.
- (3) Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh PyB.
- (4) Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. unit kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. unit kerja yang membidangi pengawasan;
 - c. unit kerja yang membidangi perencanaan;
 - d. unit kerja yang membidangi keuangan; dan/atau
 - e. unit kerja lain yang terkait.
- (5) Panselda Pengadaan PPPK paling kurang terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Tim Seleksi Administrasi;
 - e. Tim Pelaksana SKD dan SKB; dan
 - f. Tim Pemantau Ujian.

Pasal 7

Tugas dan tanggung jawab ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksanaan SKD dan SKB, dan tim pemantauan ditetapkan oleh PPK.

Pasal 8

- (1) Tugas dan tanggung jawab tim seleksi administrasi paling kurang terdiri dari sebagai berikut :
- a. menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PPPK berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
 - b. menyiapkan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara tentang penetapan kebutuhan PPPK tahun anggaran yang bersangkutan secara elektronik melalui website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
 - c. mengumumkan lowongan jabatan PPPK secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan pengumuman lowongan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
 - d. mengunduh data pelamar dari portal pendaftaran yaitu website <https://sscasn.bkn.go.id> atau website lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
 - e. melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh ketua Panselda pengadaan PPPK untuk disampaikan kepada panitia seleksi nasional pengadaan PNS secara elektronik;
 - f. menyiapkan daftar hadir peserta seleksi yang dibuat dan disampaikan kepada Tim CAT BKN atau Tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi lainnya dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
 - g. menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan SKD dan SKB;
 - h. menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh ketua Panselda di website daerah, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - j. menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;
 - k. menyiapkan hasil SKD yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan Pegawai ASN dan mengumumkan peserta seleksi yang berhak mengikuti SKB melalui website daerah, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
 - l. mengumumkan hasil SKB kepada peserta seleksi melalui website instansi, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan; dan
 - m. menyampaikan hasil SKB sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 16 kepada panitia seleksi nasional pengadaan PPPK.
- (2) Tugas dan tanggung jawab tim pelaksana SKD dan SKB paling kurang:
- a. melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal penentuan tempat, penyiapan sarana dan prasarana (komputer, server, jaringan komputer, proyektor dan pendukung lainnya), kesiapan mengenai pengamanan dan pengawasan terhadap peserta seleksi di luar ruang pelaksanaan ujian selama ujian berlangsung;
 - b. menerima *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan Pegawai PPPK;
 - c. menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari tim seleksi administrasi;
 - d. memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - e. melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;

- f. memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
 - g. membacakan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - h. memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
 - i. menyelenggarakan SKD dan SKB sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - j. menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK, meliputi:
 - 1. jumlah peserta seleksi yang hadir
 - 2. hasil seleksi; dan
 - 3. permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi; dan
 - k. menyerahkan hasil SKD berupa *hard copy* yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan SKD dan SKB serta tim CAT BKN atau tim Cat lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dengan berita acara yang dibuat menurut contoh yang telah ditetapkan.
- (3) Tugas dan tanggung jawab tim pemantauan ujian paling kurang sebagai berikut:
- a. melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian, antara lain memantau verifikasi data pelamar yang dilaksanakan oleh tim seleksi administrasi;
 - b. melakukan pemantauan perencanaan 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 ASN kepada Panselda pengadaan ASN yang dilakukan melalui tim seleksi administrasi;
 - 2. memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;

3. memantau pemasangan segel terhadap ruangan ujian yang akan digunakan dan pembukaan segel pada saat ruangan ujian akan digunakan; dan
 4. memantau persiapan pada hari pelaksanaan ujian baik di dalam ruangan ujian maupun di luar ruangan ujian.
- c. melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD dan hasil SKB; dan
 - d. membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil SKD dan hasil SKB.

Bagian Ketiga Jadwal Pelaksanaan Seleksi

Pasal 9

- (1) Jadwal pelaksanaan SKD secara nasional ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK.
- (2) Jadwal pelaksanaan SKD Daerah ditetapkan oleh Panselda pengadaan PPPK yang dikoordinasikan dengan Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Jadwal pelaksanaan SKB ditetapkan oleh Panselda pengadaan PPPK yang dikoordinasikan dengan panitia seleksi nasional pengadaan Pegawai PPPK.

