DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110 - http://www.wantannas.go.id
Telepon (021) 3451066, Faksimile (021) 3451066

PENGUMUMAN

NOMOR: 29 /KP.02.01/VIII/2024

TENTANG

PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka pengisian kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Republik Indonesia (Setjen Wantannas R.I.) sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang berintegritas dan berdedikasi tinggi serta memenuhi syarat yang ditentukan untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang akan ditugaskan di unit kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagai berikut:

I. INFORMASI JABATAN LOWONG

A. Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Unit Penempatan, dan Jumlah Formasi

Alokasi kebutuhan CPNS Setjen Wantannas R.I. Tahun Anggaran (T.A.) 2024 sejumlah **64 orang** dengan rincian sebagai berikut.

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI		
				UMUM	KHUSUS	
					PUTRA/PUTRI KALIMANTAN	DISABILITAS
1.	Analis Anggaran Ahli Pertama	S-1 Ekonomi; S-1 Administrasi Bisnis	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan, Bagian Perencanaan	1	-	-
2.	Analis Hukum Ahli Pertama	S-1 Hukum	Sekretariat Jenderal Dewan	2	1	-

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI		
				UMUM	KHUSUS	
					PUTRA/PUTRI KALIMANTAN	DISABILITAS
			Ketahanan Nasional, Biro Umum			
3.	Analis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Manajemen; S-1 Ilmu Politik; S-1 Studi Pemerintahan; S-1 Ekonomi Pembangunan	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional	41	-	-
4.	Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	S-1 Akuntansi; S-1 Ekonomi; S-1 Ekonomi Pembangunan; S-1 Manajemen	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan	2	1	-
5.	Auditor Ahli Pertama	D-IV Kebijakan dan Manajemen Pajak; D-IV Administrasi Pajak; D-IV Akuntansi Sektor Publik; D-IV Administrasi Bisnis; S-1 Administrasi Pajak; S-1 Ekonomi Pembangunan; S-1 Akuntansi; D-IV Akuntansi; S-1 Statistika; S-1 Manajemen; S-1 Administrasi Negara	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal	3	-	1
6.	Pengelola Keprotokolan	D-III Administrasi Negara; D-III Administrasi Perkantoran; D-III Administrasi Publik; D-III Manajemen; D-III Komunikasi Massa	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Umum	2	-	-
7.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	S-1 Hukum	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro	2	-	-

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI		
				UMUM	KHUSUS	
					PUTRA/PUTRI KALIMANTAN	DISABILITAS
	Ahli Pertama		Umum			
8.	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Teknik Komputer; S-1 Rekayasa Perangkat Lunak; S-1 Ilmu Informatika; S-1 Sistem Informasi; S-1 Sistem dan Teknologi Informasi; D-IV Kecerdasan Buatan dan Robotik; D-IV Rekayasa Keamanan Siber; D-IV Sistem Siber Fisik; S-1 Ilmu Komputer; D-IV Teknologi Rekayasa Multimedia; S-1 Ilmu Komputasi; S-1 Rekayasa Komputer; S-1 Rekayasa Sistem Komputer; S-1 Teknologi Informasi; D-IV Keamanan Sistem Informasi; D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal, Bagian Sistem Informasi	3	-	-
9.	Pustakawan Ahli Pertama	S-1 Perpustakaan dan Ilmu Informasi; S-1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan; S-1 Ilmu Perpustakaan; S-1 Ilmu Perpustakaan dan Sains Informasi; D-IV Perpustakaan Digital	Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal, Bagian Persidangan dan Humas	2	-	-
10.	Sandiman	S-1 Ilmu Komputer; S-1	Sekretariat Jenderal Dewan	3	1	-

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	UNIT PENEMPATAN	JUMLAH FORMASI		
				UMUM	KHUSUS	
					PUTRA/PUTRI KALIMANTAN	DISABILITAS
	Ahli Pertama	Sains Data; S-1 Matematika; D-IV Keamanan Sistem Informasi; S-1 Teknik Informatika; D-IV Rekayasa Kriptografi; S-1 Teknik Robotika dan Kecerdasan Buatan; S-1 Teknik Komputer; D-IV Rekayasa Keamanan Siber; D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	Ketahanan Nasional, Biro Umum			
TOTAL				**64**		

B. Jenis Formasi Kebutuhan CPNS

Bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 320 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024 ada beberapa ketentuan pembagian jenis kebutuhan pada pengadaan PNS T.A. 2024, sebagai berikut:

1. Jenis kebutuhan pada pengadaan PNS T.A. 2024 dibagi menjadi:
   a. Penetapan kebutuhan umum; dan
   b. Penetapan kebutuhan khusus.
2. Kebutuhan umum yang dialokasikan bagi setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kebutuhan khusus di instansi pusat dialokasikan bagi:
   a. Putra/Putri Lulusan Terbaik berpredikat “Dengan Pujian”;
   b. Penyandang Disabilitas;
   c. Diaspora;
   d. Putra/Putri Papua; dan
   e. Putra/Putri Kalimantan.
4. Kebutuhan khusus sebagaimana yang dimaksud pada angka 3 huruf e diperuntukan bagi kebutuhan yang akan ditempatkan di Ibu Kota Nusantara.
5. Instansi Pusat wajib mengalokasikan kebutuhan khusus PNS sebagai berikut:
   a. Paling sedikit 2% (dua persen) untuk kebutuhan khusus penyandang disabilitas dari total alokasi kebutuhan PNS yang ditetapkan oleh Menteri PAN-RB; dan

b. Sejumlah 5% (lima persen) untuk kebutuhan khusus Putra/Putri Kalimantan dari total alokasi kebutuhan PNS pada unit/satuan kerja pusat.

6. Kebutuhan khusus penyandang disabilitas dapat dilamar dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/ puskemas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
   b. Menyampaikan video singkat yang menunjukan kegiatan sehari-harinya pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
7. Pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus putra/putri Kalimantan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN.

C. Rentang Penghasilan

NO	JABATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL
1.	Analis Anggaran Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
2.	Analis Hukum Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
3.	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
4.	Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
5.	Auditor Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
6.	Pengelola Keprotokolan	Rp6.145.320,-	Rp6.710.606,-
7.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Rp7.242.120,-	Rp7.849.378,-
8.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-
9.	Pustakawan Ahli Pertama	Rp7.437.120,-	Rp8.044.378,-
10.	Sandiman Ahli Pertama	Rp7.457.120,-	Rp8.064.378,-

Catatan: Penghasilan yang diterima pada tahun pertama sebesar 80% (delapan puluh persen) dari seluruh komponen (meliputi gaji pokok dan tunjangan-tunjangan lainnya) sebagaimana Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

D. Deskripsi Umum Pekerjaan

NO	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1.	Analis Anggaran Ahli Pertama	Melakukan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan	Mampu menganalisis dengan detail dan tepat di bidang

NO	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
		Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	penganggaran.
2.	Analis Hukum Ahli Pertama	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaah untuk mengumpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hukum.	Mampu menganalisis dengan detail dan tepat di bidang hukum.
3.	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun Rekomendasi Kebijakan.	Mampu menganalisis dengan detail dan tepat pada kebijakan.
4.	Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan analisis di bidang pengelolaan keuangan APBN pada satuan kerja sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan, meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, dan analisis laporan keuangan instansi.	Mampu menganalisis dengan detail dan tepat di bidang keuangan.
5.	Auditor Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan internal.	Mampu menganalis data dengan detail dan tepat pada kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.
6.	Pengelola Keprotokolan	Melakukan kegiatan pengelolaan keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah.	Menguasai teknis keprotokolan, pelayanan dan keamanan.
7.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.	Mampu merumuskan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum, serta menguasai teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
8.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Melaksanaan Implementasi Sistem Komputer dan program paket, Implementasi Database, serta Implementasi Jaringan Komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem didasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tersajinya data dan informasi yang cepat, tepat dan akurat.	Menguasai tata kelola dan tata laksana pada teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.
9.	Pustakawan Ahli Pertama	Melakukan kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi Pengelolaan Perpustakaan, Perpustakaan, dan Pengembangan Sistem Kepustakawanan.	Menguasai tata kelola di bidang Kepustakawanan.

