LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Jalan Raya Bogor Km. 24, No. 47—49, Jakarta 13750
Telepon (021) 29681560, Faksimile (021) 29681551,
Surel lpsk_ri@lpsk.go.id Laman www.lpsk.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR: P- 001/CPNS/3.2.KP/LPSK/08/2024

TENTANG
PELAKSANAAN SELEKSI
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TAHUN ANGGARAN 2024

Berdasarkan 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, Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) Tahun Anggaran (T.A.) 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:

A. JUMLAH KEBUTUHAN CPNS

Jumlah Kebutuhan CPNS LPSK T.A. 2024 terdiri atas 2 (dua) jenis kebutuhan CPNS sebagai berikut:

1. **Kebutuhan Umum**; dan
2. **Kebutuhan Khusus**, yang dialokasikan bagi:
   a. Penyandang Disabilitas; dan
   b. Putra/Putri Kalimantan.

B. RINCIAN KEBUTUHAN JABATAN CPNS

Rincian kebutuhan jabatan CPNS terdiri atas:

1. Jabatan;
2. Kualifikasi Pendidikan;
3. Jenis Kebutuhan;
4. Jumlah Alokasi Kebutuhan;
5. Deskripsi Pekerjaan;
6. Rentang Penghasilan; dan
7. Penempatan.

Rincian kebutuhan jabatan CPNS sebagaimana tabel sebagai berikut:

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN AHLI PERTAMA	D-IV ILMU KOMPUTER - D-IV MANAJEMEN - D-IV TEKNIK INDUSTRI - D-IV ADMINISTRASI NEGARA - D-IV PSIKOLOGI - D-IV ILMU HUKUM - D-IV ILMU KOMUNIKASI - D-IV HUKUM - D-IV SASTRA INGGRIS - D-IV EKONOMI - D-IV EKONOMI	UMUM	2	Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perlindungan saksi dan korban	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN NUSA TENGGARA TIMUR

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		PEMBANGUNAN - D-IV HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV HUMANIORA - D-IV ILMU POLITIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV EKONOMI MANAJEMEN - D-IV ILMU INFORMATIKA - D-IV ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV GEOLOGI - D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA - D-IV TEKNOLOGI INFORMASI - D-IV EKONOMI SYARIAH - D-IV PERTANIAN - D-IV KEBIDANAN - D-IV KEPERAWATAN - D-IV AKUNTANSI - D-IV SOSIOLOGI - D-IV EKONOMI AKUNTANSI - D-IV SISTEM INFORMASI - D-IV PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - D-IV PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - D-IV PENDIDIKAN FISIKA - D-IV HUKUM ISLAM - D-IV SASTRA INDONESIA - D-IV ILMU PERTANIAN - D-IV EKONOMI ISLAM - D-IV HUKUM BISNIS - D-IV KEDOKTERAN - D-IV HUKUM SYARIAH - D-IV SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 KEDOKTERAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM ISLAM - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 KEBIDANAN - S-1 PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN -						

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		S-1 SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUMANIORA - S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 GEOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 HUKUM SYARIAH - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM - S-1 SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV POLITIK DAN PEMERINTAHAN						
2	PENGELOLA LAYANAN KESEHATAN	D-III KEPERAWATAN - D-III ANALIS KESEHATAN - D-III KESEHATAN LINGKUNGAN - D-III KEBIDANAN - D-III FARMASI - D-III FISIOTERAPI	UMUM	3	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
3	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	UMUM	5	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
4	PENATA KELOLA HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	D-IV STUDI KEBIJAKAN PUBLIK - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	UMUM	8	Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan perundang-undangan	3200000	6100000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	D-IV TEKNIK SIPIL - D-IV TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK ELEKTRO	UMUM	1	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN JAWA TENGAH
6	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	UMUM	5	Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
7	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	UMUM	2	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	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	ANALIS ANGGARAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM	UMUM	2	melakukan kegiatan analisis keuangan negara yang meliputi fiskal dan sektor keuangan, perencanaan dan penganggaran, pajak, kepabeanan dan cukai, penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan, kekayaan negara, penilaian, lelang, hubungan keuangan pusat dan daerah, pembiayaan dan risiko keuangan, pembinaan profesi keuangan, atau investasi pemerintah dan pengelolaan dana	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
9	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	D-IV TEKNIK SIPIL - D-IV TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK ELEKTRO	UMUM	1	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN NUSA TENGGARA TIMUR
10	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	UMUM	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan, dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan serta penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN JAWA TENGAH

