



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 50 TAHUN 2019**

**TANGGAL : 31 DESEMBER 2019**



## **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI DENGAN METODE *COMPUTER  
ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 48 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, salah satu tugas Badan Kepegawaian Negara adalah mengendalikan seleksi calon Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu disusun prosedur penyelenggaraan seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;
- b. bahwa Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara, perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
- c. bahwa untuk pelaksanaan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil, seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain Aparatur Sipil Negara dengan menggunakan *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan, perlu

mengganti Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 309, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5999);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal 1

Prosedur penyelenggaraan seleksi dengan metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 640), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2019

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1779

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Julia Leli Kurniatri

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED  
TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI DENGAN METODE *COMPUTER  
ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Untuk melaksanakan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (PNS), seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain Aparatur Sipil Negara (ASN) yang objektif, transparan, akuntabel dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu menggunakan metode *Computer Assisted Test*.
2. Untuk memudahkan penyelenggaraan seleksi Calon PNS, seleksi Calon PPPK, seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain ASN dengan menggunakan *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (BKN), perlu dibuat prosedur penyelenggaraan seleksi dengan metode *Computer Assisted Test* BKN.
3. Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan seleksi Calon PNS, Calon PPPK, seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain ASN dengan menggunakan metode *Computer Assisted Test* BKN, perlu ditetapkan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Peraturan Badan ini bertujuan sebagai pedoman bagi semua pihak yang akan melaksanakan seleksi Calon PNS, seleksi Calon PPPK, seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain ASN dengan menggunakan metode *Computer Assisted Test* BKN.

### C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
2. Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut PPSR ASN adalah unit organisasi setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan BKN yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis sistem rekrutmen dan pengelolaan teknologi informasi sistem seleksi dan fasilitasi penyelenggaraan seleksi.
3. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar minimal kompetensi.
4. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku peserta ujian yang meliputi Tes Wawasan Kebangsaan, Tes Intelegensi Umum, dan Tes Karakteristik Pribadi.
5. Seleksi Kompetensi Bidang yang selanjutnya disingkat SKB adalah seleksi yang dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.
6. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan wajib bayar.
7. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah bukti transaksi penerimaan yang diterbitkan melalui modul penerimaan negara.
8. Data Hasil Aplikasi CAT BKN adalah data nilai peserta yang tersedia pada aplikasi CAT BKN.

9. Dokumen Seleksi adalah kelengkapan dokumen seleksi yang meliputi dokumen hasil seleksi, dokumentasi, *form checklist*, berita acara, dan daftar hadir peserta seleksi.
10. Tim Pelaksana CAT BKN adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BKN yang terdiri dari Koordinator, Super Admin, Petugas Aplikasi dan Pengawas.
11. Panitia Seleksi Instansi adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi.
12. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan SSCASN adalah sistem informasi yang dibuat dan dikembangkan oleh BKN untuk digunakan sebagai portal pengadaan seleksi Calon Aparatur Sipil Negara.
13. Sistem Informasi Manajemen Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi yang selanjutnya disingkat dengan SIMFLEK adalah aplikasi yang digunakan untuk menghimpun dan melaporkan Dokumen Seleksi.

#### D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Badan ini yaitu Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN.

## II. TAHAP PERSIAPAN SELEKSI

Tahap persiapan seleksi dibedakan menjadi 5 (lima) jenis kegiatan yaitu seleksi Calon PNS, seleksi Calon PPPK, seleksi masuk sekolah kedinasan, seleksi pengembangan karier, dan seleksi selain ASN.

### A. Persiapan Seleksi Calon PNS

Persiapan seleksi Calon PNS yaitu sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi
  - a. Panitia Seleksi Instansi mengirimkan surat permohonan pelaksanaan seleksi Calon PNS dengan metode CAT BKN kepada Kepala BKN.
  - b. Berdasarkan disposisi Kepala BKN, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mengoordinasikan Kepala PPSR ASN dengan unit kerja teknis terkait untuk menindaklanjuti permohonan pelaksanaan seleksi.
  - c. Kepala PPSR ASN menarik data peserta yang telah memenuhi persyaratan dan sudah divalidasi oleh instansi

dari SSCASN ke Aplikasi CAT BKN untuk mengikuti SKD dan SKB dengan metode CAT BKN.