NO	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
10.	Sandiman Ahli Pertama	Melakukan kegiatan yang meliputi monitoring, identifikasi, analisis dan pengujian pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.	Menguasai tata Kelola di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

II. RENCANA PENEMPATAN

Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024 akan ditempatkan pada Kantor Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

III. PERSYARATAN PELAMARAN

Setiap Warga Negara Indonesia (WNI) mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun 0 bulan 0 hari **pada saat menyelesaikan pendaftaran *online*** di laman *https://sscasn.bkn.go.id*.
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih (dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian).
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah.
5. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, prajurit TNI, atau anggota POLRI.
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
7. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan persyaratan jabatan.
8. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
9. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Bersedia mengabdi di Setjen Wantannas RI dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS (dibuktikan dengan surat pernyataan yang wajib diserahkan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS).

11. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya.
12. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (dibuktikan dengan 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 yang wajib diserahkan setelah pelamar tersebut dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS).
13. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal **2,75** (skala 4,00) pada kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan dan dibutuhkan dalam tugas/pekerjaan, dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Lulusan perguruan tinggi dalam negeri dengan program studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) dengan nilai minimal B atau predikat Baik Sekali (dibuktikan dengan Surat Keterangan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi yang terakreditasi dalam BAN-PT atau dapat dibuktikan dengan tangkapan layar pada laman BAN-PT).
    b. Lulusan perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
14. Memenuhi seluruh persyaratan yang ditentukan sesuai dengan jabatan yang dilamar dan seluruh dokumen unggah serta data yang diberikan adalah benar bukan palsu (dibuktikan dengan surat pernyataan kebenaran dokumen yang wajib diserahkan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi pengadaan CPNS).
15. Pada saat mendaftar, seluruh pelamar wajib telah memiliki ijazah perguruan tinggi (Surat Keterangan Lulus tidak berlaku).

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar hanya dapat mendaftar pada satu instansi dan satu formasi jabatan;
2. Setiap pelamar harus melakukan pendaftaran secara daring (*online*) melalui laman *https://sscasn.bkn.go.id*;
3. Pelamar harus membaca dan mengikuti ketentuan pendaftaran *online* dengan baik dan teliti serta menyiapkan terlebih dahulu persyaratan yang harus dipenuhi sebelum mulai mengisi formulir pendaftaran *online*;
4. Pendaftaran secara *online* melalui portal *https://sscasn.bkn.go.id* mulai tanggal 20 Agustus s.d. 6 September 2024 (ditutup pukul 23.59 WIB) dengan ketentuan:
    a. Buat akun SSCASN;
    b. Login ke akun SSCASN yang telah dibuat; dan
    c. Lengkapi biodata dan unggah swafoto (pasfoto formal berlatar belakang berwarna merah dengan mengenakan kemeja putih tanpa corak).