Bagian Keempat Sarana dan Prasarana

Pasal 10

- (1) Sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian disediakan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Prasarana yang berupa peraturan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan PPPK disediakan secara lengkap.
- (3) Sarana dan Prasarana khusus bagi peserta seleksi penyandang disabilitas disediakan sesuai dengan kebutuhan, antara lain:
 - a. tempat pendaftaran khusus bagi penyandang disabilitas;

- b. petugas pembaca bagi tuna netra; dan
- c. akses menuju ruang yang mudah bagi penyandang disabilitas.

BAB IV
PENGUMUMAN LOWONGAN
Bagian Kesatu
Pengumuman

Pasal 11

- (1) Panselda pengadaan PPPK mengumumkan lowongan jabatan ASN secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. kualifikasi pendidikan; dan
 - d. perangkat daerah (unit kerja) yang membutuhkan jabatan PPPK.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh Panselda pengadaan Pegawai PPPK dengan mengumumkan lowongan jabatan PPPK tersebut secara terbuka kepada masyarakat.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di laksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan;
 - d. kualifikasi pendidikan;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Bagian Kedua
Media Pengumuman

Pasal 12

Pengumuman lowongan jabatan PPPK dilakukan menggunakan media elektronik dan media non elektronik yang mudah diketahui masyarakat luas.

BAB V

PELAMARAN/PENDAFTARAN

Bagin Kesatu

Persyaratan Umum Pelamaran PPPK

Pasal 13

Persyaratan umum pelamaran Pegawai PPPK adalah:

- a. setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PPPK;
- b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara (2) tahun atau lebih;
- c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- d. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar dan tidak mengkonsumsi narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
- f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- g. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;

- h. calon pelamar hanya dapat mendaftar pada Instansi Pemerintah Kabupaten lembata untuk 1 (satu) Formasi jabatan;
- i. pelamaran dilakukan secara daring melalui SSCASN dengan terlebih dahulu membuat akun dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik;
- j. apabila pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS atau PPPK atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. bersedia tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi paling singkat selama masa perjanjian kerja pertama dan didasarkan oleh kebutuhan formasi yang ada;
- l. bagi penyandang disabilitas yang mendaftar formasi khusus disabilitas formasi umum, wajib melampirkan:
 - 1. surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya; dan
 - 2. menyampaikan link video singkat (disimpan di *cloud storage*) yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
- m. pelamar penyandang disabilitas yang melamar pada kebutuhan umum tertentu berlaku Nilai Ambangn Batas sesuai jenis kebutuhan yang dilamar.

Bagian Kedua

Persyaratan Khusus Pelamaran PPPK

Pasal 14

- (1) Persyaratan bagi PPPK Jabatan Fungsional (JF) dan Jabatan Pelaksana:
 - a. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- c. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK JF dan Jabatan Pelaksana :
 - 1. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK – II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK – II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Instansi Pemerintah
 - 2. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Tenaga Non ASN) yang terdiri dari :
 - (a) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga Non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah
 - (b) Pegawai yang aktif bekerja pada Instansi Pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.
- d. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang Kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana;
 - 2. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil dan ahli pertama; dan
 - 3. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
- e. pengalaman kerja dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak bermaterai Rp. 10.000,- dengan pena bertinta warna biru sesuai format yang telah ditentukan oleh Panselda;
- f. hubungan perjanjian kerja untuk Formasi PPPK dengan ketentuan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah.

(2) Persyaratan bagi PPPK Jabatan Fungsional (JF) Guru:

- a. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun atau 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- c. indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan persyaratan nilai untuk Pendidikan Diploma IV/Sarjana (S-1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK JF Guru terdiri atas :
 1. Pelamar Prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF Guru di Instansi Daerah Tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya.
 2. Guru Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di instansi pemerintah;
 3. Guru Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) di Instansi Daerah terdiri atas :
 - (a) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non – ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi pemerintah; atau
 - (b) Guru Non – ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) Tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar.

- e. Pelamar sebagaimana tersebut dalam huruf d point 1, 2 dan 3 hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar.
 - f. Pelamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma empat dan / atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.
 - g. Pelamar Seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Guru Bahasa Indonesia atau JF Guru bahasa inggris;
 2. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Guru Pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan; dan
 3. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melmar ke kebutuhan PPPK pada JF Guru seni budaya keterampilan'
- (3) Persyaratan bagi PPPK Jabatan Fungsional (JF) Kesehatan:
- a. Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK JF Kesehatan terdiri dari:
 1. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah.
 2. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (tenaga Non ASN) terdiri atas :
 - (a) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;