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	PERAWAT TERAMPIL	D-III KEPERAWATAN	UMUM	1	Melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN | KLINIK LPSK
12	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI	UMUM	4	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	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
13	ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN	UMUM	2	Melaksanakan kegiatan analisis pengelolaan keuangan APBN yang meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, dan analisis laporan keuangan instansi	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
14	KONSELOR SDM	S-1 PSIKOLOGI	UMUM	3	Memberikan layanan bimbingan dan konseling	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
15	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	UMUM	2	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
16	PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN	D-IV ILMU KOMPUTER - D-IV MANAJEMEN - D-IV TEKNIK INDUSTRI	UMUM	2	Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	KORBAN AHLI PERTAMA	- D-IV ADMINISTRASI NEGARA - D-IV PSIKOLOGI - D-IV ILMU HUKUM - D-IV ILMU KOMUNIKASI - D-IV HUKUM - D-IV SASTRA INGGRIS - D-IV EKONOMI - D-IV EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV HUMANIORA - D-IV ILMU POLITIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV EKONOMI MANAJEMEN - D-IV ILMU INFORMATIKA - D-IV ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV GEOLOGI - D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA - D-IV TEKNOLOGI INFORMASI - D-IV EKONOMI SYARIAH - D-IV PERTANIAN - D-IV KEBIDANAN - D-IV KEPERAWATAN - D-IV AKUNTANSI - D-IV SOSIOLOGI - D-IV EKONOMI AKUNTANSI - D-IV SISTEM INFORMASI - D-IV PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - D-IV PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - D-IV PENDIDIKAN FISIKA - D-IV HUKUM ISLAM - D-IV SASTRA INDONESIA - D-IV ILMU PERTANIAN - D-IV EKONOMI ISLAM - D-IV HUKUM BISNIS - D-IV KEDOKTERAN - D-IV HUKUM SYARIAH - D-IV SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 KEDOKTERAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI -			di bidang perlindungan saksi dan korban			| SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN JAWA TIMUR

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		S-1 HUKUM ISLAM - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 KEBIDANAN - S-1 PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUMANIORA - S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 GEOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 HUKUM SYARIAH - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM - S-1 SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV POLITIK DAN PEMERINTAHAN						
17	DOKUMENTALIS HUKUM	D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	UMUM	3	Melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
18	PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN AHLI PERTAMA	D-IV ILMU KOMPUTER - D-IV MANAJEMEN - D-IV TEKNIK INDUSTRI - D-IV ADMINISTRASI NEGARA - D-IV PSIKOLOGI - D-IV ILMU HUKUM - D-IV ILMU KOMUNIKASI - D-IV HUKUM -	UMUM	2	Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perlindungan saksi dan korban	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		D-IV SASTRA INGGRIS - D-IV EKONOMI - D-IV EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV HUMANIORA - D-IV ILMU POLITIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV EKONOMI MANAJEMEN - D-IV ILMU INFORMATIKA - D-IV ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV GEOLOGI - D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA - D-IV TEKNOLOGI INFORMASI - D-IV EKONOMI SYARIAH - D-IV PERTANIAN - D-IV KEBIDANAN - D-IV KEPERAWATAN - D-IV AKUNTANSI - D-IV SOSIOLOGI - D-IV EKONOMI AKUNTANSI - D-IV SISTEM INFORMASI - D-IV PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - D-IV PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - D-IV PENDIDIKAN FISIKA - D-IV HUKUM ISLAM - D-IV SASTRA INDONESIA - D-IV ILMU PERTANIAN - D-IV EKONOMI ISLAM - D-IV HUKUM BISNIS - D-IV KEDOKTERAN - D-IV HUKUM SYARIAH - D-IV SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 KEDOKTERAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM ISLAM - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 KEBIDANAN - S-1 PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI -						SAKSI DAN KORBAN JAWA TENGAH