5. Pelamar mengisi biodata dan kolom lainnya secara cermat dengan membaca petunjuk yang ada. **Kesalahan dalam pengisian biodata dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus Seleksi Administrasi**;
6. Selanjutnya pelamar kembali *login* melalui portal *https://sscasn.bkn.go.id* menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan, dengan:
    a. Pilih jenis formasi;
    b. Pilih tingkat pendidikan;
    c. Pilih jabatan;
    d. Unggah dokumen;
    e. Cek resume dan akhiri pendaftaran; dan
    f. Cetak kartu informasi akun dan kartu pendaftaran akun.
7. Pelamar menggunggah scan dokumen asli (berwarna) persyaratan melalui portal *https://sscasn.bkn.go.id* yang terdiri dari:
    a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional di Jakarta, diketik menggunakan Komputer, *e-materai* Rp10.000,- dan ditandatangani dengan pena berwarna hitam (format surat lamaran dapat diunduh pada laman *https://www.wantannas.go.id/pengumuman*) sebagaimana format terlampir.
    b. *Upload* pas foto terbaru berlatar belakang warna merah (bagi pria dan wanita memakai kemeja putih tanpa corak).
    c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil). Apabila domisili pelamar tidak sesuai dengan alamat KTP, yang bersangkutan harus membuat surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa yang menyatakan yang bersangkutan telah berdomisili ditempat tersebut minimal 1 tahun.
    d. Scan Ijazah asli sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan pada jabatan yang dilamar.
    e. Scan Transkrip Nilai asli Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (skala 4,00).
    f. Scan Surat Keterangan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi yang terdaftar dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Negeri (BAN-PT) atau dapat dibuktikan dengan tangkapan layar pada laman BAN-PT dengan nilai minimal B atau predikat Baik Sekali yang berasal dari portal *https://banpt.or.id*.
    g. Surat pernyataan 5 poin yang diketik menggunakan Komputer, ditandatangani dengan pena berwarna hitam dan dibubuhi *e-materai* Rp10.000,- (format surat pernyataan dapat diunduh pada laman *https://www.wantannas.go.id/pengumuman*).
    h. Scan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari unit pelayanan kesehatan pemerintah yang dibuat dan ditetapkan **paling kurang pada bulan Agustus 2024**.
    i. Scan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku dengan keterangan “Pendaftaran CPNS 2024”.
    j. Scan sertifikat kompetensi asli sesuai dengan bidang jabatan yang dilamar (**jika ada**).

8. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk pdf sesuai dengan jenis formasi yang dilamar dengan ketentuan bahwa dokumen adalah scan berkas asli berwarna (tidak hitam putih), bukan fotokopian, sesuai persyaratan yang ditentukan, dapat dibuka/file tidak rusak, terbaca, dan jelas.
9. Pelamar mencetak Nomor Registrasi yang diperoleh pada saat melakukan pendaftaran secara *online*.
10. Pelamar yang mengirimkan dokumen yang tidak lengkap dan/atau tidak sesuai persyaratan maka akan dinyatakan gugur.

V. TAHAPAN SELEKSI

Seleksi Pengadaan CPNS Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional T.A. 2024 dilakukan dengan tahapan:

1. Seleksi Administrasi;
   a. Memverifikasi dokumen pelamar yang diterima dari aplikasi *https://sscasn.bkn.go.id*.
   b. Pelamar yang lolos seleksi administrasi akan diumumkan pada laman *https://sscasn.bkn.go.id* dan laman *https://www.wantannas.go.id/pengumuman*
   c. Pelamar yang lolos seleksi administrasi dapat mencetak Kartu Peserta Ujian dan berhak mengikuti Seleksi Kompetensi.
   d. Bagi pelamar yang dinyatakan “Tidak Memenuhi Syarat” (TMS) pada seleksi administrasi, dapat mengajukan keberatan/sanggahan atas hasil seleksi administrasi dengan ketentuan lebih lanjut terkait sanggahan akan disampaikan pada pengumuman hasil seleksi administrasi.
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
   a. Pelaksanaan SKD menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT). Peserta yang dinyatakan lulus administrasi berhak untuk mengikuti SKD terdiri dari:
      1) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
      2) Tes Intelegensia Umum (TIU); dan
      3) Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
   b. Nilai ambang batas SKD adalah nilai minimal yang harus dipenuhi oleh setiap peserta seleksi. Ketentuan penetapan nilai ambang batas SKD diatur melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
   c. Pelamar pada pengadaan CPNS T.A. 2024 dapat menggunakan nilai SKD yang diperoleh dalam seleksi pengadaan CPNS T.A. 2023. Ketentuan penggunaan nilai dimaksud diatur melalui Keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

   Pelaksanaan SKB menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT). Peserta yang berhak mengikuti SKB adalah peserta yang dinyatakan lulus SKD dan termasuk

dalam 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan masing-masing jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi nilai ambang batas.

