PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PENGUMUMAN

NOMOR : 9525/2/KPG.01.00/VIII.2024

TENTANG

SELEKSI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Perpustakaan Nasional RI Tahun Anggaran 2024, Perpustakaan Nasional memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan ketentuan sebagai berikut :

I. UNIT KERJA PENEMPATAN

A. Perpustakaan Nasional RI di Jakarta
B. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno di Blitar
C. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta di Bukittinggi

II. JABATAN, PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI FORMASI DAN PENEMPATAN

Rincian Alokasi Kebutuhan CPNS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI				JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN
			Cum laude	Disabilitas	Putra/Putri Kalimantan	Umum		
A	**Tenaga Kesehatan**							
1	Dokter Ahli Pertama	Dokter Umum				1	1	Perpustakaan Nasional, Jakarta
B	**Tenaga Teknis**							
1	Analis Anggaran Ahli Pertama	S-1 Ekonomi	2			2	4	Perpustakaan Nasional, Jakarta
2	Analis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Administrasi Publik / S-1 Administrasi Negara	2			1	3	Perpustakaan Nasional, Jakarta
3	Analis Kerja Sama Ahli Pertama	S-1 Hubungan Internasional				3	3	Perpustakaan Nasional, Jakarta
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	S-1 Administrasi Negara / S-1 Teknik Informatika				4	4	Perpustakaan Nasional, Jakarta
5	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Administrasi Publik				2	2	Perpustakaan Nasional, Jakarta
6	Auditor Ahli Pertama	S-1 Hukum / S-1 Administrasi Publik / S-1 Akuntansi / S-1 Teknik Informatika / S-1 Teknik Sipil				7	7	Perpustakaan Nasional, Jakarta
7	Manggala Informatika Ahli Pertama	S-1 Teknik Informatika				2	2	Perpustakaan Nasional, Jakarta
8	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Inggris	S-1 Sastra Inggris				6	6	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno, Blitar
9	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	S-1 Ekonomi / S-1 Hukum				7	7	Perpustakaan Nasional, Jakarta
10	Pengembang	S-1 Teknologi				2	2	Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Pendidikan						Nasional, Jakarta
11	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	S-1 Hukum				1	1	Perpustakaan Nasional, Jakarta
12	Perencana Ahli Pertama	S-1 Akuntansi	2				2	Perpustakaan Nasional, Jakarta
13	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	S-1 Hubungan Masyarakat / S-1 Ilmu Komunikasi				3	3	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpus takaan Prokla mator Bung Karno, Blitar
14	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Ilmu Komputer / S-1 Teknik Informatika	3		2	17	22	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpus takaan Prokla mator Bung Karno, Blitar 3. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta, Bukittinggi
15	Pustakawan Ahli Pertama	S-1 Ilmu Perpustakaan		2	3	19	24	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno, Blitar
16	Statistisi Ahli Pertama	S-1 Statistika	1				1	Perpustakaan Nasional, Jakarta
17	Widyaiswara Ahli Pertama	S-2 Perpustakaan dan Sains Informasi				2	2	Perpustakaan Nasional, Jakarta
18	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan				3	3	Perpustakaan Nasional, Jakarta
19	Asisten Perpustakaan Terampil	D-III Ilmu Perpustakaan		1	2	24	27	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpus takaan Prokla mator Bung Karno, Blitar 3. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta, Bukittinggi
20	Auditor Terampil	D-III Teknik Komputer / D-III Akuntansi				6	6	Perpustakaan Nasional, Jakarta
21	Penata Laksana Barang Terampil	D-III Akuntansi				4	4	Perpustakaan Nasional, Jakarta
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	D-III Komunikasi				1	1	UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta, Bukittinggi
23	Pranata Keuangan APBN Terampil	D-III Akuntansi				4	4	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno, Blitar
24	Pranata Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi				12	12	1. Perpustakaan Nasional, Jakarta 2. UPT Perpus takaan Prokla mator Bung Karno, Blitar
25	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	D-III Administrasi Negara				2	2	Perpustakaan Nasional, Jakarta
JUMLAH KESELURUHAN FORMASI CPNS			**10**	**3**	**7**	**135**	**155**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