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUMANIORA - S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 GEOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 HUKUM SYARIAH - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM - S-1 SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV POLITIK DAN PEMERINTAHAN						
19	PENGELOLA RUMAH AMAN	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III SISTEM INFORMASI - D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	UMUM	15	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah aman	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO PEMENUHAN HAK SAKSI DAN KORBAN
20	PENATA LAKSANA BARANG TERAMPIL	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III ADMINISTRASI PUBLIK	UMUM	2	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan BMN/BMD	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
21	PENATA KEPROTOKOLAN	S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	UMUM	12	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI	UMUM	1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsipstatis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
23	PENGELOLA LAYANAN KESEHATAN	D-III KEPERAWATAN - D-III ANALIS KESEHATAN - D-III KESEHATAN LINGKUNGAN - D-III KEBIDANAN - D-III FARMASI - D-III FISIOTERAPI	PENYANDANG DISABILITAS	2	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
24	PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN AHLI PERTAMA	D-IV ILMU KOMPUTER - D-IV MANAJEMEN - D-IV TEKNIK INDUSTRI - D-IV ADMINISTRASI NEGARA - D-IV PSIKOLOGI - D-IV ILMU HUKUM - D-IV ILMU KOMUNIKASI - D-IV HUKUM - D-IV SASTRA INGGRIS - D-IV EKONOMI - D-IV EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV HUMANIORA - D-IV ILMU POLITIK - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV EKONOMI MANAJEMEN - D-IV ILMU INFORMATIKA - D-IV ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - D-IV GEOLOGI - D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA - D-IV TEKNOLOGI INFORMASI - D-IV EKONOMI SYARIAH - D-IV PERTANIAN - D-IV KEBIDANAN - D-IV KEPERAWATAN - D-IV AKUNTANSI - D-IV SOSIOLOGI - D-IV EKONOMI AKUNTANSI - D-IV SISTEM INFORMASI - D-IV PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - D-IV PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - D-IV PENDIDIKAN FISIKA - D-IV HUKUM ISLAM - D-IV SASTRA INDONESIA - D-IV ILMU PERTANIAN -	UMUM	30	Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perlindungan saksi dan korban	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN (PUSAT)

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		D-IV EKONOMI ISLAM - D-IV HUKUM BISNIS - D-IV KEDOKTERAN - D-IV HUKUM SYARIAH - D-IV SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 KEDOKTERAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM ISLAM - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 KEBIDANAN - S-1 PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUMANIORA - S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 GEOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 HUKUM SYARIAH - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM - S-1 SAINS KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT - D-IV POLITIK DAN PEMERINTAHAN						

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
25	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	UMUM	22	Melaksanakan upaya pengubahan dan perlindungan saksi dan/atau korban perempuan dan anak melalui kegiatan-kegiatan pengelolaan dukungan pengambilan keputusan, penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan yang disusun dengan memperhatikan kepentingan dan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan/atau keluarga korban guna mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN (PUSAT)
26	DOKUMENTALIS HUKUM	D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	PENYANDANG DISABILITAS	2	Melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
27	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	PUTRA/ PUTRI KALIMANTAN	9	Melaksanakan upaya pengubahan dan perlindungan saksi dan/atau korban perempuan dan anak melalui kegiatan-kegiatan pengelolaan dukungan pengambilan keputusan, penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan yang disusun dengan memperhatikan kepentingan dan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan/atau keluarga korban guna mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN (PUSAT)
28	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	UMUM	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan, dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan serta penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN JAWA TIMUR
29	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 REKAYASA KOMPUTER -	UMUM	2	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 TEKNIK ELEKTRO						
30	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	PROFESI DOKTER	UMUM	1	Melakukan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN | KLINIK LPSK
31	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	D-IV TEKNIK SIPIL - D-IV TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK ELEKTRO	UMUM	10	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
32	AUDITOR TERAMPIL	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI BISNIS	UMUM	1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah yang tidak memerlukan analisis dan pertimbangan profesional dalam audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lainnya serta dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BAGIAN PENGAWASAN
33	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNOLOGI PERMAINAN - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	UMUM	3	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	2,500,000	4,900,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
34	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	UMUM	5	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan, dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan serta penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN | BAGIAN KERUMAHTANGGAAN DAN LAYANAN PENGADAAN
35	ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 PSIKOLOGI	UMUM	1	Melaksanakan analisis di bidang Pengembangan Kompetensi.	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
36	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 ILMU HUKUM	UMUM	2	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BAGIAN PENGAWASAN
37	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	D-IV KEARSIPAN DAN INFORMASI DIGITAL - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	UMUM	4	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsipstatis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
38	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	D-IV TEKNIK SIPIL - D-IV TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK ELEKTRO	UMUM	1	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN JAWA TIMUR

