

**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

NOMOR 13 TAHUN 2014

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mendapatkan sumber daya Pegawai Negeri Sipil di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berintegritas, kredibel, dan profesional, maka Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui sistem pengadaan yang selektif, obyektif, transparan, akuntabel, dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 781);
4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013

tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.**

Pasal 1

Petunjuk pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam melaksanakan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Ujian Penyaringan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2014

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**



AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Sesuai dengan kebijakan, pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kebutuhan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk mengisi Formasi yang lowong.
2. Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil harus dilaksanakan secara obyektif, transparan, dan didasarkan atas syarat-syarat yang telah ditentukan, serta tidak membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan atau daerah.
3. Dalam upaya mendapatkan sumber daya Pegawai Negeri Sipil yang berkualitas dilakukan Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB) sesuai dengan kebutuhan jabatan yang dibutuhkan.
4. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengatur mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, permintaan Nomor Identitas Pegawai (NIP), sampai dengan pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
5. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, bahwa kewenangan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjadi tanggung jawab Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud
Peraturan Kepala ini digunakan sebagai acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat lain yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Tujuan
Peraturan Kepala ini bertujuan untuk memperoleh Calon Pegawai Negeri Sipil yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral, dan memiliki kompetensi sesuai dengan tugas atau jabatan yang akan diduduki serta menjamin transparansi dan mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

1. Perencanaan dan Persiapan;
2. Pelaksanaan Seleksi;
3. Pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
4. Pengawasan, Pengendalian, dan Evaluasi.

D. Pengertian Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil adalah yang selanjutnya disebut Pengadaan CPNS adalah proses kegiatan pengisian Formasi PNS yang lowong dimulai dari perencanaan dan persiapan, pelaksanaan seleksi, pengangkatan menjadi CPNS, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi.
4. Formasi PNS yang selanjutnya disebut dengan Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat yang diperlukan LKPP untuk mampu melaksanakan tugas dan fungsi dalam jangka waktu tertentu.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian di LKPP selanjutnya disingkat PPK adalah Kepala LKPP.
6. Kompetensi adalah kemampuan minimal yang harus dimiliki bagi pelamar CPNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

E. Prinsip Pengadaan CPNS

Pengadaan CPNS dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Kompetitif, yaitu semua pelamar bersaing secara sehat dan penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas tertentu (*passing grade*) dan/atau nilai terbaik dari seluruh peserta;
2. Tidak diskriminatif, yaitu tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan;
3. Obyektif, yaitu bahwa penilaian dilakukan sesuai dengan hasil yang sebenarnya dan tidak dipengaruhi oleh siapapun;
4. Transparan, yaitu bahwa seleksi dilakukan secara terbuka;
5. Akuntabel, yaitu bahwa hasil penilaian yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan; dan
6. Bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB II PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

A. Umum

1. PPK menyusun Formasi kebutuhan PNS LKPP dan menyampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan ReFormasi Birokrasi (PAN dan RB).
2. Dalam hal perencanaan dan persiapan ujian, Sekretaris Utama LKPP memiliki kewenangan:
 - a) menentukan jumlah pelamar yang akan mengikuti TKD dan TKB dengan mengelompokkan pelamar berdasarkan:
 - 1) tingkat pendidikan;
 - 2) Formasi;
 - 3) kualifikasi pendidikan;
 - 4) akreditasi prodi; dan
 - 5) kuota.
 - b) menandatangani pengumuman penerimaan CPNS.
3. Biro Hukum, Sistem InFormasi dan Kepegawaian LKPP melaksanakan kegiatan perencanaan dan persiapan Pengadaan CPNS sebagai berikut:
 - a) merancang pelaksanaan seleksi melalui Seleksi Administrasi, Tes Kompetensi Dasar (TKD) dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB) yang terdiri atas Asesmen Kompetensi dan Wawancara;
 - b) menyiapkan aplikasi pendaftaran *online*;
 - c) menentukan hari, waktu, dan tempat pelaksanaan TKD dan TKB;
 - d) menyiapkan perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), jaringan, dan peralatan pendukung lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan TKD dan TKB; dan
 - e) mengumumkan penerimaan CPNS.