III. DESKRIPSI TUGAS JABATAN

Informasi terkait tugas jabatan pada alokasi kebutuhan CPNS Perpustakaan Nasional Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang masing-masing Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	TUGAS JABATAN
1	Dokter Ahli Pertama	Memberikan pelayanan kesehatan pada Klinik Pratama Perpustakaan Nasional RI yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan pegawai, serta membina peran serta pegawai dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan agar seluruh tugas dan kegiatan Perpustakaan Nasional RI dapat berjalan dengan baik.
2	Analis Anggaran Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan dalam ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
3	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Mengkaji dan menganalis kebijakan sebagai bahan rekomendasi bagi pimpinan dalam mengambil keputusan dengan menerapkan prinsip-prinsip profesionalisrne, akuntabilitas, integritas, efisiensi dan efektivitas dalam lingkungan Perpustakaan Nasional RI.
4	Analis Kerja Sama Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang kerja sama.
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Melakukan pengelolaan sistem SDM aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
6	Arsiparis Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
7	Auditor Ahli Pertama	Melaksanakan tugas pengawasan intern yang mencakup kegiatan pemberian keyakinan (Assurance) dan konsultasi (Consulting) yang meliputi audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, audit khusus/investigasi berindikasi tindak pidana korupsi,audit operasional,reviu,evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lain dalam rangka konsultasi dan kegiatan lainya untuk meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola serta melakukan pengembangan profesi sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan instansi.
8	Manggala Informatika Ahli Pertama	Melaksanakan analisis dan pengkajian sistem/model teknologi pembelajaran, perancangan sistem/model teknologi pembelajaran, produksi media pembelajaran, penerapan sisteml model dan pemanfaatan media pembelajaran, pengendalian sistem/model pembelajaran, dan evaluasi penerapan sistem/model dan pemanfaatan media pembelajaran.agar seluruh tugas dan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
9	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Inggris	Melaksanakan kegiatan penerjemahan tulis maupun lisan dan penyusunan naskah bahan terjemahan dalam lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
10	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
11	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian, dan evaluasi untuk pengembangan teknologi pembelajaran.
12	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan dan protokol.
13	Perencana Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah dengan menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

14	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
15	Pranata Komputer Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
16	Pustakawan Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
17	Statistisi Ahli Pertama	Melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan statistik berupa penyediaan data dan informasi Statistik dan penguatan Sistem Statistik Nasional sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.
18	Widyaiswara Ahli Pertama	Mengkaji, mengevaluasi, menganalisis dan melaksanakan kegiatan di bidang Kepustakawanan yang meliputi Pengelolaan Perpustakaan, Pelayanan Perpustakaan, dan Pengembangan Sistem Kepustakawanan agar seluruh tugas dan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
19	Arsiparis Terampil	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.
20	Asisten Perpustakaan Terampil	Melaksanakan kegiatan teknis administratif dalam operasional perpustakaan sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.
21	Auditor Terampil	Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja, keuangan tertentu, tujuan tertentu, audit khusus / investigasi / berindikasi tindak pidana korupsi, kegiatan evaluasi, reviu, pemantauan serta melaksanakan tugas – tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
22	Penata Laksana Barang Terampil	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan BMN/D agar dapat dijalankan dengan baik dan benar.
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	Mengumpulkan dan menyusun pelayanan informasi dan kehumasan serta membuat desain atau model informasi layanan dan memantau penempatan penyelenggaraan konferensi pers, seminar dan lokakarya.
24	Pranata Keuangan APBN Terampil	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan Keuangan APBN yang meliputi: perikatan dan penyelesaian tagihan; pelaksanaan perintah pembayaran; kebendaharaan; pengelolaan administrasi belanja pegawai; dan penyiapan analisis laporan keuangan instansi.
25	Pranata Komputer Terampil	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.
26	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian Aparatur Sipil Negara sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.