2. Penarikan Data Peserta dan Penjadwalan
  - a. Penarikan data peserta dari SSCASN yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti SKD dan SKB dengan metode CAT BKN dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan seleksi.
  - b. Berdasarkan data peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, PPSR ASN menyusun jadwal pelaksanaan seleksi serta melakukan koordinasi dengan instansi, Kantor Regional BKN, dan/atau Unit Penyelenggaraan Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (UPT) BKN.
  - c. Panitia Seleksi Instansi mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi yang sudah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada peserta melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.
3. Menyiapkan *Database* Ujian

Melakukan penyiapan *database* ujian meliputi data peserta, skema soal ujian, dan soal terenkripsi ke dalam *server* induk yang ada di BKN Pusat.

#### B. Persiapan Seleksi Calon PPPK

Persiapan seleksi Calon PPPK yaitu sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi
  - a. Panitia Seleksi Instansi mengirimkan surat permohonan pelaksanaan seleksi Calon PPPK dengan metode CAT BKN kepada Kepala BKN.
  - b. Berdasarkan disposisi Kepala BKN, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mengoordinasikan Kepala PPSR ASN dan unit kerja teknis terkait untuk menindaklanjuti permohonan pelaksanaan seleksi.
  - c. Kepala PPSR ASN menarik data peserta yang telah memenuhi persyaratan dan sudah divalidasi oleh instansi dari SSCASN ke Aplikasi CAT BKN untuk mengikuti seleksi kompetensi dengan metode CAT BKN.

2. Penarikan Data Peserta dan Penjadwalan
  - a. Penarikan data peserta dari SSCASN yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi kompetensi dengan metode CAT BKN dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan seleksi.
  - b. Berdasarkan data peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, PPSR ASN menyusun jadwal pelaksanaan seleksi serta melakukan koordinasi dengan instansi, Kantor Regional BKN, dan/atau Unit Penyelenggaraan Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (UPT) BKN.
  - c. Panitia Seleksi Instansi mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi yang sudah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada peserta melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

3. Menyiapkan *Database* Ujian

Melakukan penyiapan *database* ujian meliputi data peserta, skema soal ujian, dan soal terenkripsi ke dalam *server* induk yang ada di BKN Pusat.

- C. Persiapan Seleksi Masuk Sekolah Kedinasan

Persiapan seleksi masuk sekolah kedinasan yaitu sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi
  - a. Panitia Seleksi Instansi mengirimkan surat permohonan pelaksanaan seleksi masuk sekolah kedinasan dengan metode CAT BKN kepada Kepala BKN.
  - b. Berdasarkan disposisi Kepala BKN, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mengoordinasikan Kepala PPSR ASN dengan unit kerja teknis terkait untuk menindaklanjuti permohonan pelaksanaan seleksi.
  - c. Kepala PPSR ASN menarik data peserta yang telah memenuhi persyaratan dan sudah divalidasi oleh instansi dari SSCASN ke Aplikasi CAT BKN untuk mengikuti SKD dan SKB dengan metode CAT BKN.