4. Hasil Akhir Seleksi

   Kelulusan akhir pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024 ditentukan berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dengan bobot 40% (empat puluh persen) dan SKB dengan bobot 60% (enam puluh persen) oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara. Peserta yang lulus akan diumumkan pada laman *https://sscasn.bkn.go.id* dan laman dan *https://www.wantannas.go.id/pengumuman.*

VI. LOKASI PELAKSANAAN SELEKSI

1. Pelaksanaan SKD dan SKB CAT akan dilaksanakan di seluruh titik lokasi yang diselenggarakan oleh BKN, baik dalam maupun luar negeri, dengan waktu pelaksanaan akan diumumkan kemudian.
2. Peserta diwajibkan patuh pada tata tertib pelaksanaan SKD dan SKB.
3. Peserta harus datang 60 (enam puluh) menit sebelum pelaksanaan ujian untuk dilakukan verifikasi kartu ujian dan tidak ada toleransi keterlambatan sesuai dengan jadwal sesi yang telah ditentukan.
4. Peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti seleksi kompetensi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.

VII. JADWAL SELEKSI

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
1.	Pengumuman Pengadaan CPNS Setjen Wantannas T.A. 2024	19 Agustus s.d 2 September 2024
2.	Pendaftaran secara Online (SSCASN)	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3.	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5.	Konfirmasi Penggunaan Nilai SKD CPNS T.A. 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6.	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7.	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8.	Pengumuman Pasca Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9.	Penarikan Data Final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10.	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12.	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13.	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024

14.	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15.	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17.	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18.	Penarikan Data Final SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19.	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21.	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22.	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23.	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
24.	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
25.	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26.	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27.	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28.	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29.	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

Catatan: Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui laman *https://www.wantannas.go.id/*

VIII. LAIN – LAIN

1. Pengumuman penerimaan dilakukan melalui website pada tanggal 19 Agustus s.d 2 September 2024.
2. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman.
3. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen yang diunggah tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data dan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan. Hal tersebut dapat mengakibatkan peserta gugur/ tidak lulus dan merupakan kelalaian peserta.
4. Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai sebagaimana dimaksud, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan Tidak Memenuhi Syarat.

5. Bagi peserta yang tidak hadir, terlambat, tidak mengikuti tahapan seleksi atau tidak dapat menunjukkan kartu peserta ujian dan e-KTP atau surat keterangan perekaman kependudukan atau Kartu Keluarga dengan alasan apapun, pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
6. 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.
7. 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 Perundang-undangan terkait pelaksanaan Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
8. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, Panitia Seleksi dapat menggurkan kelulusan yang bersangkutan.
9. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi tetapi mengundurkan diri, diwajibkan membuat Surat Pernyataan Mengundurkan Diri dengan *e-materai* Rp10.000,-. Panitia Seleksi dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat. Format Surat Pernyataan dapat diunduh melalui https://www.wantannas.go.id/.
10. Dalam seluruh tahapan pelaksanaan Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024 tidak dipungut biaya.
11. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I.T.A. 2024 bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
12. Setiap informasi yang terkait dengan Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024 akan diumumkan secara resmi melalui laman www.wantannas.go.id. Peserta seleksi diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan seleksi melalui situs tersebut.
13. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I. T.A. 2024 dapat menghubungi nomor *Call Center* (021) 3451067 (hanya aktif melayani pada hari kerja Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB), dapat melalui *e-mail* rekrutmen@wantannas.go.id atau dapat melalui media sosial resmi Setjen Wantannas RI.

Jakarta, 19 Agustus 2024

Ketua Panitia Seleksi
Pengadaan CPNS Setjen Wantannas R.I.

Dr. M. Tri Yuniarto S.AP., M.Si., M.Tr (Han).
Mayor Jenderal TNI