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

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan	Jumlah Alokasi Kebutuhan	Deskripsi Pekerjaan	Rentang Penghasilan (Rp)		Penempatan
						Min	Maks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
39	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	UMUM	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan, dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan serta penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.	3,200,000	6,100,000	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | SEKRETARIAT JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN | PERWAKILAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN NUSA TENGGARA TIMUR
Jumlah Keseluruhan				**176**				

C. PERSYARATAN PELAMAR

1. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
3. Tidak dalam proses pemeriksaan dugaan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. 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;
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 TNI, anggota POLRI, atau siswa sekolah ikatan dinas pemerintah;
7. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
8. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
9. Bagi PPPK yang melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS, wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB);
10. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik dan/atau terlibat politik praktis;
11. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
12. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Dokter pada Rumah Sakit Pemerintah

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

tertanggal setelah lulus tahapan seleksi akhir (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);

13. **Bagi Pelamar jabatan Pengelola Rumah Aman** wajib menyertakan Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Dokter yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah yang dibuat dan ditetapkan **paling kurang pada bulan Agustus 2024**, wajib dilengkapi dengan keterangan tidak cacat fisik dan mempunyai postur badan dengan standar *Body Mass Index* (BMI) antara 18,5 s.d. 25 serta dengan tinggi badan untuk laki-laki minimal 160 cm dan perempuan minimal 155 cm dan Surat Keterangan Bebas Buta Warna, baik parsial maupun total.
14. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
15. Bersedia mengabdi pada LPSK dan tidak mengajukan pindah instansi dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
16. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian minimal setingkat Kepolisian Resor (Polres) yang masih berlaku (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);
17. Tidak mengonsumsi/ menggunakan narkotika, psikotropika, prekusor dan/atau zat adiktif lainnya (NAPZA) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba/ NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah/Badan Narkotika Nasional (BNN)/Badan Narkotika Nasional Provinsi (BNNP) yang masih berlaku (**wajib dilengkapi pada saat pemberkasan bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus tahapan seleksi akhir**);
18. Bagi Wanita tidak bertato/bekas tato dan tindik/bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali disebabkan oleh ketentuan agama atau adat dan bagi Pria tidak bertato/bekas tato dan tindik/bekas tindik anggota badan kecuali disebabkan oleh ketentuan agama atau adat.
19. Pelamar penyandang disabilitas hanya dapat melamar pada Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas, dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
    b. Pada saat melamar di SSCASN, pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas; dan
    c. Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dibuktikan dengan:
        1) Hasil pindai (*scan*) asli Surat Keterangan Disabilitas dari Dokter pada Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang **menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya**;
        2) Pelamar membuat Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang dilamar, yang memperlihatkan seluruh anggota tubuh dengan durasi video minimal 2 (dua) menit dan maksimal 5 (lima) menit; dan
        3) Selanjutnya Pelamar mencantumkan tautan/*link* unggahan video (misalnya pada *google drive, youtube*, dll) tersebut di menu yang tersedia pada laman https://sscasn.bkn.go.id .

D. TATA CARA PENDAFTARAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN

1. Tata Cara Pendaftaran

a. Setiap Pelamar harus melakukan pendaftaran secara daring/*online* dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik melalui portal pendaftaran Sistem Seleksi CASN Badan Kepegawaian Negara (SSCASN BKN) pada laman https://sscasn.bkn.go.id mulai **tanggal 20 Agustus 2024 s.d 6 September 2024 Pukul 23.59 WIB** dengan memperhatikan terlebih dahulu langkah-langkah pendaftaran yang diinformasikan pada Pengumuman ini.

b. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jabatan dalam 1 (satu) jenis kebutuhan (Umum/ /Penyandang Disabilitas/Putra-Putri Kalimantan) pada 1 (satu) instansi.