2. Penarikan Data Peserta, Pembuatan Kode *Billing* dan Penjadwalan
  - a. Data peserta yang telah ditarik dari SSCASN yang memenuhi persyaratan dan sudah divalidasi oleh instansi untuk mengikuti seleksi dengan metode CAT BKN menjadi dasar pembuatan kode *billing* melalui aplikasi Simponi guna proses pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
  - b. Apabila pembayaran PNBP dilakukan oleh peserta maka proses PNBP membutuhkan waktu dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) 3 (tiga) hari kerja untuk penerbitan kode *billing*;
    - 2) 9 (sembilan) hari kalender untuk pengumuman dan pembayaran kode *billing*;
    - 3) 2 (dua) hari kerja untuk proses validasi data NTPN; dan
    - 4) 3 (tiga) hari kerja untuk pengumuman peserta yang akan mengikuti seleksi sebelum pelaksanaan SKD.
  - c. Apabila pembayaran PNBP dilakukan oleh instansi maka proses PNBP membutuhkan waktu dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) 3 (tiga) hari kerja untuk penerbitan kode *billing*; dan
    - 2) 7 (tujuh) hari kalender untuk pengumuman dan pembayaran kode *billing*.
  - d. Setelah batas waktu pembayaran PNBP berakhir, PPSR ASN menetapkan jumlah peserta seleksi masuk sekolah kedinasan berdasarkan NTPN.
  - e. PPSR ASN mengkonfirmasi jumlah data peserta seleksi yang telah mendapatkan NTPN kepada instansi.
  - f. Berdasarkan data peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf e, PPSR ASN menyusun jadwal pelaksanaan seleksi serta melakukan koordinasi dengan instansi, Kantor Regional BKN, dan/atau UPT BKN.
  - g. Setelah berkoordinasi dengan PPSR ASN, instansi wajib berkoordinasi dengan Kantor Regional BKN, dan/atau UPT BKN sesuai dengan lokasi seleksi.

h. Instansi mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi yang sudah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada peserta melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

3. Menyiapkan *Database* Ujian

Melakukan penyiapan *database* ujian meliputi data peserta, skema soal ujian, dan soal terenkripsi ke dalam *server* induk yang ada di BKN Pusat.

D. Persiapan Seleksi Pengembangan Karier

Persiapan seleksi pengembangan karier yaitu sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi

a. Instansi mengirimkan surat permohonan fasilitasi seleksi pengembangan karier dengan metode CAT BKN kepada Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.

b. Berdasarkan disposisi Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian, Kepala PPSR ASN menindaklanjuti permohonan pelaksanaan seleksi dengan melakukan koordinasi dengan instansi tersebut.

2. Penyampaian Data Peserta, Pembuatan Kode *Billing* dan Penjadwalan

a. Instansi menyampaikan data peserta kepada PPSR ASN paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi pengembangan karier.

b. PPSR ASN menyiapkan soal seleksi pengembangan karier sesuai dengan jenis seleksi pengembangan karier yang dibutuhkan.

c. Dalam hal seleksi pengembangan karier memerlukan penyusunan soal oleh Tim Penyusun Soal PPSR ASN, instansi mengirimkan bahan materi soal paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi.

d. PPSR ASN membuat kode *billing* untuk pembayaran PNBPN oleh instansi berdasarkan data peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf a.

e. Instansi melakukan pembayaran PNBPN paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan seleksi pengembangan karier.

- f. PPSR ASN menyusun jadwal pelaksanaan seleksi serta melakukan koordinasi dengan instansi, Kantor Regional BKN, dan/atau UPT BKN.
  - g. Jadwal pelaksanaan yang sudah disepakati disampaikan kepada instansi untuk diumumkan melalui *website* instansi dan/atau papan pengumuman.
3. Menyiapkan *Database* Ujian
- Melakukan penyiapan *database* ujian meliputi data peserta, skema soal ujian, dan soal terenkripsi ke dalam *server* induk yang ada di BKN Pusat.

#### E. Persiapan Seleksi Selain ASN

Persiapan seleksi Selain ASN yaitu sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi
  - a. Instansi mengirimkan surat permohonan fasilitasi seleksi selain ASN dengan metode CAT BKN kepada Kepala BKN.
  - b. Berdasarkan disposisi Kepala BKN, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mengoordinasikan Kepala PPSR ASN untuk menyiapkan bahan teknis Perjanjian Kerja Sama (PKS).
  - c. Kepala PPSR ASN berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan terkait tindak lanjut penyusunan PKS.
  - d. Kepala PPSR ASN menindaklanjuti permohonan pelaksanaan seleksi dengan membuat draf PKS untuk diajukan kepada Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.
  - e. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian memberikan paraf atas draf PKS.
  - f. Draft PKS yang telah disepakati, ditandatangani oleh Sekretaris Utama BKN dan Pejabat yang berwenang di instansi.
2. Penyampaian Data Peserta, Pembuatan Kode *Billing* dan Penjadwalan
  - a. Instansi menyampaikan data peserta kepada PPSR ASN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi.
  - b. PPSR ASN menyiapkan soal seleksi Selain ASN sesuai dengan kebutuhan instansi.