- (b) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.
- b. Dalam hal terdapat kebutuhan JF Bidan Kategori Keahlian, kebutuhan jabatan tersebut juga dapat dilamar oleh Pelamar D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023 adalah pelamar dengan kualifikasi pendidikan D-IV Bidan Pendidik yang dinyatakan lulus seleksi PPPK Tahun 2023 pada JF Bidan Kategori Keahlian.
- c. Pelamar pada JF Kesehatan tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan kualifikasi pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
- d. Pelamar pada JF Kesehatan dapat dilamar oleh penyandang disabilitas dengan persyaratan sebagai berikut :
1. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/ Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya, dan
 2. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari – hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
- e. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman dibidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil dan ahli pertama, dan
 2. Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
- f. Bagi JF dokter dengan sub jabatan dokter spesialis dan / atau dokter sub spesialis dan dokter sub spesialis, pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka (3) huruf e dapat dihitung sejak menempuh pendidikan dokter spesialis dan / atau dokter sub spesialis.

g. Masa kerja pelamar sebagaimana dimaksud pada angka (3) huruf (e) dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut :

1. Kepala Puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas
2. Kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di rumah sakit
3. Pejabat administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III atau
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.

Bagian Ketiga

Tahapan Pelamaran/ Tahapan Pendaftaran

Pasal 15

- (1) Pendaftaran untuk seleksi PPPK dilakukan secara *online* melalui *website* <https://sscASN.bkn.go.id>.
- (2) Pelamar membuat akun di <https://sscASN.go.id> dan wajib memiliki Surat Elektronik (*Email*) yang masih aktif/berlaku.
- (3) Pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memasukkan data pelamar paling kurang terdiri atas:
 - a. Nomor Identitas Kependudukan;
 - b. Nama lengkap;
 - c. Tempat (kabupaten/kota), tanggal, bulan dan tahun kelahiran;
 - d. Kualifikasi pendidikan sesuai Ijazah yang dimiliki yang disyaratkan oleh jabatan;
 - e. Jabatan yang dilamar;
 - f. Instansi yang dilamar;
 - g. Alamat e-mail; dan
 - h. Nomor telepon atau *hand phone* yang bisa dihubungi.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pelamar mendapatkan nomor registrasi dan wajib mencetak Kartu

Informasi Akun sebagai alat bukti bahwa pelamar berhasil mendaftar ke portal SSCASN.

- (5) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan untuk melakukan tahap selanjutnya yaitu seleksi administrasi.
- (6) Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian pada <https://sscasn.bkn.go.id>.

Pasal 16

- (1) Setiap dokumen persyaratan wajib dokumen asli, terlihat dan terbaca dengan jelas serta tidak kabur dengan cara discan kemudian diunggah (diupload) melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>. Dengan format dan ukuran/size sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari:
 - a. Surat lamaran ditujukan kepada Bupati Lembata, diketik menggunakan komputer, bermaterai Rp10.000,- dan ditandatangani dengan pena bertinta biru sesuai format yang telah ditentukan oleh Panselda;
 - b. *Scan* Kartu Tanda Penduduk (*e-KTP*) atau surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - c. *Scan* Ijazah Asli dan Transkrip Nilai Asli (bukan berkas *copy* yang dilegalisir), dengan ketentuan:
 - 1. Pendidikan Diploma III (DIII) sampai dengan Sarjana (S1);
 - 2. Khusus Dokter, Dokter Gigi, Apoteker dan Perawat Ners (wajib melampirkan Ijasah sarjana dan Ijasah Profesi dalam file); dan
 - 3. Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani dekan/ Wakil Dekan.
 - d. Surat Tanda Registrasi (STR) bagi tenaga kesehatan sesuai dengan keahliannya;
 - e. *Scan* Pas foto terbaru berlatar belakang merah polos ukuran 4X6 (memakai baju putih ber krah, bagi wanita yang berhijab memakai

hijab warna hitam polos, foto muka tampak jelas tanpa kacamata dan dilarang foto editan/ hasil rekayasa/ foto dipercantik) mengingat saat registrasi untuk pelaksanaan ujian jika tidak terbaca pada *face recognition*/ alat pemindah wajah akan menyebabkan kendala tidak dapat mengikuti ujian;