IV. RENTANG PENGHASILAN PER JABATAN

Informasi terkait rentang penghasilan per jabatan pada alokasi kebutuhan CPNS Perpustakaan Nasional Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
		MINIMAL (Rp)	MAKSIMAL (Rp)
1	Dokter Ahli Pertama	7.242.120,-	7.576.404,-
2	Analis Anggaran Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
3	Analis Kebijakan Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
4	Analis Kerja Sama Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
6	Arsiparis Ahli Pertama	7.437.120,-	7.771.404,-
7	Auditor Ahli Pertama	7.367.120,-	7.701.404,-
8	Manggala Informatika Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
9	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Inggris	7.292.120,-	7.626.404,-
10	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	7.410.120,-	7.744.404,-
11	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
12	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	7.242.120,-	7.576.404,-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13	Perencana Ahli Pertama	7.919.120,-	8.253.404,-
14	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
15	Pranata Komputer Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
16	Pustakawan Ahli Pertama	7.437.120,-	7.771.404,-
17	Statistisi Ahli Pertama	7.457.120,-	7.791.404,-
18	Widyaiswara Ahli Pertama	7.575.020,-	7.923.452,-
19	Arsiparis Terampil	6.310.320,-	6.608.628,-
20	Asisten Perpustakaan Terampil	6.310.320,-	6.608.628,-
21	Auditor Terampil	6.260.320,-	6.558.628,-
22	Penata Laksana Barang Terampil	6.320.320,-	6.618.628,-
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	6.266.320,-	6.564.628,-
24	Pranata Keuangan APBN Terampil	6.320.320,-	6.618.628,-
25	Pranata Komputer Terampil	6.320.320,-	6.618.628,-
26	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	6.320.320,-	6.618.628,-

V. KRITERIA PELAMAR

1. Kebutuhan dari masing-masing jabatan diperuntukan bagi pelamar dengan kriteria:
   a. *Cumlaude* adalah pelamar lulusan terbaik (dengan pujian) dari Perguruan Tinggi terakreditasi A/unggulan dan Program Studi terakreditasi A/unggulan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   b. Disabilitas adalah pelamar yang menyandang disabilitas fisik pada gerak kaki (tungkai) dengan derajat 1 atau 2 dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      - Mampu melihat, mendengar, dan berbicara dengan baik;
      - Mampu melaksanakan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi;
      - Mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu berjalan selain kursi roda;
      - Melampirkan surat keterangan dokter pemerintah yang menyatakan bahwa pelamar menyandang disabilitas fisik pada gerak kaki (tungkai) dengan derajat 1 atau 2;
   c. Putra/Putri Kalimantan adalah pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus Putra /Putri Kalimantan yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk di Kab/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN;
   d. Umum adalah pelamar yang tidak termasuk kriteria sebagaimana huruf a, b, dan c diatas.
2. Bagi pelamar disabilitas dapat mendaftar pada Formasi Umum dan Formasi Khusus selain Formasi Disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. **Jabatan yang dapat dilamar adalah** Pustakawan Ahli Pertama dan Asisten Perpustakaan Terampil;
   b. Pada saat mendaftar di Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) pada jabatan dan unit penempatan tertentu, pelamar disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dan dibuktikan dengan dokumen/surat keterangan resmi yang berlaku dari rumah sakit pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya, dan dokumen dimaksud harus diunggah pada SSCASN;
   c. Pelamar pada kebutuhan khusus penyandang disabilitas wajib mengunggah link video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang dilamar;
   d. Sebelum pengumuman kelulusan seleksi administrasi, pelamar **diwajibkan** lapor kepada panitia seleksi CPNS Perpustakaan Nasional RI, Jl. Salemba Raya No. 28A Jakarta Pusat baik secara *onsite* dan/atau *online* untuk dilakukan verifikasi kesesuaian formasi dengan tingkat/jenis disabilitas yang disandang;
   e. Bagi penyandang disabilitas yang melamar pada Formasi Umum dan Formasi Khusus selain Formasi Disabilitas, tata cara dan waktu pelaksanaan SKD dan SKB, sama dengan Formasi Umum;
   f. Nilai ambang batas/*passing grade* mengikuti nilai ambang batas/*passing grade* Formasi Umum;
   g. Apabila terdapat pelamar disabilitas yang melamar pada Formasi Umum dan Formasi Khusus selain Formasi Disabilitas, namun tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya, dan di kemudian hari terbukti bahwa calon pelamar tersebut adalah benar sebagai penyandang disabilitas maka panitia seleksi CPNS Perpustakaan Nasional RI akan menggugurkan keikutsertaan/ kelulusan yang bersangkutan.
3. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 2 wajib memenuhi persyaratan pelamaran sebagaimana dalam pengumuman ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