- c. Dalam hal PPSR ASN tidak memiliki database soal sesuai kebutuhan instansi, instansi menyerahkan materi atau soal sesuai dengan kebutuhan seleksi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi.
- d. PPSR ASN membuat kode *billing* untuk pembayaran PNBPN berdasarkan data peserta yang disampaikan instansi.
- e. Apabila pembayaran PNBPN dilakukan oleh peserta maka proses PNBPN membutuhkan waktu dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) 3 (tiga) hari kerja untuk penerbitan kode *billing*;
  - 2) 9 (sembilan) hari kalender untuk pengumuman dan pembayaran kode biling;
  - 3) 2 (dua) hari kerja untuk proses validasi data NTPN; dan
  - 4) 3 (tiga) hari kerja untuk pengumuman peserta yang akan mengikuti seleksi sebelum pelaksanaan SKD.
- f. Apabila pembayaran PNBPN dilakukan oleh instansi maka proses PNBPN membutuhkan waktu dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) 3 (tiga) hari kerja untuk penerbitan kode *billing*; dan
  - 2) 7 (tujuh) hari kalender untuk pengumuman dan pembayaran kode biling.
- g. Setelah batas waktu pembayaran PNBPN berakhir, PPSR ASN menetapkan jumlah peserta seleksi Selain ASN berdasarkan NTPN.
- h. PPSR ASN mengkonfirmasi jumlah data peserta seleksi yang telah mendapatkan NTPN kepada instansi.
- i. Pembayaran PNBPN yang dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan seleksi.
- j. Setelah batas waktu pembayaran PNBPN berakhir, PPSR ASN menetapkan jumlah peserta berdasarkan NTPN.
- k. PPSR ASN mengkonfirmasi jumlah data peserta seleksi yang telah mendapatkan NTPN kepada instansi.
- l. Berdasarkan data peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf k, PPSR ASN menyusun jadwal pelaksanaan seleksi serta melakukan koordinasi dengan instansi, Kantor Regional BKN, dan/atau UPT BKN.

m. Jadwal pelaksanaan yang sudah disepakati disampaikan kepada instansi untuk diumumkan melalui *website* instansi dan/atau papan pengumuman.

3. Menyiapkan *Database* Ujian

Melakukan penyiapan *database* ujian meliputi data peserta, skema soal ujian, dan soal terenkripsi ke dalam *server* induk yang ada di BKN Pusat.