- f. *Scan* Surat Pernyataan diunggah di atas kertas bermaterai Rp10.000,- dan ditandatangani oleh pelamar dengan tinta hitam sesuai format yang telah ditentukan oleh Panselda;
 - g. Dokumen pendukung lainnya bagi pelamar PPPK Fungsional (Surat Pertanggung Jawaban mutlak, Pengalaman Kerja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, bermaterai Rp10.000,- dan ditandatangani sesuai format yang telah ditentukan oleh Panselda; dan
 - h. Persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan dalam bentuk *soft copy* atau secara elektronik, dan dokumen disampaikan dalam bentuk pindai dokumen asli.
 - (3) Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak benar, maka pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta akan dilaporkan ke pihak berwajib.
 - (4) Kartu peserta ujian dan identitas diri (e-KTP) atau surat keterangan asli telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil wajib dibawa pada saat pelaksanaan SKD untuk diverifikasi oleh panitia pada saat pelaksanaan ujian.

BAB VI
SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

- (1) Sebelum pelaksanaan seleksi, Tim Pelaksana CAT BKN harus memenuhi prosedur:
- a. melakukan koordinasi persiapan di lokasi seleksi dengan Panselda;
 - b. melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana dengan spesifikasi sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan dan mengisi *form checklist* survey lokasi pelaksanaan seleksi;
 - c. dalam hal pemeriksaan sarana dan prasarana ditemukan ketidaksesuaian spesifikasi dan adanya sarana dan prasarana yang mengarah kecurangan seperti pengendali jarak jauh / *remote access*, Tim pelaksana CAT BKN dapat melakukan pembatalan seleksi setelah berkoordinasi dengan Kepala Kantor Regional BKN setempat atau Kepala Kantor Regional BKN setempat atau Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi;
 - d. pembatalan seleksi didahului dengan membuat berita Acara Pembatalan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. dalam hal sarana dan prasarana belum seluruhnya siap untuk digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) jam sebelum pelaksanaan seleksi, Tim Pelaksana CAT BKN dapat melakukan penundaan setelah berkoordinasi dengan Kepala Kantor Regional BKN setempat atau kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi;
 - f. penundaan seleksi didahului dengan membuat Berita Acara Penundaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melakukan instalasi CAT *Operation System* (OS) pada setiap PC/Laptop client dan memastikan CATOS yang telah diinstal dapat berfungsi dengan baik;
 - h. memastikan dan menutup semua port USB PC/Laptop Client kecuali untuk keperluan Port USB mouse, keyboard dan Port USB kabel AN;

- i. memastikan tersedianya koneksi internet utama dari internet cadangan;
 - j. memastikan PC/Laptop client cadangan tersedia paling kurang 5% (lima persen) dan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah PC/Laptop client yang digunakan;
 - k. memastikan uji coba jaringan dan memastikan terkoneksi dengan server induk BKN; dan
 - l. melakukan penyegelan ruang seleksi (didokumentasikan) dan diunggah ke aplikasi yang telah ditentukan BKN.
- (2) Sebelum pelaksanaan seleksi, Tim Panselda harus memenuhi prosedur:
- a. melakukan koordinasi persiapan di lokasi seleksi dengan Tim Pelaksana CAT BKN dan pihak-pihak yang berkepentingan seperti tim keamanan dan tim kesehatan;
 - b. apabila penyelenggaraan seleksi yang dilakukan di lokasi mandiri, Panselda wajib melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana dengan spesifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. menandatangani *form checklist* survei lokasi pelaksanaan seleksi;
 - d. menyediakan koneksi internet utama dan internet cadangan;
 - e. melakukan penyegelan ruang seleksi bersama Tim Pelaksana CAT BKN;
 - f. panselda wajib mengumumkan kepada peserta seleksi apabila pada tahap persiapan sebelum pelaksanaan seleksi dilakukan pembatalan atau penundaan penyelenggaraan seleksi.
- (3) Pada saat pelaksanaan seleksi, Tim Pelaksana CAT BKN harus memenuhi prosedur:
- a. melakukan pembukaan segel ruang seleksi bersama Panselda;
 - b. dalam hal diperlukan, Tim Pelaksana CAT BKN dan Tim Panselda dapat melibatkan peserta seleksi untuk menyaksikan pembukaan segel ruang seleksi;
 - c. melakukan pemeriksaan dan memastikan sarana dan prasarana seleksi tidak ada yang mengarah kecurangan seperti pengendalian jarak jauh/ *remote access*;