VI. PERSYARATAN PELAMAR

1. **Persyaratan Umum**
   a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan taat kepada Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   b. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
   c. 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;
   d. 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;
   e. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   f. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
   g. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
   h. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
   i. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya (Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Unit Kesehatan Pemerintah yang masih berlaku wajib dilengkapi setelah pelamar dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir);
   j. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   k. Bersedia mengabdi pada Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS;
   l. 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.

2. **Persyaratan Khusus**
   a. Pelamar jabatan Dokter Ahli Pertama, wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR tersebut;
   b. Pelamar formasi umum, dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri wajib memiliki ijazah dari perguruan tinggi dan/atau Program Studi yang terakreditasi dalam BAN-PT pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
      2) Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi;
      3) Pelamar memiliki IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
   c. Pelamar formasi lulusan terbaik atau *cumlaude,* dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri dengan predikat kelulusan “dengan pujian”/*cumlaude* yang 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;
      2) Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, dapat melamar setelah memperoleh penyetaraan ijazah dan surat keterangan yang menyatakan predikat kelulusannya setara "dengan pujian"/*cumlaude* dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.
   d. Pelamar formasi disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
      2) Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari - hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
   e. Pelamar formasi Putra/Putri Kalimantan, wajib memiliki kartu tanda penduduk (KTP) Kab/Kota di Kalimantan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

VII. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui website *https://sscasn.bkn.go.id* dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ NIK pada Kartu Keluarga (KK) dan Nomor KK/NIK Kepala Keluarga;
2. Pilih formasi dan jabatan serta kualifikasi pendidikan yang akan dilamar dan pastikan instansi yang dipilih adalah Perpustakaan Nasional;
3. Setelah selesai melakukan pendaftaran, pelamar mengunggah berkas lamaran ke *https://sscasn.bkn.go.id;*
4. Berkas lamaran yang di unggah/upload terdiri dari:
   a. Surat lamaran diketik menggunakan komputer dan ditujukan kepada Kepala Perpustakaan Nasional RI c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Perpustakaan Nasional, Jl. Salemba Raya No. 28 A Jakarta 10430, menggunakan e-materai Rp10.000,- dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (format surat lamaran sebagaimana dalam **Lampiran I** Pengumuman ini);
   b. Surat Pernyataan diketik menggunakan komputer, menggunakan e-materai Rp10.000,- dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (format surat pernyataan sebagaimana dalam **Lampiran II** Pengumuman ini);
   c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli berwarna atau surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) yang masih berlaku (Asli bukan fotokopi);
   d. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 menggunakan pakaian formal dan berlatar belakang warna merah (jelas dan tidak buram);
   e. Ijazah asli berwarna dalam format PDF;
   f. Transkrip Nilai asli berwarna dalam format PDF;
   g. Sertifikat atau Tangkapan Layar (*Screenshot*) pada PDDIKTI / BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   h. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri, dokumen asli **penyetaraan ijazah** dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi disertai dengan konversi IPK ke dalam skala 4;
   i. Bagi pelamar disabilitas, surat keterangan disabilitas dari rumah sakit pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitassannya (format surat keterangan sebagaimana dalam **Lampiran III** Pengumuman ini).
5. Pendaftaran CPNS dibuka mulai tanggal 20 Agustus 2024 dan ditutup tanggal 6 September 2024 (pukul 23.59 WIB);
6. Dokumen persyaratan yang diunggah adalah scan berkas asli berwarna (tidak hitam putih) dan pelamar harap memastikan kembali berkas yang diunggah dapat dibuka/tidak rusak dan terbaca dengan jelas;
7. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu peserta ujian secara online melalui website *https://sscasn.bkn.go.id* sesuai jadwal yang diumumkan;
8. Pelamar formasi khusus penyandang disabilitas dan pelamar umum dari penyandang disabilitas yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, wajib mengikuti verifikasi jenis/tingkat disabilitas dan kartu peserta ujian akan diberikan sesuai jadwal yang diumumkan oleh panitia setelah dinyatakan lolos jenis/tingkat disabilitasnya.