### III. TAHAP PELAKSANAAN SELEKSI

#### A. Satu Hari Sebelum Pelaksanaan Seleksi

No	Tim Pelaksana CAT BKN	Panitia Seleksi Instansi
1	Tim Pelaksana CAT BKN terdiri dari Koordinator, Super Admin, Petugas Aplikasi, dan Pengawas.	Tim Panitia Seleksi Instansi.
2	Melakukan koordinasi persiapan di lokasi dengan Panitia Seleksi Instansi.	Melakukan koordinasi persiapan di lokasi dengan Tim Pelaksana CAT BKN serta instansi terkait untuk keamanan, kesehatan dan lain-lain.
3	Untuk seleksi yang dilakukan di lokasi mandiri, Tim Pelaksana CAT BKN melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I dan mengisi <i>checklist</i> persiapan menggunakan <i>form checklist</i> survei lokasi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.	Panitia Seleksi Instansi bersama Tim Pelaksanaan CAT BKN melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I dan menandatangani <i>form checklist</i> survei lokasi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
4	Melakukan uji coba jaringan dan sinkronisasi serta mengisi berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.	Menandatangani dan menerima berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
5	Melakukan penyegelan pada server dan ruang seleksi yang kemudian didokumentasikan serta diunggah ke aplikasi SIMFLEK.	Panitia Instansi wajib menyaksikan penyegelan server dan ruang seleksi
6	Dalam hal penyelenggaraan seleksi dilakukan di lokasi mandiri, penyimpanan <i>server</i> menjadi tanggung jawab tim pelaksana CAT BKN.	Memastikan segel ditandatangani oleh Tim Pelaksana CAT dan Panitia Seleksi Instansi yang selanjutnya dipasang pada <i>server</i> dan ruang seleksi
7	Apabila terjadi kendala teknis sehingga mengakibatkan seleksi tidak dapat dilaksanakan, maka dilakukan penundaan atau pembatalan seleksi dengan membuat berita acara penundaan atau pembatalan seleksi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.	Menandatangani dan menerima berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

B. Pelaksanaan Seleksi

No	Tim Pelaksanaan CAT BKN	Panitia Seleksi Instansi
1.	Pelaksanaan seleksi dilaksanakan paling banyak 5 (lima) sesi dalam 1 (satu) hari, kecuali terdapat kendala/masalah dalam pelaksanaan seleksi.	Pelaksanaan seleksi dilaksanakan paling banyak 5 (lima) sesi dalam 1 (satu) hari, kecuali terdapat kendala/masalah dalam pelaksanaan seleksi.
2.	Membuka segel ruang seleksi dan server.	Membuka segel ruang seleksi dan server.
3.	Menyalakan <i>server</i> dan membuka akses pemberian PIN Registrasi.	Mempersiapkan proses registrasi.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Memastikan semua komputer <i>client</i> terkoneksi dengan <i>server</i>.</li><li>b. Memastikan tersedianya kertas coretan dan alat tulis bagi peserta setiap sesi.</li><li>c. Menandatangani daftar hadir per sesi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Membuka registrasi :<ul style="list-style-type: none"><li>1) Memastikan peserta seleksi membawa persyaratan seleksi dan menandatangani daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</li><li>2) Memberikan daftar hadir yang telah ditandatangani oleh peserta dan panitia instansi kepada Tim Pelaksana CAT BKN.</li><li>3) Memverifikasi kesesuaian data peserta.</li><li>4) Memberikan PIN registrasi (dikecualikan bagi seleksi pengembangan karier).</li><li>5) Tidak memberikan PIN registrasi bagi peserta yang terlambat, sesuai dengan Tata Tertib pelaksanaan seleksi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</li></ul></li><li>b. Memastikan tersedianya kertas coretan dan alat tulis bagi peserta setiap sesi sebelum dimulai.</li><li>c. Melakukan pemeriksaan fisik paling kurang dengan mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri, dan memastikan peserta tidak membawa barang-barang yang dilarang. Apabila diperlukan pemeriksaan fisik dengan menggunakan alat deteksi logam.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>d. Bertanggung jawab untuk menyampaikan tata tertib pelaksanaan seleksi.</li><li>e. Memastikan peserta hanya membawa kartu peserta dan identitas yang dipersyaratkan.</li><li>f. Tata tertib pelaksanaan seleksi paling kurang memuat hal-hal sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</li><li>g. Bertanggung jawab atas penyimpanan tas dan barang-barang milik peserta yang tidak diperbolehkan dibawa masuk.</li></ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengarahkan posisi tempat duduk peserta di ruang seleksi.</li><li>b. Memberikan pengarahan tentang petunjuk teknis penggunaan aplikasi CAT.</li><li>c. Melakukan <i>setting</i> sesi untuk mendapatkan PIN sesi dan mengumumkan kepada peserta seleksi.</li><li>d. Memastikan semua peserta dapat <i>login</i> ke aplikasi CAT BKN sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.</li></ul>	Apabila dimungkinkan, video petunjuk teknis diputar di ruang tunggu peserta sebelum memasuki ruang ujian.
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Bertanggung jawab atas pengawasan di ruang seleksi selama seleksi berlangsung paling sedikit memeriksa kesesuaian antara peserta dengan kartu identitas, kartu peserta dan nama peserta di layar PC.</li><li>b. Pihak selain Tim Pelaksana CAT BKN hanya diperbolehkan berada di ruang seleksi pada saat pembukaan dan jeda antar sesi.</li><li>c. Pihak selain Tim Pelaksana CAT BKN yang akan melakukan pemantauan terkait pelaksanaan seleksi dapat memantau di ruang khusus monitoring atau di layar monitoring yang tersedia bagi masyarakat.</li><li>d. Tim Pelaksana CAT BKN berkoordinasi dengan Panitia Seleksi Instansi apabila terjadi keadaan darurat dalam ruang seleksi.</li><li>e. Tim Pelaksana CAT BKN memastikan peserta yang kembali dari keadaan darurat tidak membawa barang yang tidak dibutuhkan dalam seleksi sepanjang sesi peserta tersebut belum selesai.</li></ul>	Melakukan koordinasi dengan Tim Pelaksana CAT BKN apabila terjadi keadaan darurat dalam ruang seleksi.