- d. mengisi *form checklist* sarana dan prasarana kesesuaian harian;
- e. dalam hal pemeriksaan sarana dan prasarana di dalam ruang seleksi terdapat indikasi ke arah yang mengarah kecurangan seperti pengendalian jarak jauh/ *remote access*, Tim Pelaksana CAT BKN dapat melakukan pembatalan seleksi setelah berkoordinasi dengan Kepala Kantor Regional BKN setempat atau Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi;
- f. pembatalan seleksi di dahului dengan membuat Berita Acara pembatalan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. mempersiapkan aplikasi registrasi, membuka akses pemberian PIN registrasi dan memastikan semua PC *Client* terkoneksi dengan server, memastikan peserta dapat login ke aplikasi CAT BKN;
- h. dalam hal terjadi gangguan koneksi internet selama 3 (tiga) jam, Tim Pelaksana CAT BKN yang ditugaskan berkoordinasi dengan Panitia Seleksi Instansi dan Kepala Kantor Regional BKN setempat atau Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi untuk melakukan penundaan seleksi;
- i. penundaan seleksi didahului dengan membuat Berita Acara Penundaan;
- j. penundaan yang mengakibatkan diundurnya jadwal pelaksanaan seleksi, pelaksanaan seleksi dapat dilanjutkan apabila koneksi internet sudah normal dan maksimal waktu pelaksanaan seleksi sampai dengan pukul 20:00 WIB;
- k. penundaan pelaksanaan seleksi yang melewati pukul 20:00 WIB dapat dijadwalkan kembali (*reschedule*) setelah Panselda bersurat kepada Deputy Bidang Sistem Informasi Kepegawaian;
- l. memastikan prasarana pengawasan (aplikasi *zoom*) berfungsi dengan baik;
- m. memastikan tersedianya kertas buram/ kertas coretan dan alat tulis bagi peserta disetiap sesi;
- n. menandatangani daftar hadir registrasi;
- o. memeriksa kesesuaian antara peserta dengan kartu identitas, kartu peserta dan nama peserta sebelum memasuki ruang ujian;

- p. mengarahkan posisi tempat duduk peserta di ruang seleksi dan memberikan pengarahan tentang petunjuk teknis penggunaan aplikasi CAT BKN;
 - q. memberikan izin kepada Panselda berada di ruang seleksi pada saat pembukaan dan jeda antar sesi;
 - r. memberikan izin kepada pihak lain yang ditentukan oleh Tim Pelaksana CAT BKN untuk berada di ruang seleksi apabila terjadi kendala atau keadaan darurat dalam ruang seleksi;
 - s. memastikan *live score* untuk seleksi calon ASN dapat diakses masyarakat;
 - t. mencetak hasil seleksi per sesi yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana CAT BKN dan Panselda serta distempel cap basah oleh Panselda;
 - u. membuat dan menandatangani Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi dan Berita Acara Serah Terima Hasil Seleksi;
 - v. melakukan pemindahan/scan dokumen seleksi yang sudah ditandatangani dan mengirimkan pemindahan dokumen seleksi melalui aplikasi SIMFLEK;
 - w. apabila pelaksanaan seleksi lebih dari 1 (satu) hari, Tim Pelaksana CAT BKN dan Panselda melakukan penyegelan ruang seleksi yang kemudian didokumentasikan serta diunggah ke aplikasi SIMFLEK; dan
 - x. setelah tahapan pelaksanaan seleksi sudah selesai, Tim Pelaksana CAT BKN melakukan uninstal CAT OS dan memastikan CAT OS sudah teruninstal pada setiap PC/Laptop client.
- (4) Pada tahap saat pelaksanaan seleksi, Tim Panselda harus memenuhi prosedur:
- a. melakukan pembukaan segel ruang seleksi bersama Tim Pelaksana CAT BKN;
 - b. dalam hal diperlukan, Tim Panselda dan Tim Pelaksana CAT BKN dapat melibatkan peserta seleksi untuk menyaksikan pembukaan segel ruang seleksi;

- c. melakukan registrasi peserta dan memastikan peserta seleksi membawa dokumen persyaratan seleksi;
- d. memverifikasi kesesuaian data peserta;
- e. melakukan pemberian PIN registrasi kepada peserta seleksi;
- f. menandai peserta seleksi yang tidak hadir pada aplikasi registrasi;
- g. bertanggung jawab untuk menyampaikan tata tertib penyelenggaraan seleksi kepada peserta;
- h. memastikan peserta seleksi tidak membawa barang bawaan selain yang diatur dalam tata tertib;
- i. bertanggung jawab atas penyimpanan tas dan barang-barang peserta yang tidak diperbolehkan masuk;
- j. melakukan pemeriksaan fisik (body checking), mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri peserta dan memastikan tidak ada peserta yang membawa perangkat yang tidak diizinkan serta memberikan kertas buram/ kertas coretan sebelum memasuki ruang seleksi;
- k. menerima dan menandatangani Berita Acara apabila terjadi gangguan koneksi internet selama 3 (tiga) jam;
- l. menerima dan menandatangani hasil seleksi per sesi dan memberikan stempel basah pada Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi dan Berita Acara Serah Terima Hasil Seleksi;
- m. Panselda wajib menginformasikan kepada peserta seleksi apabila pada tahap pelaksanaan seleksi dilakukan pembatalan atau penundaan penyelenggaraan seleksi;

Pasal 18

Penyelenggaraan seleksi pengadaan PPPK terdiri dari :

- (1) Seleksi Administrasi; dan
- (2) Seleksi Kompetensi

Bagian Kedua

Seleksi Administrasi

Pasal 19

- (1) Panselda pengadaan Pegawai ASN atau lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima yang disampaikan oleh pelamar yang sudah melakukan registrasi secara *online*.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran, apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- (3) Panselda pengadaan Pegawai ASN atau lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah wajib mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka melalui website, surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain, baik yang lulus maupun tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan keterangan yang menyabkan yang bersangkutan tidak lulus.
- (4) Pelamar yang lulus seleksi administrasi, berhak untuk mengikuti tahap seleksi berikutnya.
- (5) Panselda atau lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah memberikan kesempatan kepada pelamar untuk mengajukan sanggahan pada saat masa sanggah seleksi administrasi, dalam hal sanggahan dari pelamar dapat mengubah pengumuman hasil seleksi administrasi.

Bagian Ketiga

Masa Sanggah

Pasal 20

- (1) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari

sejak hasil seleksi administrasi diumumkan, sanggahan diajukan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.

- (2) Panselda dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- (3) Panselda dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
- (4) Dalam hal alasan sanggahan diterima, Panselda mengumumkan hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.
- (5) Masa sanggah tidak memberikan kesempatan pada pelamar untuk mengunggah ulang dokumen apabila ada kekeliruan/ kekurangan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

Bagian Keempat Seleksi Kompetensi

Pasal 21

- (1) Seleksi Kompetensi menggunakan sistem CAT yang diselenggarakan oleh BKN.
- (2) Seleksi kompetensi pengadaan PPPK meliputi:
 - a. Seleksi kompetensi teknis;
 - b. Seleksi kompetensi manajerial; dan
 - c. Seleksi kompetensi sosial kultural Seleksi kompetensi sosial kultural
- (3) Seleksi kompetensi dalukukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer.
- (4) Materi Seleksi Kompetensi meliputi:
 - a. Materi kompetensi teknis bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap / perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

- b. Materi kompetensi manajerial bertujuan untuk menilai komitmen, kemampuan dan perilaku individu dalam berorganisasi yang dapat diamati dan diukur meliputi kompetensi :
 - 1. Integritas
 - 2. Kerjasama
 - 3. Komunikasi
 - 4. Orientasi pada hasil
 - 5. Pelayanan publik
 - 6. Pengembangan diri dan orang lain
 - 7. Mengelola perubahan dan
 - 8. Pengambilan keputusan
- c. Materi kompetensi sosial kultural bertujuan untuk menilai pengetahuan dan sikap terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk yang memiliki keberagaman dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang memiliki :
 - 1. kepekaan terhadap keberagaman;
 - 2. kemampuan berhubungan sosial
 - 3. kepekaan terhadap pentingnya persatuan; dan
 - 4. empati
- d. Materi wawancara dengan menggali informasi non kognitif yang bertujuan untuk menilai integritas dan moralitas meliputi beberapa aspek yaitu kejujuran, komitmen, keadilan, etika dan kepatuhan.
- e. Seleksi Kompetensi dan wawancara dilakukan dengan menggunakan *Sistem Computer Assisted Test (CAT)* yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- f. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (Seratus duapuluh) menit.
- g. Wawancara dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit.