VIII. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi melalui verifikasi berkas secara online yang diunggah oleh pelamar di website *https://sscasn.bkn.go.id*;
2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* dengan bobot nilai 40%;
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* dan Wawancara dengan total bobot nilai 60% yang terbagi menjadi sebagai berikut:
   a. SKB CAT dengan bobot 90%; dan
   b. SKB Wawancara dengan bobot 10%;

IX. SISTEM KELULUSAN

1. Kelulusan seleksi Administrasi:
   a. Pelamar yang akan dipanggil untuk mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) adalah pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berdasarkan kesesuaian antara data yang diisi dengan dokumen persyaratan yang diunggah dalam website *https://sscasn.bkn.go.id*;
   b. Pengumuman hasil seleksi administrasi akan diumumkan melalui portal *https://casn.perpusnas.go.id/*;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian dari *website* https://sscasn.bkn.go.id;
d. Khusus penyandang disabilitas, selain berdasarkan kesesuaian data dan dokumen yang diunggah, juga didasarkan pada hasil verifikasi kesesuaian tingkat/jenis kriteria penyandang disabilitas.

2. Kelulusan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD):
   a. Pelamar dinyatakan lulus SKD apabila memenuhi *passing grade* sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 321 Tahun 2024 dengan ketentuan sebagai berikut :
      1. 65 (enam puluh lima) untuk Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
      2. 80 (delapan puluh) untuk Tes Intelegensia Umum (TIU);
      3. 166 (seratus enam puluh enam) untuk Tes Karakteristik Pribadi;
   b. Sesuai Keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 pelamar dapat menggunakan nilai SKD yang diperoleh dalam seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023 dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Melamar di SSCASN menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang sama dengan yang digunakan saat pendaftaran seleksi Tahun Anggaran 2023;
      2) Melamar pada jenjang pendidikan yang sama dengan yang digunakan pada seleksi Tahun Anggaran 2023;
      3) Dapatmelamar pada jabatan yang sama atau berbeda pada seleksi Tahun Anggaran 2024;
      4) Dapatmelamar pada instansi yang sama atau berbeda pada seleksi Tahun Anggaran 2024;
      5) Memenuhi nilai ambang batas SKD Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan jenis penetapan kebutuhan yang akan dilamar; dan
      6) Dinyatakan lulus seleksi administrasi pada seleksi Tahun Anggaran 2024.
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;
4. Kelulusan Akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) yang diatur dalam Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Dalam hal Jabatan pada kebutuhan umum tidak terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang memiliki Jabatan, kualifikasi pendidikan, dan unit penempatan/lokasi kebutuhan sama, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik;
6. Dalam hal Jabatan pada kebutuhan khusus belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus yang sama dengan Jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda, serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan khusus yang sama dan berperingkat terbaik;
7. Dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi, dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya yang memiliki Jabatan dan kualifikasi pendidikan sama dari unit penempatan/lokasi kebutuhan berbeda serta memenuhi Nilai Ambang Batas SKD kebutuhan umum dan berperingkat terbaik;
8. Apabila pelamar yang telah dinyatakan lulus, kemudian terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang dibutuhkan/tidak memenuhi persyaratan, maka kelulusannya dapat dibatalkan;
9. Apabila pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapatkan persetujuan Nomor Induk Pegawai (NIP) kemudian mengundurkan diri, maka yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya.