7.	Menampilkan dan memastikan skor peserta seleksi secara <i>realtime</i> yang dapat dilihat langsung oleh masyarakat.	Memastikan monitoring skor peserta seleksi secara <i>realtime</i> dapat dilihat langsung oleh masyarakat
8.	Memastikan peserta seleksi menyerahkan kertas coretan kepada Tim Pelaksana CAT BKN.	Memastikan peserta seleksi tidak membawa kertas coretan dan alat tulis ke luar ruang seleksi.
9.	Meminta daftar hadir yang sudah ditandatangani peserta seleksi dan Panitia Seleksi Instansi pada setiap sesi untuk memastikan kesesuaian jumlah peserta yang mengikuti seleksi ( <i>login</i> ) dengan jumlah peserta pada daftar hadir.	Memberikan daftar hadir yang sudah ditandatangani peserta seleksi dan panitia instansi pada setiap sesi untuk memastikan kesesuaian jumlah peserta yang mengikuti seleksi ( <i>login</i> ) dengan jumlah peserta pada daftar hadir
10.	Mencetak hasil seleksi per sesi sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk ditandatangani Tim Pelaksana CAT BKN dan Panitia Seleksi Instansi yang selanjutnya distempel oleh Panitia Seleksi Instansi untuk keperluan: 1) Ditempel pada tempat pengumuman oleh Panitia Seleksi Instansi. 2) Panitia Seleksi Instansi; 3) Bagi instansi pusat diserahkan kepada Kantor Pusat BKN (PPSR ASN) atau bagi instansi daerah diberikan kepada Kepala Kantor Regional BKN.	a. Menandatangani dan menstempel hasil seleksi per sesi. b. Menempelkan hasil seleksi yang telah ditandatangani Tim Pelaksana CAT BKN dan Panitia Seleksi Instansi di tempat pengumuman yang dapat dilihat oleh peserta dan masyarakat.
11.	Melakukan duplikasi <i>database</i> kemudian mengirimkan data hasil aplikasi CAT BKN secara <i>online</i> .	
12.	Membuat berita acara kehadiran peserta, berita acara penyelenggaraan seleksi, berita acara pelaksanaan seleksi secara keseluruhan, dan berita acara serah terima hasil yang dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran VII sampai dengan Anak Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini. Selanjutnya Berita Acara seluruh kegiatan pelaksanaan seleksi diberikan kepada: 1) Panitia Seleksi Instansi. 2) Kantor Pusat BKN/Kantor Regional BKN/UPT BKN.	Menandatangani dan menerima berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran VII sampai dengan Anak Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
13.	Melakukan penyegelan pada <i>server</i> dan ruangan seleksi menggunakan segel yang telah ditandatangani oleh Panitia Seleksi Instansi.	a. Menandatangani segel pada <i>server</i> dan ruang seleksi; dan b. Menyaksikan penyegelan <i>server</i> dan ruang seleksi.

14.	<p>a. Melakukan pemindaian Dokumen Seleksi yang sudah ditandatangani serta diberi cap basah instansi; dan</p> <p>b. Mengirimkan hasil pemindaian Dokumen Seleksi secara <i>online</i> ke tim finalisasi hasil seleksi melalui aplikasi SIMFLEK</p>	
15.	<p>Apabila terjadi kendala teknis sehingga mengakibatkan seleksi tidak dapat dilaksanakan, maka dilakukan penundaan atau pembatalan seleksi dengan membuat berita acara penundaan atau pembatalan seleksi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</p>	<p>Menandatangani dan menerima berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.</p>

#### IV. TAHAP PELAPORAN

##### A. Tahap Pelaporan Seleksi Calon PNS, Seleksi Calon PPPK dan Seleksi Masuk Sekolah Kedinasan

No	Tim Pelaksana CAT BKN	Tim Finalisasi Hasil Seleksi	Kantor Regional	Panitia Seleksi Instansi	Kepala BKN
1	<p>a. Mengirimkan data hasil aplikasi melalui aplikasi CAT BKN.</p> <p>b. Mengunggah Dokumen Seleksi ke aplikasi SIMFLEK.</p>	<p>Memastikan Dokumen Seleksi pada tiap titik lokasi seleksi masuk ke aplikasi SIMFLEK.</p>			
2	<p>a. Tim Pelaksana CAT BKN yang bertugas pada instansi pusat mengirimkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi ke PPSR ASN.</p> <p>b. Tim Pelaksana CAT BKN yang bertugas pada instansi daerah menyerahkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi ke</p>	<p>Mengarsipkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi pada instansi pusat.</p>	<p>Mengarsipkan <i>hardcopy</i> data hasil seleksi instansi daerah pada wilayah kerja.</p>		

	Kepala Kantor Regional BKN sesuai dengan wilayah kerja.				
3		Melaksanakan rekonsiliasi data hasil seleksi yang meliputi jumlah peserta, kesesuaian kebutuhan jabatan/formasi, dan hasil seleksi dengan Panitia Seleksi Instansi serta membuat berita acara rekonsiliasi data hasil seleksi dengan tim finalisasi hasil seleksi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.		Menghadiri dan menandatangani berita acara rekonsiliasi data hasil seleksi dengan tim finalisasi hasil seleksi sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.	
4		Melakukan validasi hasil seleksi.			Memberikan tanda tangan elektronik ( <i>digital signature</i> ) ke dalam <i>soft copy</i> surat pengantar dan hasil seleksi ke instansi sebagai dasar pengumuman hasil seleksi.
				Instansi menerima dan mengumumkan hasil seleksi	

B. Tahap Pelaporan Seleksi Pengembangan Karier dan Seleksi Pegawai Selain ASN

No	Tim Pelaksana CAT BKN	Tim Pengolahan Hasil Seleksi	Kantor Regional BKN
1	a. Mengirimkan data hasil aplikasi melalui aplikasi CAT BKN. b. Mengirimkan Dokumen Seleksi ke aplikasi SIMFLEK	Memastikan Dokumen Seleksi pada tiap titik lokasi seleksi masuk ke aplikasi SIMFLEK.	
2	a. Tim Pelaksana CAT BKN yang bertugas pada instansi pusat mengirimkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi ke PPSR ASN. b. Tim Pelaksana CAT BKN yang bertugas pada instansi daerah menyerahkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi ke Kepala Kantor Regional BKN sesuai dengan wilayah kerja.	Mengarsipkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi pada instansi pusat	Mengarsipkan <i>hardcopy</i> Dokumen Seleksi instansi daerah pada wilayah kerja.

