



PENGUMUMAN

Nomor: 964/KP.01/SJ/08/2024

TENTANG

**SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TAHUN ANGGARAN 2024**

Badan Pengawas Pemilihan Umum 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, membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia lulusan Strata 2 (S-2)/Strata 1 (S-1)/Diploma IV (D-IV)/Diploma III (D-III) untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024.

I. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI FORMASI*

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI	UNIT PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	Analisis Anggaran Ahli Pertama	10	Sekretariat Jenderal	S-1 Ekonomi / S-1 Hukum / S-1 Ilmu Politik / S-1 Administrasi Publik / S-1 Administrasi Bisnis
2	Analisis Hukum Ahli Pertama	454	Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota	S-1 Hukum
3	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	2	Biro Fasilitas Pengawasan Pemilu	S-1 Hukum / S-1 Sosiologi / S-1 Ilmu Politik / S-1 Ilmu Pemerintahan
		3	Pusat Penelitian Pengembangan Pendidikan Dan Pelatihan	S-1 Ilmu Politik / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Hukum
4	Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	377	Sekretariat Jenderal, Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota	D-IV Kebijakan dan Manajemen Pajak / D-IV Keuangan Publik / D-IV Manajemen Aset Sektor Publik / D-IV Manajemen Keuangan Sektor Publik / D-IV Perbankan dan Keuangan Digital / S-1 Administrasi Pajak / S-1 Akuntansi / S-1 Ekonomi / S-1 Ilmu Aktuaria / S-1 Manajemen / D-IV Akuntansi Sektor Publik /

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI	UNIT PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
				D-IV Akuntansi Perpajakan
5	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	20	Sekretariat Jenderal dan Sekretariat Bawaslu Provinsi	D-IV Administrasi Publik / S-1 Manajemen / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Administrasi Pemerintahan Daerah / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Publik / D-IV Studi Kebijakan Publik / D-IV Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik / D-IV Ilmu Administrasi Negara / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah
6	Arsiparis Ahli Pertama	7	Sekretariat Jenderal	S-1 Ilmu Administrasi Negara / S-1 Administrasi Negara / D-IV Kearsipan / S-1 Kearsipan / S-1 Ilmu Perpustakaan / S-1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan
7	Arsiparis Terampil	8	Sekretariat Jenderal	D-III Kearsipan / D-III Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan / D-III Kesekretariatan / D-III Perpustakaan / D-III Administrasi Negara
8	Auditor Ahli Pertama	39	Sekretariat Jenderal	D-IV Manajemen / D-IV Akuntansi / D-IV Administrasi Pajak / S-1 Administrasi Negara / S-1 Administrasi Pajak / S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen / S-1 Hukum
9	Auditor Terampil	3	Sekretariat Jenderal	D-III Akuntansi / D-III Manajemen / D-III Administrasi / D-III Statistika
10	Penata Kelola Pengawasan Pemilihan Umum Ahli Pertama	616	Sekretariat Jenderal, Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota	D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Sosiologi / S-1 Ilmu Politik / D-IV Politik Indonesia Terapan / S-1 Hukum / S-1 Pendidikan Sosiologi
		1	Sekretariat Bawaslu Kabupaten Lombok Utara	S-1 Pendidikan Sosiologi / S-1 Hukum / S-1 Sosiologi / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Teknik Sipil / S-1 Teknik Pertanian dan Biosistem / D-IV Politik

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI	UNIT PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
				Indonesia Terapan / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah / S-1 Ilmu Politik
		1	Sekretariat Bawaslu Kota Samarinda	S-1 Hukum / S-1 Sosiologi / S-1 Pendidikan Sosiologi / S-1 Ilmu Politik / S-1 Pendidikan Agama Islam / S-1 Ilmu Pemerintahan / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah / D-IV Politik Indonesia Terapan
		1	Sekretariat Bawaslu Kabupaten Paser	S-1 Ilmu Politik / S-1 Pendidikan Sosiologi / S-1 Hukum / S-1 Sosiologi / D-IV Politik Indonesia Terapan / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Agribisnis
		1	Sekretariat Bawaslu Kabupaten Penajam Pasar Utara	D-IV Politik Indonesia Terapan / D-IV Administrasi Pemerintahan Daerah / S-1 Hukum / S-1 Pendidikan Sosiologi / S-1 Ilmu Politik / S-1 Ilmu Pemerintahan / S-1 Pendidikan Agama Islam / S-1 Sosiologi
11	Penata Laksana Barang Terampil	134	Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota	D-III Administrasi Publik / D-III Sistem Informasi Akuntansi / D-III Administrasi Bisnis / D-III Akuntansi / D-III Manajemen
12	Penerjemah Ahli Pertama	3	Sekretariat Jenderal	S-1 Bahasa Inggris
13	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	3	Sekretariat Jenderal	S-1 Ilmu Informatika / S-1 Ilmu Komputer / S-1 Sistem dan Teknologi Informasi / S-1 Teknologi Informasi / S-1 Desain Komunikasi Visual / S-1 Teknologi Pendidikan
14	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	9	Sekretariat Jenderal	S-1 Hukum
15	Perencana Ahli Pertama	3	Sekretariat Jenderal	S-1 Akuntansi / S-1 Manajemen