X. JADWAL SELEKSI DAN LOKASI

1. Jadwal seleksi penerimaan CPNS Perpustakaan Nasional Tahun Anggaran 2024 berdasarkan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 5419/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 13 Agustus 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan CPNS Tahun 2024, sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d. 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d. 28 September 2024
6	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9	Penarikan Data Final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024
14	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d. 17 Desember 2024
16	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d. 12 Januari 2025
24	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
25	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

2. Lokasi seleksi penerimaan CPNS Perpustakaan Nasional Tahun Anggaran 2024 akan dilaksanakan di Kantor BKN Pusat, Kantor Regional BKN I s.d. XIV (kecuali Kantor Regional V BKN Jakarta) dan Kantor UPT BKN dengan lokasi sebagai berikut :

NO	LOKASI	ALAMAT
1	BKN Pusat	Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Jakarta Timur
2	Kanreg. I BKN Yogyakarta	Jl. Magelang Km. 7,5 Yogyakarta
3	Kanreg. II BKN Surabaya	Jl. Let. Jend. S. Parman No.6, Waru, Sidoarjo
4	Kanreg. III BKN Bandung	Jl. Surapati No.10, Bandung
5	Kanreg. IV BKN Makassar	Jl. Pacerakkang No.3 Km. 14, Daya, Makassar
6	Kanreg. VI BKN Medan	Jl. T.B. Simatupang No.124, Pinang Baris, Sunggal, Medan
7	Kanreg. VII BKN Palembang	Jl. Gubernur H.A. Bastari, Seberang Ulu 1, Jakabaring, Palembang
8	Kanreg. VIII BKN Banjarmasin	Jl. Bhayangkara No. 1 Sungai Besar, Banjar Baru
9	Kanreg. IX BKN Jayapura	Jl. Baru No. 100/B Kota Raja, Jayapura
10	Kanreg. X BKN Denpasar	Jl. By Pass I Gusti Ngurah Rai No. 646 Suwung, Denpasar
11	Kanreg. XI BKN Manado	Jl. AA Maramis Km. 8 Paniki Bawah, Mapangat, Manado
12	Kanreg. XII BKN Pekanbaru	Jl. Hang Tuah Ujung No. 148, Pekanbaru
13	Kanreg. XIII BKN Aceh	Jl. Bandara Sultan Iskandar Muda Km.11 No.113 Gp. Gani, Ingin Jaya, Aceh Besar
14	Kanreg. XIV BKN Manokwari	Jl. Bukit Arfai II, Manokwari
15	UPT BKN Semarang	Jl. Soekarno Hatta KM. 29, Bergas, Kebonan, Randugunting, Kec. Bergas, Semarang
16	UPT BKN Serang	Jl. KH. Sokhari No.40, Cipare, Kec. Serang, Kota Serang
17	UPT BKN Palu	Jl. Bantilan No.20, Lere, Kec. Palu Bar., Kota Palu
18	UPT BKN Kendari	Jl. Sultan Hasanuddin No.63, Tipulu, Kendari Bar., Kota Kendari
19	UPT BKN Mamuju	Jl. Martadinata, Simboro, Kec. Simboro Dan Kepulauan, Kabupaten Mamuju
20	UPT BKN Ternate	Jl. Jati Metro No. 475, Kel Jati Kec Ternate Selatan Kota Ternate Maluku Utara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