B. Pembentukan Tim Pelaksana Pengadaan CPNS

1. Kepala LKPP membentuk Tim Pelaksana Pengadaan CPNS LKPP yang diketuai oleh Sekretaris Utama LKPP.
2. Tim Pelaksana Pengadaan CPNS LKPP terdiri atas:
 - a) Ketua memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
 - 1) memutuskan kebijakan operasional dalam pelaksanaan Pengadaan CPNS;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan oleh PPK dalam proses pelaksanaan Pengadaan CPNS;
 - 3) memantau pelaksanaan proses Pengadaan CPNS; dan
 - 4) melaporkan hasil pelaksanaan Pengadaan CPNS kepada Kepala LKPP.
 - b) Wakil Ketua memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
 - 1) membantu seluruh pelaksanaan tugas Ketua; dan
 - 2) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
 - c) Sekretaris memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
 - 1) mengkoordinasikan tugas-tugas Sub Tim;
 - 2) menyiapkan laporan hasil pelaksanaan Pengadaan CPNS kepada Kepala LKPP;
 - 3) melakukan korespondensi dan dokumentasi pelaksanaan proses Pengadaan CPNS; dan

- 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
- d) Sub Tim Pelaksana Administrasi Ujian memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
- 1) menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan Pengadaan CPNS berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
 - 2) melaksanakan seleksi administrasi sebagai berikut:
 - a) melakukan seleksi administrasi terhadap pelamar; dan
 - b) mengajukan usulan daftar pelamar yang lulus seleksi administrasi kepada Ketua; dan
 - c) mengumumkan pelamar yang telah lulus seleksi administrasi berdasarkan persetujuan Ketua.
 - 3) melaksanakan persiapan ujian sebagai berikut:
 - a) menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian termasuk bagi pelamar penyandang cacat (*disabilitas*);
 - b) menyiapkan dan memberikan kartu atau tanda peserta ujian;
 - c) menyiapkan daftar hadir ujian;
 - d) menyampaikan jumlah peserta ujian ke Sub Tim Pelaksanaan Ujian;
 - e) menyiapkan tata tertib peserta ujian;
 - f) mengumumkan hasil kelulusan TKD yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB;
 - g) menyampaikan panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus TKD untuk mengikuti TKB;
 - h) mengumumkan hasil kelulusan TKB yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB; dan
 - i) menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus TKB untuk melengkapi bahan-bahan administrasi.
- e) Sub Tim Pelaksanaan Ujian memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, penentuan tempat, dan pengawasan terhadap peserta ujian;
 - 2) menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan ujian dari Sub Tim Pelaksana Administrasi Ujian;
 - 3) menyelenggarakan ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - 4) membacakan tata tertib pelaksanaan ujian;
 - 5) mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta; dan
 - 6) membuat dan menandatangani berita acara yang memuat, jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir.
- f) Sub Tim Pengawasan, Pengendalian, dan Evaluasi yang beranggotakan dari unsur Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah LKPP memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
- 1) melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap:
 - a) perencanaan pelaksanaan ujian;
 - b) pelaksanaan ujian; dan
 - c) pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian;
 - 2) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan ujian; dan

- 3) membuat laporan terhadap hasil pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan CPNS LKPP kepada Ketua.

C. Pengumuman Penerimaan

1. Pengumuman Penerimaan CPNS dilaksanakan setelah mendapat penetapan Formasi PNS dari Menteri PAN dan RB.
2. Pengumuman penerimaan CPNS paling kurang memuat:
 - a) persyaratan pelamar sebagai berikut:
 - 1) batas usia pelamar paling rendah 18 tahun sampai dengan 35 tahun;
 - 2) nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3.0 dari skala 4.0; dan
 - 3) nilai akreditasi paling rendah B untuk setiap program studi.
 - b) jumlah lowongan jabatan;
 - c) kualifikasi pendidikan;
 - d) waktu pendaftaran; dan
 - e) ketentuan denda jika pelamar mengundurkan diri setelah dinyatakan lulus seluruh tahapan ujian CPNS.
3. Pengumuman penerimaan CPNS ditetapkan oleh Sekretaris Utama LKPP.
4. Pengumuman dilakukan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
5. Pengumuman harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik (televisi, radio, *internet*, *website*), media cetak, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

BAB III PELAKSANAAN SELEKSI

A. Pendaftaran Online

1. Penerimaan lamaran dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman.
2. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui situs www.lkpp.go.id selama 15 (lima belas) hari kalender.
3. Pada sistem pendaftaran *online* memuat jabatan yang lowong, kualifikasi pendidikan, dan jumlah Formasi yang dibutuhkan. Pada jabatan yang lowong terdapat keterangan uraian jabatan dan unit kerja penempatan.
4. Pendaftaran *online* dilakukan dengan cara:
 - a) mengisi aplikasi pendaftaran *online* melalui situs www.lkpp.go.id; dan
 - b) mengunggah ijazah, lembar transkrip nilai yang mencantumkan nilai IPK, KTP, dan pasfoto.

B. Seleksi Administrasi

1. Tahapan seleksi administrasi dilakukan terhadap pelamar yang telah melakukan pendaftaran *online* dan memenuhi seluruh persyaratan untuk melamar.
2. Seleksi administrasi dilakukan melalui sistem pemeringkatan berdasarkan nilai IPK dan akreditasi program studi serta memperhatikan kuota dari masing-masing lowongan jabatan dan kualifikasi pendidikan.
3. Hasil pemeriksaan akan dikelompokkan berdasarkan lamaran yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat sesuai dengan jabatan yang dilamar dan kualifikasi pendidikan.
4. Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi akan menerima Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) dalam bentuk *softcopy* yang diunggah pada situs www.lkpp.go.id yang digunakan sebagai persyaratan mengikuti ujian.
5. Jika terdapat berkas yang keabsahannya diragukan, maka pelamar dapat diputuskan untuk digugurkan dari kelulusan seleksi administrasi.

C. Pengumuman TKD

1. Peserta yang lulus seleksi administratif dan telah memperoleh KTPU akan dipanggil melalui pengumuman untuk mengikuti TKD.
2. Pengumuman TKD paling kurang memuat:
 - a) nama dan nomor peserta, kualifikasi pendidikan dan jabatan yang dilamar;
 - b) hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan ujian;
 - c) alat tulis yang diperlukan dalam pelaksanaan ujian;
 - d) membawa kartu tanda peserta ujian;
 - e) membawa asli ijazah, transkrip nilai; dan
 - f) membawa asli kartu identitas.
3. Pengumuman melalui situs www.lkpp.go.id dan/atau papan pengumuman dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan ujian.

D. Pelaksanaan TKD

1. TKD dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan tata tertib yang ditetapkan oleh Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS.

2. TKD diuji dengan menggunakan CAT-BKN yang harus diikuti oleh seluruh peserta ujian. Materi TKD terdiri atas:
 - a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - b) Tes Intelegensi Umum (TIU); dan
 - c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
3. Skor TKD dapat diketahui oleh peserta saat ujian berakhir.
4. Peserta TKD dinyatakan lulus jika memenuhi nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*) yang ditetapkan berdasarkan Formasi oleh Kementerian PAN dan RB.
5. Jika terjadi keterbatasan kuota dan ketersediaan anggaran, maka standar nilai TKD terendah dapat dinaikkan.
6. Pengumuman hasil TKD diumumkan melalui *website* dan/atau papan pengumuman LKPP.

E. Pelaksanaan TKB

1. Peserta yang dinyatakan lulus TKD berhak mengikuti TKB.
2. TKB dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan tata tertib yang ditetapkan oleh Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS.
3. TKB dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dan/atau keterampilan peserta ujian yang berkaitan dengan kompetensi jabatan atau pekerjaan.
4. Kegiatan seleksi TKB terdiri atas:
 - a) asesmen kompetensi yang dimaksudkan untuk menilai *soft competencies* peserta ujian sesuai dengan kamus kompetensi dan nilai-nilai LKPP; dan
 - b) wawancara yang dimaksudkan untuk menggali hal-hal spesifik yang terabaikan dalam pengukuran tes-tes sebelumnya dan/atau mendalami hasil pengukuran tes-tes sebelumnya.
5. Level terendah untuk masing-masing kompetensi dalam asesmen kompetensi sesuai dengan standar kompetensi sebagai berikut:
 - a) integritas level 1;
 - b) berpikir konseptual level 2;
 - c) memfasilitasi perubahan level 2;
 - d) berorientasi pada kualitas level 2;
 - e) inovasi level 2;
 - f) berorientasi pada pelayanan level 2;
 - g) kerjasama level 3;
 - h) berpikir analisis level 3;
 - i) komunikasi lisan level 3;
 - j) komunikasi tertulis level 3; dan
 - k) pengendalian diri (ketabahan) level 4.
6. Peserta yang dinyatakan lulus asesmen kompetensi, berhak mengikuti wawancara dan menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.
7. wawancara dilakukan oleh para pejabat LKPP yang ditunjuk.
8. Pengumuman hasil TKB diumumkan melalui situs www.lkpp.go.id dan/atau papan pengumuman LKPP.

F. Pengolahan Hasil Seleksi

1. Hasil TKD diolah oleh BKN dan hasilnya dapat diketahui setelah mendapat ketetapan dari Kementerian PAN dan RB.
2. Hasil Asesmen kompetensi diolah oleh Asesor atau Psikolog.
3. Hasil wawancara diolah melalui penilaian oleh tim pewawancara.
4. Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 disusun dalam daftar sesuai dengan peringkat dari nilai

tertinggi sampai dengan nilai terendah sesuai dengan Formasi jabatan yang dilamar dan kualifikasi pendidikan untuk disampaikan oleh Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS kepada Kepala LKPP.

G. Penetapan Kelulusan Akhir

1. PPK setelah menerima hasil ujian dari Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS menetapkan nama pelamar dan nomor peserta ujian berdasarkan urutan nilai tertinggi sesuai dengan jumlah Formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan pada tahun anggaran yang berjalan.
2. Penetapan kelulusan seleksi dituangkan dalam Keputusan PPK sebagai dasar pengumuman.
3. PPK atau Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS mengumumkan nama pelamar dan nomor ujian dari pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima yang ditetapkan oleh Kepala LKPP.
4. Pengumuman peserta yang dinyatakan lulus dan diterima paling kurang dilakukan melalui situs www.lkpp.go.id.
5. Bagi peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima tetapi tidak memenuhi kelengkapan administrasi dalam batas waktu yang ditentukan, maka peserta yang bersangkutan tidak dapat diusulkan untuk diangkat sebagai CPNS.

BAB IV

PENGANGKATAN MENJADI CPNS

A. Pemberitahuan

1. Pemberitahuan peserta yang dinyatakan lulus ujian dan diterima, disampaikan secara tertulis melalui surat tercatat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pengumuman. Dalam pemberitahuan tersebut agar dicantumkan bahan kelengkapan yang harus dipenuhi oleh peserta sebagai syarat pengangkatan CPNS dan jadwal kehadiran peserta yang bersangkutan pada hari, tanggal, waktu, dan tempat yang ditentukan.
2. Batas waktu untuk melengkapi persyaratan pengangkatan CPNS, paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal pengiriman surat tercatat.
3. Dalam menetapkan kehadiran untuk melengkapi berkas lamaran pengangkatan CPNS, peserta harus memperhitungkan letak geografis alamat yang dituju dan ketersediaan waktu untuk paling lambat 6 (enam) hari kalender.
4. Jika batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak dapat dipenuhi atau peserta tidak dapat melengkapi berkas yang dibutuhkan, maka peserta yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.

B. Persyaratan Administrasi

Setiap peserta yang dinyatakan lulus dan diterima untuk diangkat menjadi CPNS wajib mengajukan lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam, ditujukan kepada Kepala LKPP disertai dengan:

1. fotokopi ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kualifikasi pendidikan pada setiap formasi;
2. pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 (lima) lembar, dengan menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut;
3. Daftar Riwayat Hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital atau balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
4. surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib atau POLRI;
5. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);
6. surat keterangan tidak mengkonsumsi atau menggunakan narkoba, psiktropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah;
7. surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini yang formulir isiannya disediakan oleh Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian LKPP berisi tentang:
 - a) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - b) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS atau PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN atau BUMD dan pegawai swasta;
 - c) tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS;

- d) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
 - e) tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
8. Surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini yang formulir isiannya disediakan oleh Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian berisi tentang:
- a) tunduk dan patuh terhadap semua tata tertib yang berlaku di LKPP;
 - b) tunduk dan patuh pada peraturan perundang-undangan;
 - c) menjaga kredibilitas dan nama baik LKPP;
 - d) bersedia membayar ganti rugi kepada Kas Negara Republik Indonesia dan menyerahkan bukti setoran kepada Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian LKPP dengan ketentuan:
 - 1) sebesar Rp35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah), jika peserta mengundurkan diri dengan alasan apapun setelah dinyatakan lulus seluruh proses seleksi; atau
 - 2) sebesar Rp35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) dan seluruh biaya yang telah dikeluarkan selama menjadi pegawai LKPP, baik biaya yang bersumber dari APBN dan/atau sumber pendanaan lainnya, jika peserta mengundurkan diri selama masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun sejak pengangkatan sebagai CPNS LKPP.
9. Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah untuk ditempel dan ditandatangani oleh peserta pada surat pernyataan.

C. Pemeriksaan Kelengkapan

Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi yang dilakukan oleh Biro Hukum, Sistem InFormasi dan Kepegawaian LKPP, dengan ketentuan:

- 1. Penerimaan berkas persyaratan administrasi dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman;
- 2. Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian melakukan penelitian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan keabsahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengenai:
 - a) keabsahan surat lamaran, apakah sudah ditulis dengan tinta hitam, sesuai dengan ketentuan, dan telah ditandatangani oleh peserta yang bersangkutan;
 - b) kualifikasi pendidikan Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan Formasi jabatan dengan ketentuan:
 - 1) Ijazah yang diakui atau dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat izin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan;
 - 2) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/ perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyeteraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri pada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
 - 3) kebenaran nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto yang bersangkutan, apakah telah sesuai dengan nama dan tanggal lahir pada berkas lainnya.

- c) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter (cacat fisik tidak berarti tidak sehat jasmani);
- d) Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya;
- e) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib atau POLRI; dan
- f) Surat keterangan tidak mengkonsumsi atau menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- g) Surat pernyataan sesuai Lampiran IV yang formulir isiannya disediakan oleh Biro Hukum, Sistem InFormasi dan Kepegawaian LKPP, berisi tentang:
 - 1) tunduk dan patuh semua tata tertib yang berlaku di LKPP;
 - 2) tunduk dan patuh pada peraturan perundang-undangan;
 - 3) menjaga kredibilitas dan nama baik LKPP; dan
 - 4) bersedia membayar ganti rugi kepada Kas Negara Republik Indonesia dan menyerahkan bukti setoran kepada Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian LKPP dengan ketentuan:
 - a. sebesar Rp35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah), jika peserta mengundurkan diri dengan alasan apapun setelah dinyatakan lulus seluruh proses seleksi; atau
 - b. sebesar Rp35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) dan seluruh biaya yang telah dikeluarkan selama menjadi pegawai LKPP baik biaya yang bersumber dari APBN dan/atau sumber pendanaan lainnya, jika peserta mengundurkan diri selama masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun sejak pengangkatan sebagai CPNS LKPP.

Jika salah satu syarat sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf g tidak dipenuhi, maka peserta yang bersangkutan tidak dapat diusulkan permintaan NIP-nya.

- 3. Pemisahan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda atau kode yang berbeda dengan ketentuan:
 - a) berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP.
 - b) berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut kepada peserta yang bersangkutan dengan disertai batas waktu yang ditentukan.
 - c) berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dan tidak dapat diusulkan permintaan NIP-nya.
- 4. Dalam hal peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau meninggal dunia, Kepala LKPP segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa setempat.
- 5. Untuk menggantikan peserta yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, Kepala LKPP mengambil nama peserta urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi TKB dan TKD sesuai lowongan Formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala LKPP

serta diumumkan kepada masyarakat melalui website instansi atau media lain yang tersedia.

6. Keputusan Kepala LKPP terhadap pengganti peserta yang mengundurkan diri atau meninggal dunia disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

D. Penyampaian Usul Penetapan NIP

1. Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian LKPP setelah memeriksa berkas persyaratan administrasi peserta, menyampaikan usul permintaan NIP CPNS dengan surat pengantar beserta daftar nominatifnya secara kolektif rangkap 5 (lima) kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Usul permintaan NIP CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilampirkan dengan:
 - a) 4 (empat) rangkap usul penetapan NIP CPNS yang ditandatangani asli oleh Kepala Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian dan dibubuhi stempel atau cap dinas, serta setiap lembar usul penetapan NIP CPNS ditempelkan pasfoto 3 x 4 cm;
 - b) 1 (satu) lembar fotokopi sah Keputusan Kepala LKPP tentang Penetapan Formasi PNS Tahun Anggaran yang bersangkutan;
 - c) 1 (satu) lembar fotokopi sah ijazah atau STTB sesuai dengan kualifikasi pendidikan pada setiap formasi;
 - d) 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital atau balok dan tinta hitam, serta telah ditempel pasfoto ukuran 3 x 4 cm;
 - e) 1 (satu) lembar surat pernyataan yang berisi tentang:
 - 1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - 2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS atau PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai BUMN atau BUMD atau Pegawai swasta;
 - 3) tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS;
 - 4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
 - 5) tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
 - f) fotokopi bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi peserta yang memiliki pengalaman kerja;
 - g) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwajib/POLRI;
 - h) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter;
 - i) surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah; dan
 - j) surat pernyataan dari pejabat struktural eselon II yang akan menerima penempatan CPNS pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan Formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.

E. Penetapan NIP Dan Keputusan Pengangkatan Sebagai CPNS

1. Peserta yang memenuhi persyaratan administratif diberikan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. PPK atau Sekretaris Utama LKPP menetapkan keputusan pengangkatan CPNS setelah menerima penetapan NIP, paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah diterimanya NIP.
3. Keputusan pengangkatan CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 2, disampaikan langsung kepada peserta yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan pejabat lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak ditetapkan.
4. CPNS harus melapor kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima keputusan pengangkatan CPNS sebagaimana dimaksud pada angka 2. Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan, tidak melapor, maka CPNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai CPNS, kecuali bukan karena kesalahannya.
5. Jika ada CPNS yang mengundurkan diri atau meninggal dunia, maka penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut:
 - a) bagi yang telah ditetapkan NIP-nya, tetapi belum ditetapkan keputusan pengangkatannya sebagai CPNS, PPK segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan atau Kepala Desa setempat untuk dilakukan pembatalan NIP oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - b) jika hal tersebut terjadi setelah ditetapkan keputusan pengangkatan CPNS dan CPNS yang bersangkutan belum atau telah melaksanakan tugas, maka PPK menetapkan keputusan pemberhentian yang bersangkutan sebagai CPNS, dan tembusannya segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan pejabat lain yang dipandang perlu.
 - c) Formasi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak dapat dipergunakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, tetapi dapat diperhitungkan pada penetapan Formasi tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

A. Pengawasan Dan Pengendalian

1. Tim Pengawasan, Pengendalian, dan Evaluasi yang beranggotakan dari unsur Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah LKPP melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan CPNS, mulai dari proses pengumuman, pelamaran, pelaksanaan ujian, pengolahan hasil ujian, penetapan pengumuman hasil ujian, proses penetapan NIP, dan penempatan pegawai;
2. Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada angka 1, antara lain dilakukan melalui pengawasan atau pemantauan terhadap:
 - a) Perencanaan dan persiapan Pengadaan CPNS meliputi kegiatan mengawasi atau memantau:
 - 1) pengumuman penerimaan CPNS; dan
 - 2) kesiapan pelaksanaan ujian dan pengamanannya.
 - b) Pelaksanaan seleksi meliputi kegiatan mengawasi atau memantau:
 - 1) pelaksanaan seleksi administrasi;
 - 2) pelaksanaan TKD dengan CAT;
 - 3) pelaksanaan TKB; dan
 - 4) pengolahan hasil ujian.
3. Penetapan kelulusan, meliputi kegiatan mengawasi/memantau kegiatan penetapan kelulusan.
4. Usulan penetapan NIP, meliputi kegiatan mengawasi/memantau penyampaian usulan penetapan NIP.
5. Pengangkatan CPNS, meliputi pemantauan penetapan keputusan CPNS dan penyerahannya kepada yang bersangkutan.
6. Informasi atau reaksi/pengaduan resmi masyarakat terhadap pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS.

B. Evaluasi

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CPNS LKPP melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Pengadaan CPNS dan melaporkannya kepada Kepala LKPP paling lambat 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya pengangkatan CPNS. Hasil evaluasi ini digunakan sebagai bahan dalam penyempurnaan pelaksanaan Pengadaan CPNS berikutnya di LKPP.

BAB VI
PENUTUP

Demikian petunjuk pelaksanaan ini disusun untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**



AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo
Hitam Putih
3 x 4 cm

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap	
2	NIP	
3	Pangkat dan golongan ruang	
4	Tempat Lahir/Tgl. Lahir	
5	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
6	Agama	
7	Status Perkawinan	Belum kawin/Kawin/Janda/Duda *)
8	Alamat Rumah	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Propinsi
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk muka
		e. Warna kulit
		f. Ciri-ciri khas
		g. Cacat tubuh
10	Kegemaran (Hobby)	

*) Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan Luar Negeri

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	DI					
5	DII					
6	DIII/AKADEM					
7	DIV					
8	S1					
9	S2					
10	S3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan Luar Negeri

NO.	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA/TGL BLN/THN/S/D TGL/BLN/THN	IJAZAH/TANDA LULUS/SURAT KETERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

NO.	PANGKAT	GOL RUANG PENGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TANGGAL	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN			PERATURAN YANG DIJADIKAN DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TGL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Pengalaman jabatan/Pekerjaan

NO	JABATAN	MULAI DAN SAMPAI	GOL. RUANG PENGAJIAN	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					JABATAN	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7	8

IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN

NO	NAMA BINTANG/SATYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA/INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1	2	3	4

V. PENGALAMAN KELUAR NEGERI

NO	NEGARA	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIYAI
1	2	3	4	5

I. KETERANGAN KELUARGA

1. Istri/Suami

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PEKERJAAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KET
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu kandung

NO	NAMA	TGL LAHIR/UMUR	PKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu mertua

NO	NAMA	TGL LAHIR/UMUR	PKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

J. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semua mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH S/D TH	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4		5

2. Semua mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH S/D TH	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4		5

3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

NO	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TH S/D TH	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4		5

K. KETERANGAN LAIN-LAIN

NO	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
1	2	3	4	5
1	KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK			
2	KETERANGAN BERBADAN SEHAT			
3	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

.....

(.....)

PERHATIAN

1. Harus ditulis dengan tangan sendiri , menggunakan capital/balok dan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca kemudian yang benarditulisakan di atas atau dibawahnya dan diparaf.
3. kolom yang kosong diberi tanda.

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**



AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya

1. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN atau BUMD dan pegawai swasta;
3. Tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS;
4. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh pemerintah; dan
5. Tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

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

.....
Yang membuat pernyataan

.....

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**


AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Tempat, tanggal lahir :
Agama :
Jenis Kelamin :
Alamat tempat tinggal :
Kel. : Kec. Kab./Kota
Provinsi : Kode Pos
Nomor Telepon : Rumah HP

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) akan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Tunduk dan patuh terhadap semua tata tertib yang berlaku di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
2. Tunduk dan patuh pada peraturan perundang-undangan;
3. Menjaga kredibilitas dan nama baik Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
4. Bersedia membayar ganti rugi kepada Kas Negara Republik Indonesia dan menyerahkan bukti setoran kepada Biro Hukum, Sistem Informasi dan Kepegawaian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan ketentuan:
 - a. sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah), jika peserta mengundurkan diri dengan alasan apapun setelah dinyatakan lulus proses seleksi; atau
 - b. sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) dan seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk saya selama menjadi pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, baik biaya yang bersumber dari APBN dan/atau sumber pendanaan lainnya, jika peserta mengundurkan diri selama masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun sejak pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (LKPP).

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia mempertanggungjawabkan di depan pengadilan apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, serta menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah

.....
Yang membuat pernyataan,

(.....)

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,


AGUS RAHARDJO