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI	UNIT PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
16	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	19	Sekretariat Jenderal	S-1 Jurnalistik / D-IV Desain Grafis / D-IV Desain Komunikasi Visual / D-IV Desain Media / D-IV Hubungan Masyarakat / D-IV Komunikasi Massa / D-IV Manajemen Informasi dan Komunikasi / D-IV Manajemen Produksi Berita / D-IV Manajemen Produksi Siaran / S-1 Desain Komunikasi Visual / S-1 Hubungan Masyarakat / S-1 Ilmu Komunikasi
17	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	1	Sekretariat Jenderal	D-III Komunikasi Massa / D-III Teknologi Multimedia dan Broadcasting / D-III Jurnalistik / D-III Fotografi / D-III Teknologi Komputer Grafis / D-III Komunikasi / D-III Desain Komunikasi Visual / D-III Penyiaran / D-III Multimedia / D-III Desain Grafis
18	Pranata Keuangan APBN Terampil	245	Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota	D-III Akuntansi / D-III Manajemen Pajak / D-III Perbankan dan Keuangan / D-III Manajemen Aset / D-III Manajemen / D-III Administrasi Bisnis / D-III Manajemen Keuangan / D-III Manajemen Sumber Daya Manusia / D-III Sistem Informasi Akuntansi / D-III Administrasi Publik
19	Pranata Komputer Ahli Pertama	5	Sekretariat Jenderal	S-1 Ilmu Informatika / D-IV Teknik Informatika / D-IV Sistem Informasi / S-1 Teknologi Informasi / S-1 Teknik Komputer / S-1 Teknik Informatika / S-1 Sistem Informasi / S-1 Ilmu Komputer / S-1 Sistem dan Teknologi Informasi
20	Pranata Komputer Terampil	7	Sekretariat Jenderal	D-III Teknik Informatika / D-III Teknologi Informasi / D-III Teknologi Komputer Grafis / D-III Sistem Informasi

NO	NAMA JABATAN	ALOKASI	UNIT PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
21	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	3	Sekretariat Jenderal	D-III Sistem Informasi / D-III Kesekretariatan / D-III Teknologi Informasi / D-III Administrasi Perkantoran
22	Statistisi Ahli Pertama	5	Sekretariat Jenderal	S-1 Matematika / S-1 Statistika
23	Widyaiswara Ahli Pertama	4	Sekretariat Jenderal	S-2 Hukum / S-2 Ilmu Pemerintahan / S-2 Ilmu Politik / S-2 Ilmu Komunikasi
TOTAL		1984		

*) Rincian alokasi formasi sebagaimana terlampir

II. UNIT KERJA PENEMPATAN

Unit Kerja penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

1. Sekretariat Jenderal
2. Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi
3. Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota

III. RENTANG PENGHASILAN DAN DESKRIPSI PEKERJAAN

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
1	Analisis Anggaran Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN
2	Analisis Hukum Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	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	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kajian dan analisis kebijakan
4	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kegiatan analisis pengelolaan keuangan APBN yang meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, dan analisis laporan keuangan instansi.

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
5	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	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
6	Arsiparis Ahli Pertama	Rp. 6.657.120	Rp. 7.041.518	melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
7	Arsiparis Terampil	Rp. 5.610.320	Rp. 5.958.346	melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
8	Auditor Ahli Pertama	Rp. 6.587.120	Rp. 6.971.518	melakukan pengawasan intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi
9	Auditor Terampil	Rp. 5.610.320	Rp. 5.958.346	melakukan pengawasan intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi
10	Penata Kelola Pengawasan Pemilihan Umum Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan penatakelolaan pengawasan pemilihan umum
11	Penata Laksana Barang Terampil	Rp. 5.846.320	Rp. 6.194.346	melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
12	Penerjemah Bahasa Inggris Ahli Pertama	Rp 6.512.120	Rp 6.896.518	melakukan kegiatan penerjemahan tulis, penerjemahan lisan, dan penyusunan naskah bahan terjemahan
13	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	menganalisis kebutuhan teknologi pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku sesuai dengan jenis, jalur dan jenjang pendidikan untuk pengembangan media pembelajaran (sederhana, audio, video, multimedia, multimedia interaktif, modul)
14	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Rp. 6.462.120	Rp. 6.846.518	melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya
15	Perencana Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
16	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	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
17	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	Rp. 5.566.320	Rp. 5.914.346	melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan
18	Pranata Keuangan APBN Terampil	Rp. 5.846.320	Rp. 6.194.346	melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan APBN
19	Pranata Komputer Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
20	Pranata Komputer Terampil	Rp. 5.620.320	Rp. 5.968.346	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
21	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Rp. 5.620.320	Rp. 5.968.346	melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.
22	Statistisi Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan statistik
23	Widyaiswara Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kegiatan mengajar pada diklat baik secara klasikal maupun nonklasikal, evaluasi dan pengembangan diklat

IV. JENIS KEBUTUHAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL BAWASLU TAHUN ANGGARAN 2024

1. Jenis kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Bawaslu Tahun Anggaran 2024 meliputi:
 - a. Kebutuhan Umum; dan
 - b. Kebutuhan Khusus.
2. Pelamar jenis Kebutuhan Umum merupakan pelamar lulusan perguruan tinggi yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan sebagaimana dalam pengumuman ini;
3. Pelamar jenis Kebutuhan Khusus terdiri dari:
 - a. Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat "Dengan Pujian"/*Cumlaude*;
 - b. Penyandang Disabilitas;
 - c. Putra/Putri Papua; dan
 - d. Putra/Putri Kalimantan.

V. PERSYARATAN PELAMARAN

A. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat menyelesaikan pendaftaran secara daring (*online*) di laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id>;
3. 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;

4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Selain ketentuan pada angka 4, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
 - c. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai;
 - d. **dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb.**
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal:
 - a. **2,75 (dua koma tujuh lima)** bagi pelamar Kebutuhan Umum, Kebutuhan Khusus Penyandang Disabilitas, Kebutuhan Khusus Putra/Putri Papua, dan Kebutuhan Putra/Putri Kalimantan;
 - b. **3,51 (tiga koma lima satu)** bagi pelamar Kebutuhan Khusus Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat "Dengan Pujian"/*Cumlaude*.
11. **Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN, yaitu:**
 - a. **PNS**; atau
 - b. **PPPK**
12. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 11 hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
13. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 11 diketahui melamar:
 - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan;
 - b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda; yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. KETENTUAN BAGI PELAMAR PENYANDANG DISABILITAS:

1. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN.
2. Pelamar yang berasal dari pelamar penyandang disabilitas harus memenuhi

ketentuan tambahan sebagai berikut:

- a. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas **yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya**; dan
- b. menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas **sesuai jabatan yang akan dilamar**.

C. **KETENTUAN BAGI PELAMAR PUTRA/PUTRI LULUSAN TERBAIK BERPREDIKAT “DENGAN PUJIAN”/CUMLAUDE:**

1. Dikhususkan bagi putra/putri yang mempunyai jenjang pendidikan paling rendah Sarjana, **tidak termasuk Diploma Empat**;
2. Pelamar yang merupakan lulusan dari perguruan tinggi dalam negeri dengan predikat kelulusan “dengan pujian”/cumlaude dan **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;
3. Pelamar yang merupakan lulusan dari perguruan tinggi luar negeri, dapat melamar pada kebutuhan khusus putra/putri lulusan terbaik berpredikat “dengan pujian”/cumlaude, 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. **KETENTUAN BAGI PELAMAR PUTRA/PUTRI PAPUA:**

Pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus putra/putri Papua merupakan keturunan Papua berdasarkan garis keturunan bapak dan/atau ibu asli Papua yang dibuktikan dengan:

- a. **akta kelahiran atau surat keterangan lahir; dan**
- b. **surat keterangan dari kepala desa/kepala suku.**

E. **KETENTUAN BAGI PELAMAR PUTRA/PUTRI KALIMANTAN:**

Pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus putra/putri Kalimantan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN.

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

- A. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) Instansi Pemerintah dan 1 (satu) formasi jabatan;
- B. Pelamar memilih jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki dan memilih penempatan sesuai dengan keinginan pelamar.
- C. Pelamar:
 1. Pelamar mengakses laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> untuk melakukan pendaftaran sampai mendapatkan Kartu Informasi Akun SSCASN 2024;
 2. Pelamar Login ke Portal SSCASN menggunakan Nomor Induk Kependudukan

- (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK) yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi biodata, memilih instansi Badan Pengawas Pemilihan Umum dan kualifikasi pendidikan yang tersedia;
 4. Pelamar mengunggah melalui daring (*online*) dokumen persyaratan yang secara keseluruhan terlihat jelas dan dapat dibaca, yang terdiri dari:
 - a. Asli surat lamaran ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum di Jakarta, **diketik menggunakan komputer**, dibubuhi **e-meterai** Rp. 10.000, dan ditandatangani oleh pelamar dengan pena (format Surat Lamaran dapat diunduh di laman: <https://bawaslu.go.id>);
 - b. Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau asli Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
 - c. Asli Ijazah dan Transkrip Nilai (Surat Keterangan Lulus atau sebutan lainnya tidak berlaku);
 - d. Asli Surat Penyetaraan Ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, **bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri**;
 - e. Asli Surat Pernyataan, **diketik menggunakan komputer**, dibubuhi **e-meterai** Rp. 10.000, dan ditandatangani oleh pelamar dengan pena (format Surat Pernyataan dapat diunduh di laman: <https://bawaslu.go.id>);
 - f. Sertifikat atau tangkapan layar (*screenshot*) pada PDDIKTI/BAN-PT dari akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - g. Asli surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat disabilitas dan video singkat dengan durasi 2 (dua) sampai 3 (tiga) menit yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar, **bagi pelamar penyandang disabilitas**;
 - h. Sertifikat atau tangkapan layar Direktori Hasil Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi yang memuat status terakreditasi A dari perguruan tinggi dan program studi pelamar pada saat kelulusan, **bagi pelamar Putra/Putri Lulusan Terbaik Berpredikat dengan Pujian/Cumlaude**;
 - i. Asli akta kelahiran/surat keterangan lahir **dan** surat keterangan dari kepala desa/kepala suku, **bagi Pelamar Putra/Putri Papua**;
 - j. Asli Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN, **bagi Pelamar Putra/Putri Kalimantan**;
 - k. Pas foto formal terbaru berlatar belakang warna merah.
 5. Pelamar mencetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2024.

VII. TAHAPAN SELEKSI DAN SISTEM KELULUSAN

A. Seleksi Administrasi:

1. Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.

2. Seleksi Administrasi bagi penyandang disabilitas dilakukan dengan memastikan kesesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasinya melalui verifikasi dokumen pelamaran.
 3. Hasil Seleksi Administrasi akan diumumkan pada laman <https://bawaslu.go.id>.
 4. Pelamar yang dinyatakan Lulus Seleksi Administrasi mencetak Kartu Peserta Ujian dari laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id/> untuk melanjutkan ke tahap Seleksi Kompetensi Dasar (SKD).
 5. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan yang diajukan melalui SSCASN.
 6. Panitia seleksi instansi pengadaan CPNS dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.
 7. Panitia seleksi instansi pengadaan CPNS dapat menolak alasan sanggahan dalam hal kesalahan berasal dari pelamar.
- B. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) dengan bobot 40%. Pelamar dengan nilai tertinggi sejumlah paling banyak 3 (tiga) kali jumlah masing-masing formasi yang dibutuhkan, akan mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB);
- C. Pelamar Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024 dapat menggunakan nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang diperoleh dalam Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023. Ketentuan penggunaan nilai dimaksud diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 dalam Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
- D. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) dengan bobot 60%, jadwal pelaksanaan SKB akan diumumkan kemudian.

VIII. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI *)

NO	KEGIATAN	PERIODE
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.	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
6.	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
7.	Pengumuman Pascasanggah	21 s.d. 27 September 2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	16 Oktober s.d. 14 November 2024
9.	Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	17 s.d. 19 November 2024
10.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)	9 s.d. 20 Desember 2024
11.	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d. 12 Januari 2025
12.	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025
13.	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
14.	Pengumuman Pascasangah	16 s.d. 22 Januari 2025
15.	Usul Penetapan NIP	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

Catatan : *) Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui laman <https://bawaslu.go.id>.

IX. LAIN-LAIN

1. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
2. Pengunggahan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan **WAJIB HASIL PINDAIAN (SCAN) BERWARNA (TIDAK HITAM PUTIH)**;
3. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. Hal tersebut dapat mengakibatkan pelamar gugur/tidak lulus dan merupakan kelalaian pelamar;
4. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, Panitia Seleksi dapat **menggugurkan** kelulusannya;
5. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat di bawahnya sesuai ketentuan;
6. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk CPNS kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada pengadaan CPNS untuk periode berikutnya;
7. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi ini tidak dipungut biaya. Jika ada pihak-pihak yang mengatasnamakan panitia dan/atau pejabat di lingkungan Bawaslu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan

8. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Seleksi CPNS Bawaslu Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi casnbawaslu@bawaslu.go.id pada hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB;
9. Pelamar agar terus memantau proses seleksi melalui pengumuman pada laman <https://bawaslu.go.id>. **Kelalaian karena tidak mengetahui informasi yang disampaikan melalui laman <https://bawaslu.go.id> menjadi resiko pelamar.**

Jakarta, 19 Agustus 2024
Sekretaris Jenderal,

}\${ttd}

Ichsan Fuady