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

c. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. Hal tersebut dapat mengakibatkan Pelamar gugur/tidak lulus dan merupakan kelalaian Pelamar.
d. Untuk dokumen yang menggunakan e-meterai, setiap 1 (satu) e-meterai hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) jenis dokumen.
e. E-meterai yang digunakan dapat melalui https://sscasn.bkn.go.id yang kemudian dibeli melalui situs resmi https://meterai-elektronik.com. Adapun tata cara pembelian dan penggunaan e-meterai dapat dilihat melalui tautan https://bit.ly/tutorial-e-meterai.
f. Untuk dokumen yang menggunakan e-meterai, pelamar tidak perlu mencetak dokumen fisik, namun cukup mengunggah dokumen hasil unduhan yang telah dibubuhi e-meterai.
g. Pelamar diminta memastikan agar penempatan e-meterai tidak tumpang tindih dengan tanda tangan yang dibubuhkan agar tidak mengganggu proses validasi e-meterai.

2. Dokumen Persyaratan

Setiap Pelamar wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi pada laman https://sscasn.bkn.go.id, sebagai berikut:

a. Surat lamaran ditujukan kepada **Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban c.q. Ketua Panita Seleksi Pengadaan CASN LPSK T.A. 2024** (format surat lamaran dapat diunduh di laman https://www.lpsk.go.id) ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan di bubuhi e-meterai Rp. 10.000,- (*sepuluh ribu rupiah*).
b. Pasfoto terbaru berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah dan sikap formal ukuran 3x4.
c. Hasil pindai (*scan*) berwarna asli KTP yang masih berlaku atau surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
d. Bagi Pelamar Kebutuhan Khusus Putra/Putri Kalimantan, hasil pindai (*scan*) aslli KTP yang masih berlaku atau surat keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun SSCASN.
e. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan 11 (sebelas) poin ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan masing-masing surat pernyataan dimaksud dibubuhi e-meterai Rp. 10.000,- (*sepuluh ribu rupiah*) serta dijadikan dalam 1 file bertipe pdf. Format surat pernyataan dapat diunduh di laman https://www.lpsk.go.id.
f. Hasil pindai (*scan*) berwarna asli Ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/ atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar.
g. Hasil pindai (*scan*) berwarna asli Ijazah dari perguruan tinggi luar negeri menyertakan Hasil pindai (*scan*) asli surat penyetaraan ijazah luar negeri dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar (**bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, dijadikan dalam 1 file bertipe pdf**).
h. Hasil pindai (*scan*) berwarna atau tangkap layar akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi, dengan ketentuan bagi Pelamar pada Kebutuhan Umum, Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas, dan Putra/Putri Kalimantan adalah perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
i. Hasil pindai (*scan*) dapat berupa sertifikat akreditasi atau hasil cetakan tangkapan layar yang memuat status akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi yang dikeluarkan oleh

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

pangkalan data pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi atau pangkalan data (*database*) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. **Bagi Pelamar yang pada ijazah/transkrip nilai tidak tercantum akreditasinya.**

j. Hasil pindai (*scan*) berwarna asli Transkrip Nilai, sesuai persyaratan jabatan yang dilamar, dengan ketentuan Kebutuhan Umum, Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas dan Kebutuhan Khusus Putra/Putri Kalimantan dengan **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (*tiga koma nol*) dari skala 4,00 (*empat koma nol*)**.

k. Hasil pindai (*scan*) berwarna asli Transkrip Nilai dan asli surat penyetaraan Transkip Nilai lulusan luar negeri dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi (**bagi Pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, dijadikan dalam 1 file bertipe pdf**).

l. **Bagi Pelamar jabatan Pengelola Rumah Aman** wajib menyertakan hasil pindai (*scan*):
   1) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Dokter yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah yang dibuat dan ditetapkan **paling kurang pada bulan Agustus 2024**, wajib dilengkapi dengan keterangan tidak cacat fisik dan mempunyai postur badan dengan standar *Body Mass Index* (BMI) antara 18,5 s.d. 25 serta dengan tinggi badan untuk laki-laki minimal 160 cm dan perempuan minimal 155 cm; dan
   2) Surat Keterangan Bebas Buta Warna, baik parsial maupun total.