21	UPT BKN Ambon	Jl. A. I. S. Nasution No.8, Karang Panjang, Kel Amantelu, Sirimau, Kota Ambon
22	UPT BKN Pontianak	Jl. Veteran No.29, Benua Melayu Darat, Kec. Pontianak Sel., Kota Pontianak
23	UPT BKN Bandar Lampung	Jl. Nusa Indah I No.02A, Sumur Batu, Kec. Tlk. Betung Utara, Kota Bandar Lampung
24	UPT BKN Jambi	Lorong Riska Tani No.90, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura, Kota Jambi
25	UPT BKN Bengkulu	Pematang Gubernur, Kec. Muara Bangka Hulu, Kota Bengkulu
26	UPT BKN Pangkal Pinang	Jl. M Saleh Zainudin, Air Salemba, Kec. Gabek, Kota Pangkal Pinang
27	UPT BKN Palangkaraya	Jl. W. Sudirohusodo No.20, Langkai, Kec. Pahandut, Kota Palangka Raya
28	UPT BKN Balikpapan	ex. Gedung Pertanahan. Jl. Marsma R. Iswahyudi No.40, Sungai Nangka, Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan,
29	UPT BKN Tarakan	Komplek Perkantoran Dinas Kesehatan, Jl. Kusuma Bangsa, Pamusian, Tarakan Tengah, Kota Tarakan
30	UPT BKN Mataram	Mataram Bar., Kec. Selaparang, Kota Mataram
31	UPT BKN Gorontalo	Jl. H.DJ. Rachman, Hepuhulawa, Limboto, Kota Gorontalo
32	UPT BKN Batam	Gedung Bersama Pemko, Belian, Kota Batam
33	UPT BKN Padang	Jl. Rimbo Kaluang No.52, Rimbo Kaluang, Kec. Padang Bar., Kota Padang,
34	UPT BKN Sorong	Jl. Pemda Distrik Aimas, Distrik Aimas Km. 24, Kabupaten Sorong
35	UPT BKN Kupang	Jl. Frans Seda, Kel. Oesapa Barat, Kec. Kelapa Lima, Kota Kupang Provinsi Nusa Tenggara Timur

Catatan : Apabila terdapat perubahan jadwal akan diberitahukan melalui portal: *https://casn.perpusnas.go.id/*.

XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pengumuman terkait penerimaan CPNS Perpustakaan Nasional dapat dilihat melalui portal: *https://casn.perpusnas.go.id/*;
2. Waktu dan tempat pelaksanaan Seleksi SKD dan SKB akan diinformasikan melalui portal: *https://casn.perpusnas.go.id/*;
3. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
4. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia Seleksi Instansi dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat Panitia Seleksi Perpustakaan Nasional;
5. 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 seleksi CPNS di lingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, apabila diketahui maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
6. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat dokumen peserta yang tidak sesuai/ tidak benar, Panitia Seleksi Instansi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
7. Berkas lamaran yang dikirim menjadi milik Panitia Seleksi Perpustakaan Nasional dan tidak dapat diminta kembali oleh Pelamar;
8. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
9. Keputusan Panitia Seleksi Perpustakaan Nasional tidak dapat diganggu gugat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi CPNS Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 dapat menghubungi *Call Center*:
    a. Telp: (021) 31908479 pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB;
    b. E-mail : casn@perpusnas.go.id.

Jakarta, 19 Agustus 2024

Ketua Panitia Pelaksana
Seleksi CPNS Tahun 2024,

${ttd}

Joko Santoso

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN I.
FORMAT SURAT LAMARAN

Kota/Kab, Tanggal Bulan 2024

Yth. Kepala Perpustakaan Nasional RI
c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CPNS
Perpustakaan Nasional
Jl. Salemba Raya No. 28 A Jakarta 10430

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
Jenis Kelamin	: Laki-laki/Perempuan
Jenjang Pendidikan	: D-III/S-1/S-2
Program Studi	:
Jabatan yang dilamar	: (**sesuai jabatan yang dilamar di SSCASN**)
Alamat Domisili	:
Nomor Telepon	:
Alamat Email	:

Dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perpustakaan Nasional RI Tahun Anggaran 2024.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi CPNS Perpustakaan Nasional RI Tahun Anggaran 2024.

Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Hormat Saya,

e-Materai
Rp. 10.000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN II
FORMAT SURAT LAMARAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
NIK	:
Alamat KTP	:
Jenis Kelamin	: Laki-laki/Perempuan
Agama	:
Jenjang Pendidikan	: D-III/S-1/S-2
Program Studi	:
Jabatan yang dilamar	: **(sesuai jabatan yang dilamar di SSCASN)**

adalah pelamar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Perpustakaan Nasional RI, menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak siapapun dan manapun bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki Karakteristik Pribadi selaku penyelenggara Pelayanan Publik;
3. Mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
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, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
6. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
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 persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. Bersedia ditempatkan di seluruh Unit Kerja Perpustakaan Nasional R.I. di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
12. Tidak bertato / bekas tato dan tindik / bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga (kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat);
13. Menyandang disabilitas dan mampu melakukan hal-hal atau sama sebagaimana pada pengumuman **(khusus penyandang disabilitas)**;
14. Putra/Putri Kalimantan dan memiliki kartu tanda penduduk di Kab/Kota Kalimantan **(khusus putra/putri Kalimantan)**;
15. Seluruh dokumen unggah dan data yang saya berikan pada portal SSCASN adalah benar/bukan palsu;
16. Bersedia mengabdi pada Perpustakaan Nasional R.I. dan tidak mengajukan pindah dengan alasan apapun paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS, apabila tetap mengajukan pindah maka dianggap mengundurkan diri;
17. Siap datang tepat waktu dan mengikuti semua tata tertib pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS Perpustakaan Nasional R.I. Tahun Anggaran 2024.

Apabila salah satu pernyataan pada angka di atas ditemukan atau terbukti berseberangan atau tidak sesuai atau tidak benar, maka saya bersedia digugurkan atau digagalkan kelulusan akhir saya atau tidak diproses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) atau dibatalkan keputusan pengangkatan CPNS.

Kota/Kab, Tanggal Bulan 2024
Yang membuat pernyataan

e-Materai
Rp. 10.000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN III

Contoh Surat Keterangan Disabilitas

KOP SURAT

RUMAH SAKIT / PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN DISABILITAS

NOMOR : .....

Penandatangan di bawah ini, Dokter Pemeriksa di Rumah Sakit / Puskesmas ..... menerangkan bahwa :

N a m a : .....
Tempat / Tgl Lahir : .....
Umur : ..... Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan *)
Alamat : .....
.....

Setelah dilakukan pemeriksaan kesehatan dan kemampuan fungsional bahwa yang bersangkutan benar-benar sebagai Penyandang Disabilitas berupa :

1. **Jenis / Ragam Disabilitas** :
   a. Disabilitas Fisik
      1) Amputasi (Tangan / Kaki)* ☐
      2) Lumpuh layuh atau kaku (Tangan / Kaki)* ☐
      3) Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah yang meliputi kedua tungkai dan organ panggul) ☐
      4) Celebral Palsy (CP) ☐
   b. Disabilitas Sensorik
      1) Netra
         a) Buta Total ☐
         b) Persepsi Cahaya / Low Vision ☐
      2) Rungu ☐
      3) Wicara ☐
   c. Disabilitas Intelektual
      1) Disabilitas Grahita ☐
      2) Down Syndrome ☐
   d. Disabilitas Mental
      1) Psikososial (Skizofrenia, Bipolar, Depresi, Anxietas, dan Gangguan Kepribadian) * ☐
      2) Disabilitas perkembangan (Autis / Hiperaktif) * ☐

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Derajat Disabilitas : .....
.....

3. Penyebab : Sejak Lahir / Kecelakaan dalam Pekerjaan / Kecelakaan Lalu Lintas / Penyakit / Akibat Stroke / Akibat Kusta / Lain-lain : ..... *)

4. Alat Bantu yang Digunakan : Ada / Tidak *)
   Berupa : .....

Surat keterangan ini untuk keperluan : **Persyaratan Melamar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019.**

Tempat, Tgl / Bln / Tahun

Dokter Pemeriksa,

Stempel

.....
NIP.
SIP.

Keterangan :

*) Coret Yang Tidak Perlu/Sesuai dengan keadaan
√ Pada kolom yang **Sesuai** dengan keadaan
X Pada kolom yang **Tidak Sesuai** dengan keadaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN