

**PETUNJUK TEKNIS
VERIFIKASI DOKUMEN PELAMARAN
PADA TAHAP SELEKSI ADMINISTRASI
SELEKSI CALON APARATUR IPIL NEGARA**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK
TAHUN ANGGARAN 2021**

**PETUNJUK TEKNIS VERIFIKASI DOKUMEN PELAMARAN
PADA TAHAPAN SELEKSI ADMINISTRASI PENERIMAAN CPNS/PPPK NON GURU
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK
TAHUN ANGGARAN 2021**

I. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah ke dalam peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 892 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2021;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah ke dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 tahun 2020..

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Teknis Verifikasi bertujuan sebagai pedoman bagi verifikator dalam pelaksanaan tugas verifikasi terhadap dokumen pelamaran Seleksi Penerimaan CPNS/PPPK Non Guru Pemerintah Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2021.

Tujuan pembuatan Petunjuk Teknis ini untuk menjamin kelancaran dan keseragaman proses pelaksanaan verifikasi dokumen pelamaran pada tahapan Seleksi Administrasi Seleksi Penerimaan CPNS/PPPK Non Guru Pemerintah Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2021.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Verifikasi ini, meliputi :

1. Proses Verifikasi/Supervisi
2. Kriteria Verifikasi Dokumen Pelamaran
3. Penetapan Hasil Seleksi Administrasi

IV. PELAKSANAAN VERIFIKASI/SUPERVISI

A. PROSES VERIFIKASI/SUPERVISI

1. Proses verifikasi/supervisi dokumen pelamaran dilakukan secara elektronik melalui portal SSCASN (<https://sscasnverifikasi.bkn.go.id>).
2. Verifikasi/supervisi dilakukan oleh petugas yang telah ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Panitia Seleksi Daerah CASN Kabupaten Lebak Tahun 2021;
3. Petugas verifikasi/supervisi yang ditunjuk diberikan akses/kewenangan pada portal SSCASN dengan profile *Supervisi dan/atau Verifikator*;
4. Supervisor/verifikator bertanggung jawab atas hasil verifikasi dokumen pelamaran.

5. Verifikasi dilakukan terhadap seluruh dokumen pelamaran yang harus diunggah/*upload* pelamar pada saat pendaftaran, meliputi :
 - a. Pas Foto;
 - b. KTP;
 - c. Surat Lamaran;
 - d. Ijazah ditambah STR;
 - e. Transkrip Nilai;
 - f. Dokumen pendukung lainnya yang telah ditentukan.
6. Supervisi/Verifikator memeriksa dengan teliti kesesuaian setiap dokumen pelamaran dengan kriteria verifikasi masing-masing dokumen pelamaran yang telah ditentukan.

B. KRITERIA VERIFIKASI/SUPERVISI DOKUMEN PELAMARAN

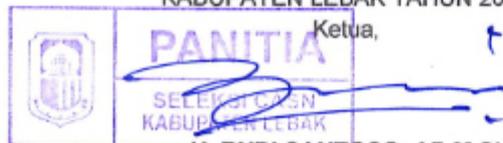
NO	PERSYARATAN/ DOKUMEN <i>UPLOAD</i>	KRITERIA VERIFIKASI DOKUMEN PELAMARAN
1.	Pas Foto	<ul style="list-style-type: none"> - File yang diunggah merupakan jenis Pas foto - Pas foto ukuran 4x6 berwarna dengan latar belakang merah (file jpg)
2.	E-KTP / Surat Keterangan Pengganti KTP	<ul style="list-style-type: none"> - scan asli E-KTP/Surat Keterangan asli bukan foto copy dari Disdukcapil setempat; - Kesesuaian NIK antara yang tercantum di E-KTP dan Kartu Tanda Pendaftaran
3.	Surat Lamaran	<ul style="list-style-type: none"> - Scan asli surat lamaran - Ditulis tangan dan ditandatangani dengan tinta hitam ditas materai 10.000,- rupiah - Ditujukan kepada Bupati Lebak atau Pemerintah Kab. Lebak - Menyebutkan formasi jabatan yang dilamar
4.	Ijazah,	<ul style="list-style-type: none"> - Ijazah Asli bukan foto copy/bukan surat keterangan lulus - scan asli Ijazah terakhir(file pdf) - Kualifikasi Pendidikan sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar
5.	Traskrip Nilai	<ul style="list-style-type: none"> - scan asli Transkrip Nilai (file pdf) - Kualifikasi Pendidikan sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar - Minimal IPK 2,75 (dua koma tujuh lima). Khusus pelamar formasi umum dan formasi khusus disabilitas. - Transkrip Nilai yang diunggah harus utuh (kop lembaga, biodata, IPK, tanda tangan & stempel lembaga
6.	Akreditasi Perguruan Tinggi/Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> - Perguruan Tinggi dan/atau Program studi yang terakreditasi pada BAN-PT dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKES

NO	PERSYARATAN/ DOKUMEN UPLOAD	KRITERIA VERIFIKASI DOKUMEN PELAMARAN
7.	STR (Surat Tanda Registrasi) bagi pelamar formasi jenis jabatan tenaga kesehatan <i>(dalam satu file PDF)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - STR Dipersyaratkan bagi pelamar Formasi jenis Jabatan Tenaga Kesehatan (kecuali Jabatan Administrator Kesehatan dan jabatan kesehatan lainnya sesuai peraturan Pemerintah) - Scan Asli STR yang masih berlaku - Sesuai dengan jabatan yang dilamar (linier)
8.	Pengalaman Kerja Khusus PPPK Non Guru	<p>❖ Pengalaman kerja : Bagi Pelamar PPPK Non Guru minimal pengalaman kerja selama 3 (tiga) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan surat keterangan yang di tandatagnani oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Pejabat Pimpinan Pimpinan Tinggi Pratama bagi yang bekerja di instansi Pemerintah 2. Minimal Direktur /Kepala Divisi yang membidangi SDM/HRD di Perusahaan Swasta/Lembaga Swadaya Non Pemerintah/Yayasan
9.	Dokumen Pendukung Lainnya <i>(dalam satu file PDF)</i>	<p>❖ Formasi Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pada ijazah tidak tercantum penetapan Akreditasi, maka pelamar harus mengunggah/upload dokumen terkait Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi pada persyaratan dokumen pendukung lainnya 2. Khusus bagi pelamar penyandang disabilitas yang melamar pada formasi umum pada jabatan dan unit kerja penempatan tertentu, harus membawa surat keterangan resmi yang berlaku dari rumah sakit pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya. <p>❖ Formasi Khusus Penyandang Disabilitas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya 2. Vidio kegiatan sehari-hari yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar <p>❖ Foto selfi (swafoto) dengan memegang E-KTP dan bukti cetak kartu akun pendaftaran SSCASN (File jpg).</p> <p>❖ Foto selfi (swafoto) dengan memegang E-KTP (File jpg).</p>

C. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI ADMINISTRASI

1. Pelamar dinyatakan lulus verifikasi/supervisi apabila seluruh dokumen pelamaran yang diunggah/upload memenuhi kriteria/persyaratan verifikasi/supervisi yang telah ditentukan;
2. Pelamar dinyatakan tidak lulus verifikasi/supervisi apabila terdapat dokumen pelamaran yang tidak diunggah/upload dan/atau diunggah/upload namun tidak memenuhi kriteria/persyaratan verifikasi/supervisi yang telah ditentukan;
3. Pada setiap dokumen pelamaran yang tidak memenuhi kriteria/persyaratan, verifikator/supervisor memberikan alasan/keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus verifikasi/supervisi;
4. Pelamar yang lulus verifikasi dinyatakan Lulus Seleksi Administrasi dan berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya yakni Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) bagi pelamar CPNS dan Seleksi Kompetensi bagi pelamar PPPK;
5. Penetapan pelamar yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi menjadi kewenangan Ketua Panitia Seleksi Penerimaan ASN Pemerintah Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2021;
6. Panitia Seleksi Penerimaan CASN Tahun 2021 mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka, baik yang lulus maupun yang tidak lulus seleksi administrasi;
7. Pengumuman bagi pelamar yang tidak lulus seleksi administrasi disertai dengan alasan/keterangan yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lulus;
8. Untuk mengikuti tahapan selanjutnya, pelamar yang lulus seleksi administrasi dapat mencetak Kartu Tanda Peserta Seleksi CASN Tahun 2021 dengan cara mengunduh dari website <https://sscasn.bkn.go.id>;

PANITIA SELEKSI DAERAH
PENERIMAAN ASN
KABUPATEN LEBAK TAHUN 2021



H. BUDI SANTOSO, AP.M.Si.
NIP.19750720 199412 1 002