- h. Seleksi Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi waktu 150 (seratus lima puluh) menit.
- i. Wawancara bagi pmlamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit.
- j. Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir soal, dengan rincian :
 1. Seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
 2. Seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (duapuluh lima) butir soal;
 3. Seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (duapuluh) butir soal; dan
 4. Wawancara sejumlah 10 butir soal.
- k. Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu :
 1. Untuk materi soal seleksi kompetensi teknis, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
 2. Untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol)'
- l. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh) dengan rincian :
 1. 450 (empat ratus limapuluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
 2. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
 3. 40 (empat puluh) untuk wawancara.
- m. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik.
- n. Penentuan Pelamar yang lulus seleksi dilakukan secara berurutan bagi :
 1. Jabatan Fungsional Guru
 - (a) Pelamar prioritas
 - (b) Guru eks THK II

- (c) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga Non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi pemerintah;
- (d) Guru Non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Dapodik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar; dan
- (e) Lulusan PPG yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Urutan kelulusan bagi pelamar prioritas berlaku ketentuan sebagai berikut :

- (a) Guru eks THK II
- (b) Guru Non-ASN
- (c) Lulusan PPG; dan
- (d) Guru Swasta

2. Jabatan Fungsional Kesehatan

- (a) Eks THK II
- (b) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga Non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
- (c) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus

Penentuan Pelamar yang lulus seleksi pada kebutuhan JF bidan kategori keahlian diberlakukan secara berurutan bagi :

- (a) Pelamar D-IV Bidan Pendidik;
- (b) Eks THK II
- (c) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga Non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
- (d) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.

3. Jabatan Teknis Lainnya

- (a) Eks THK II
- (b) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga Non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
- (c) Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus.

Dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan / lokasi berbeda dengan ketentuan urutan sebagaimana tersebut diatas.

Bagian Kelima

Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 23

- (1) Hasil seleksi kompetensi dan hasil tes wawancara sebagaimana harus disampaikan oleh Panselda pengadaan PPPK atau lembaga yang ditunjuk pemerintah kepada kepala BKN dalam bentuk salinan digital dan salinan cetak.
- (2) BKN mengolah hasil seleksi yang disampaikan kepada Menteri sebagai laporan dan PPK sebagai dasar penetapan kelulusan seleksi.
- (3) Berdasarkan penetapan kelulusan seleksi, Panselda pengadaan PPPK atau lembaga yang ditunjuk pemerintah mengumumkan hasil seleksi.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat nama jabatan yang dilamar, kualifikasi pendidikan, nomor kartu tanda peserta seleksi, nama peserta seleksi, nilai hasil seleksi yang disusun berdasarkan peringkat dan informasi lain yang diperlukan.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan laman instansi surat kabar, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

- (6) Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi dan mengisi Daftar Riwayat Hidup di laman <https://sscasn.bkn.go.id> atau di laman lainnya yang ditentukan oleh BKN.

Bagian Keenam

Pengumuman Hasil Akhir Seleksi dan Masa Sanggah

Pasal 24

- (1) Pengumuman hasil akhir seleksi dilakukan oleh PPK secara terbuka berdasarkan hasil pengolahan integrasi nilai SKD dan nilai SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) yang disampaikan oleh Panselnas.
- (2) Penetapan dan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing-masing jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 25

- (1) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi, dapat mengajukan sanggahan sebagaimana ketentuan masa sanggah yang diatur dalam pasal 21 ayat (1).
- (2) Panselda dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
- (3) Dalam hal Panselda menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia seleksi instansi melaporkan kepada ketua Panselnas untuk mendapatkan persetujuan perubahan pengumuman hasil akhir seleksi.
- (4) Panselda berdasarkan persetujuan ketua Panselnas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengumumkan ulang hasil akhir seleksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Bagian Kesatu
Pengangkatan Calon PPPK

Pasal 26

Pengangkatan menjadi Calon PPPK dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Pemanggilan;
- b. Penyerahan persyaratan administrasi;
- c. Pemeriksaan kelengkapan;
- d. Penyampaian usul penetapan Nomor Induk PPPK;
- e. Penetapan Nomor Induk PPPK; dan
- f. Keputusan Penetapan Nomor Induk PPPK.

Bagian Kedua
Pengangkatan Menjadi PPPK

Pasal 27

- (1) Pengangkatan menjadi PPPK dilaksanakan setelah keluarnya pertimbangan teknis tentang penetapan BKN Nomor Induk PPPK.
- (2) PPK dan/atau pejabat yang ditunjuk dan Calon PPPK menandatangani perjanjian kerja sesuai formasi dan tempat tugas yang ditentukan oleh daerah.
- (3) PPK menetapkan keputusan pengangkatan PPPK.
- (4) Dalam hal terdapat perpanjangan perjanjian kerja, keputusan pengangkatan PPPK masih berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perpanjangan perjanjian kerja.
- (5) Gaji dan/atau tunjangan PPPK dibayar setelah yang bersangkutan dinyatakan melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).