m. Bagi Pelamar Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dibuktikan dengan:
   1) Hasil pindai (*scan*) berwarna asli Surat Keterangan Disabilitas dari Dokter pada Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya. Format Surat Keterangan Disabilitas dapat diunduh di laman https://www.lpsk.go.id;
   2) Pelamar membuat Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang dilamar, yang memperlihatkan seluruh anggota tubuh dengan durasi video minimal 2 (dua) menit dan maksimal 5 (lima) menit;
   3) Video menggambarkan kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jabatan yang akan dilamar;
   4) Pelamar mencantumkan tautan/*link* unggahan video (misalnya pada *google drive, youtube*, dll) tersebut di menu yang tersedia pada laman https://sscasn.bkn.go.id.

E. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

1. Tahapan Seleksi

a. Seleksi Administrasi
   1) Kelulusan Seleksi Administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang telah diunggah dan kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan pada laman https://www.lpsk.go.id dan akun masing-masing pelamar pada laman https://sscasn.bkn.go.id.
   2) Bagi Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian dari akun masing-masing pelamar pada laman https://sscasn.bkn.go.id.
   3) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak untuk mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).
   4) Khusus untuk Pelamar Kebutuhan Penyandang Disabilitas, Panitia Seleksi dapat berkonsultasi dengan dokter spesialis kedokteran okupasi dan/atau tim penguji kesehatan untuk memastikan kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dan syarat Jabatan yang dibutuhkan dengan jenis dan derajat kedisabilitasan melalui pemeriksaan dokumen dan persyaratan khusus Kebutuhan Penyandang Disabilitas.

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

b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) (bobot nilai 40%)
   1) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) terdiri atas:
      a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
      b) Tes Intelegensi Umum (TIU); dan
      c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP)
   2) Pelaksanaan SKD menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) BKN mengacu pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;
   3) Jumlah komposisi soal, tata cara penilaian, dan Nilai Ambang Batas SKD ditetapkan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
   4) Peserta yang telah mendapatkan Sertifikat SKD CAT BKN Tahun Anggaran 2023 dapat menggunakan kembali hasil yang tertera pada Sertifikat SKD CAT BKN tersebut.
   5) Peserta yang telah lulus seleksi administrasi pengadaan CPNS LPSK T.A. 2024, dapat memilih untuk mengikuti SKD atau menggunakan nilai pada Sertifikat SKD CAT BKN Tahun Anggaran 2023 pada SSCASN.
   6) Dalam hal peserta Seleksi Pengadaan CPNS LPSK T.A. 2024 mengikuti SKD pada Tahun Anggaran 2024, maka hasil nilai SKD pada Sertifikat SKD CAT BKN Tahun Anggaran 2023 dinyatakan tidak berlaku.
   7) Peserta harus mengunduh Sertifikat SKD CAT BKN pada laman https://sertificat.bkn.go.id.
   8) Peserta dilarang memalsukan atau memodifikasi Sertifikat SKD CAT BKN.
   9) Petunjuk Teknis pemanfaatan Sertifikat SKD CAT BKN dapat dilihat pada laman https://www.lpsk.go.id.

c. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) (bobot nilai 60%)
   1) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) terdiri dari:
      a) SKB dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN (bobot nilai 50%); dan
      b) SKB Tambahan (bobot nilai 50%) diselenggarakan di Kantor LPSK Pusat yang beralamatkan di Jl. Raya Bogor KM 24 No. 47-49 Jakarta Timur 13750, terdiri dari:
         (1) Tes Psikologi (bobot nilai 20%);
         (2) Tes Kesehatan Jiwa (bobot nilai 20%); dan
         (3) Wawancara (bobot nilai 10%).
   2) Peserta yang tidak mengikuti/tidak hadir pada SKB dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN dan SKB Tambahan dinyatakan gugur.
   3) Nilai perolehan tiap tahapan SKB Tambahan akan dikalikan dengan bobot penilaian.
   4) Pengolahan hasil akhir SKD dan SKB dilakukan oleh Ketua Panselnas.

2. Jadwal Seleksi

No	Kegiatan	Jadwal
1	**2**	**3**
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
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun	18 s.d 28 September 2024

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

No	Kegiatan	Jadwal
1	2	3
	Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	
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

Keterangan : Jadwal dapat berubah sewaktu – waktu, menyesuaikan kebijakan Panselnas

F. LAIN-LAIN

1. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya/gratis.
2. Dalam hal pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS/PPPK atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda, pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pelamar wajib membaca dengan cermat Pengumuman, memenuhi semua persyaratan, dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam Pengumuman.
4. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), namun peserta:
   a. mengundurkan diri;
   b. dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
   c. terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB;

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

d. tidak memenuhi persyaratan lainnya; dan/atau
e. meninggal dunia.

PPK harus mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan.

5. Dalam hal pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan telah mendapat persetujuan Nomor Induk Pegawai (NIP), mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya.
6. Pelamar, keluarga dan pihak lain dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada oknum/pihak yang tidak bertanggungjawab menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk apapun. Perbuatan tersebut adalah penipuan dan bukan merupakan tanggung jawab Panitia Seleksi.
7. Terhadap Pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti setiap rangkaian seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, dinyatakan gugur.
8. Panitia Seleksi tidak menerima tanya jawab kelulusan pelamar yang tidak lulus setelah masa sanggah.
9. Pelamar wajib memantau perkembangan proses Seleksi Pengadaan CPNS LPSK T.A. 2024 melalui laman https://sscasn.bkn.go.id dan/atau https://www.lpsk.go.id. Panitia Seleksi tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan atau tidak terinformasikan kepada pelamar yang disebabkan pelamar lalai dalam mengakses informasi yang terdapat pada laman di atas.
10. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai / tidak benar / menyalahi ketentuan, Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
11. Keputusan Panitia Seleksi bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.
12. Pengaduan, pelayanan, dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Seleksi Pengadaan CPNS LPSK T.A. 2024 dapat menghubungi *Whatsapp* 0822-9940-3757 (**tidak menerima SMS dan telepon**) atau melalui e-mail : rekrutmen@lpsk.go.id dan hanya aktif melayani pada hari kerja Senin-Jumat, pukul 09.00-15.00 WIB.

Jakarta, 19 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Tahun Anggaran 2024,

${ttd}

Budi Achmad Djohari, Ak.

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

Format Surat Lamaran

Nama Kota Domisili, Agustus 2024

Yth. Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
c.q Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CASN LPSK T.A. 2024
di Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:……
Tempat/Tanggal Lahir	:……
Jenis Kelamin	:……
Pendidikan	: S-1/D-IV/D-III……
	Perguruan Tinggi……..
	Program Studi……..
Jabatan yang dilamar	:……
Nomor Telepon dan e-mail aktif	:……
Alamat sesuai KTP	:……
Alamat sesuai Domisili	: ……..

Dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Tahun Anggaran 2024. Sebagai bahan pertimbangan, berikut disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Lamaran ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CASN LPSK T.A. 2024 ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan di bubuhi e-meterai Rp. 10.000,- (*sepuluh ribu rupiah*).
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan Rekaman Kependudukan;*
3. Pasfoto terbaru berlatar belakang merah, berpakaian rapi, berkemeja putih dengan kerah dan sikap formal ukuran 3x4;
4. Ijazah Sarjana/Diploma (asli);*
5. Transkrip Nilai Sarjana/Diploma (asli);*
6. Surat penyetaraan ijazah dan transkrip nilai luar negeri; **
7. Sertifikat/ hasil cetakan tangkapan layar Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi;
8. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan 11 (sebelas) poin ditandatangani dengan pena bertinta hitam dan masing-masing surat pernyataan dimaksud dibubuhi e-meterai Rp. 10.000,- (*sepuluh ribu rupiah*). (asli);
9. Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Dokter yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah yang dibuat dan ditetapkan paling kurang pada bulan Agustus 2024, wajib dilengkapi dengan keterangan tidak cacat fisik dan mempunyai postur badan dengan standar *Body Mass Index* (BMI) antara 18,5 s.d. 25 serta dengan tinggi badan untuk laki-laki minimal 160 cm dan perempuan minimal 155 cm;***
10. Surat Keterangan Bebas Buta Warna, baik parsial maupun total;***
11. Surat Keterangan Disabilitas Dokter dari rumah sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis/tingkat kedisabilitasan (asli) dan tautan/*link* video singkat. ****

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan Panitia Seleksi membatalkan keikutsertaan atau kelulusan saya pada Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Tahun Anggaran 2024.

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

E-meterai Rp. 10.000,-

Ditandatangani

(Nama Pelamar)

Keterangan:
* Dapat dipilih salah satu, sesuai dokumen yang dimiliki
** Diperlukan bagi Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri
*** Diperlukan bagi Pelamar jabatan Pengelola Rumah Aman
**** Diperlukan bagi Pelamar Kebutuhan Disabilitas

Format Surat Pernyataan 5 Poin

SURAT PERNYATAAN CPNS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama	:
Tempat, tanggal Lahir	:
Nomor Identitas (KTP)	:
Agama	:
Alamat sesuai KTP	:
Alamat sesuai Domisili	:

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. 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;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

……, ... 2024

Yang membuat pernyataan,

E-meterai

Rp. 10.000,-

(……)

Format Surat Pernyataan 11 Poin

SURAT PERNYATAAN CPNS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama	:
Tempat, tanggal lahir	:
Nomor Identitas (KTP)	:
Pendidikan	:
Jabatan yang dilamar	:
Jenis Formasi	:
Unit kerja yang dilamar	:
Alamat sesuai KTP	:
Alamat domisili saat ini	:
Nomor HP/ Nomor WA	:
Alamat email	:

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, 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 kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
3. 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.
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pegawai Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
7. Tidak terlibat dalam organisasi kemasyarakatan yang dinyatakan terlarang oleh pemerintah.
8. Sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya.
9. Tidak bertato atau bekas tato dan tindik atau bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat.
10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

11. Bersedia mengabdi dan tidak akan mengajukan pindah dengan alasan apapun paling singkat 10 (sepuluh) tahun terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, guna melengkapi syarat khusus/tambahan yang dipersyaratkan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban. Apabila dikemudian hari saya mengingkari pernyataan yang telah saya buat ini, maka saya bersedia menerima sanksi apapun yang akan dijatuhkan terhadap saya.

……, ... 2024

Yang membuat pernyataan

E-meterai

Rp. 10.000,-

(……)

Format Surat Keterangan Disabilitas

KOP SURAT
RUMAH SAKIT/ PUSKESMAS

SURAT KETERANGAN DISABILITAS
NOMOR: ……

Nama :
Umur :
NIK :
Jenis Kelamin :
Lokasi Disabilitas :

Riwayat Disabilitas *) :
☐ Sejak Lahir, diagnosa: ……
☐ Sesudah Kecelakaan, pada tahun ……, diagnosa ……
☐ Sesudah sakit, pada tahun ……, diagnosa ……

Kemampuan Mengurus diri *) :
☐ Mampu
☐ Sebagian bisa, jelaskan yang tidak bisa.....
☐ Perlu bantuan penuh orang lain

Bepergian keluar rumah *) :
☐ Bisa Sendiri
☐ Perlu diantar anggota keluarga

Jenis Disabilitas *) :
a. Disablilitas Fisik
   1. Amputasi (tangan/kaki)
   2. Kelemahan bagian anggota gerak atas dan bawah
   3. Paraplegi (anggota tubuh bagian bawah 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)

Derajat Disabilitas Fisik :

Alat Bantu yang digunakan :
a. Ada, sebutkan : ……..
b. Tidak ada.

Penyakit lain *) :
a. Ada, sebutkan : ……..
b. Tidak ada.

Pengobatan *) :
a. Ada, sebutkan : ……..
b. Tidak ada.

Catatan Tambahan Lainnya :
1. ……..
2. ……..
3. ……..

Kota, Agustus 2024
Dokter pemeriksa,

Nama Dokter
NIP/NRP/NIPP

Keterangan :
*) Wajib dipilih dan diisi sesuai kondisi disabilitasnya.