- (6) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak boleh berlaku surut dari tanggal penandatanganan perjanjian kerja dan penetapan keputusan pengangkatan menjadi PPPK.
- (7) PPPK yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, gaji dan/atau tunjangan dibayarkan mulai bulan berkenaan.
- (8) PPPK yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya pada bulan berkenaan, gaji dan/atau tunjangan dibayarkan mulai bulan berikutnya.

Bagian Ketiga Pemberhentian

Pasal 28

- (1) Calon PPPK yang tidak memenuhi ketentuan diberhentikan sebagai calon PPPK.
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (1), Calon PPPK diberhentikan apabila:
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
 - e. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f. menjadi anggota dan atau pengurus partai politik; dan
 - g. tidak bersedia mengucapkan sumpah janji pada saat diangkat menjadi PNS.
- (3) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, apabila Calon PPPK:
 - a. terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - b. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;

- c. terbukti menggunakan ijazah palsu dalam pembinaan kepegawaian; atau
 - d. dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana.
- (4) Pemberhentian tidak dengan hormat, apabila Calon PPPK :
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang – Undang Dasar negara republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. 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;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. 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.
- (5) Pemberhentian PPPK dilaksanakan apabila PPPK melakukan perbuatan dan tindakan yang melanggar Peraturan Disiplin Pegawai sesuai dengan derajat hukuman kesalahannya.

BAB VIII

PEMBIAAYAAN / PENDANAAN

Pasal 29

- (1) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan PPPK Daerah dibebankan pada APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran gaji PPPK dapat dibebankan pada APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 30

- (1) Pengawasan terhadap seluruh proses pengadaan PPPK secara fungsional dilakukan oleh unit kerja yang memiliki fungsi dan tugas di bidang pengawasan internal instansi.
- (2) PPK wajib melaporkan hasil pelaksanaan seleksi paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pengadaan PPPK kepada Menteri dan Ketua Panselnas (Kepala BKN).
- (3) Evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan PPPK hasilnya menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan pedoman pelaksanaan pengadaan PPPK.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengadaan PPPK dilakukan dalam keadaan kahar (*forcemajoure*), maka seluruh tahapan pengadaan PPPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan PPPK akan mengikuti pedoman/ ketentuan/ peraturan terbaru yang dikeluarkan oleh menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi dan/ atau Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagai dasar hukum pelaksanaan pengadaan ASN.
- (3) Apabila perkembangannya terdapat pengembangan sistem, teknologi seleksi yang mengakibatkan adanya perubahan atau penyesuaian prosedur, dapat dijadikan prosedur tambahan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Seluruh tahapan pelaksanaan penerimaan PPPK tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun.
- (2) Keputusan Panselda penerimaan PPPK tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak.
- (3) Pelamar wajib mengikuti perkembangan informasi, setiap informasi/ perubahan informasi terkait dengan penerimaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Daerah akan diumumkan secara resmi melalui website <https://sscasn.bkn.go.id>, <https://site.lembakab.go.id> dan melalui group facebook: HELPDESK SELEKSI CPNS KAB.LEMBATA.
- (4) Terhadap peseserta 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 oleh sebab atau alasan tertentu, maka Panselda dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya dengan mengusulkan secara tertulis kepada panselnas.
- (6) Panselda tidak bertanggung jawab terhadap Informasi yang tidak tersampaikan atau tidak terinformasikan kepada pelamar yang dikarenakan pelamar lalai dalam mengakses informasi yang terdapat dalam laman website di atas.
- (7) Jika peserta yang sudah dinyatakan lulus, namun pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan secara otomatis peserta dianggap gugur.
- (8) Kelulusan peserta adalah prestasi diri sendiri, apabila ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun (calo) merupakan tindak pidana.
- (9) Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk Pegawai (NIP), kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak

boleh mendaftar pada penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk periode berikutnya.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lembata.

Ditetapkan di Lewoleba
pada tanggal 18 November 2024
PENJABAT BUPATI LEMBATA,

\$_{ttd1}\$

PASKALIS OLA TAPO BALI

Diundangkan di Lewoleba
pada tanggal 18 November 2024
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEMBATA,

\$_{ttd2}\$

QUINTUS IRENIUS SUCIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEMBATA TAHUN 2024 NOMOR