## V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Apabila terdapat peserta seleksi yang merupakan penyandang disabilitas, Panitia Seleksi Instansi harus memberikan informasi kepada Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen ASN BKN tentang jumlah peserta yang merupakan penyandang disabilitas, nama, jabatan, dan lokasi pelaksanaan seleksi;
2. Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen ASN BKN melakukan pendataan dan menyampaikan informasi kepada unit kerja terkait, kantor regional atau instansi tempat penyelenggaraan seleksi untuk menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sehingga peserta yang merupakan penyandang disabilitas tersebut dapat mengikuti seleksi dimaksud;
3. Apabila ruang seleksi sulit diakses oleh peserta yang merupakan penyandang disabilitas, panitia seleksi wajib menyiapkan ruang seleksi tersendiri yang nyaman, memiliki headset serta komputer dan jaringan yang terkoneksi dengan *server* seleksi;
4. Panitia seleksi wajib menyampaikan hasil seleksi kepada peserta seleksi yang merupakan penyandang disabilitas terkait dengan hasil seleksi.

## VI. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Peraturan Badan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapatkan penjelasan.
2. Demikian Peraturan Badan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



  
Julia Leli Kurniatri

ANAK LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**SPESIFIKASI  
SARANA DAN PRASARANA UNTUK PELAKSANAAN SELEKSI**

**A. Spesifikasi Minimal**

1. *Server*
  - a. *Processor Intel Xeon CPU @2,0 GH.*
  - b. *Memory (RAM) 16 GB.*
  - c. *OS Windows Server 2012/ 2016/ 2019 64 bit.*
  - d. *Harddisk Drive (HDD) 500 GB (High Speed) atau SSD 250 GB.*
  - e. *LAN Card/Ethernet 1 Gbps.*
  - f. *Mouse dan Keyboard.*
  - g. *Monitor ukuran 14".*
2. *Mobile Server*
  - a. *Processor minimal i7 2,0 Ghz/setara.*
  - b. *Memory (RAM) 16 GB.*
  - c. *OS Windows 10 64 bit.*
  - d. *Harddisk Drive SSD 250 GB.*
  - e. *LAN Card/Ethernet 1 Gbps.*
  - f. *Mouse eksternal.*
3. Jaringan Lokal (*Local Networking*) ke komputer client menggunakan kabel UTP LAN minimal category 5E, untuk jaringan antar switch menggunakan switch 1 Gbps dan kabel UTPLAN minimal CAT 6 sesuai standar pabrikan industri yang disesuaikan dengan jumlah client (1 server max 200 client)
4. Genset yang dapat mendukung aliran listrik ke semua perangkat seleksi.
5. UPS (Power Output 1 KVA tegangan 220V).
6. Loker atau tempat penyimpanan barang milik peserta dan kursi tunggu.
7. Ruang tes, ruang server dan administrator, ruang monitoring, ruang tunggu, ruang tempat penyimpanan barang milik peserta (loker), dan ruang registrasi peserta
8. Alat pendeteksi logam.

**B. Spesifikasi Rekomendasi**

1. Komputer *Client* (PC Desktop atau Laptop) dengan spesifikasi setingkat:
  - a. *Processor Client 2.0 Ghz.*
  - b. *Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8, 10 atau Open Source/ Linux.*
  - c. *Web Browser Google Chrome atau Mozilla Firefox (terbaru).*
  - d. *Harddisk Drive (HDD) 120 GB.*
  - e. *Memori 4 GB.*
  - f. *LAN CARD 100/ 1000 Mbps.*
  - g. *Mouse eksternal.*
  - h. *Keyboard dan Monitor (untuk PC Desktop ukuran 14").*
  - i. *Headphone atau Earphone dan keyboard braille untuk penyandang disabilitas tuna netra*
2. *Liquid Crystal Display (LCD) TV* untuk monitoring hasil tes berikut kabel data untuk menghubungkan ke komputer dan untuk memutar video petunjuk teknis di ruang tunggu, apabila tidak tersedia dapat diganti dengan LCD Proyektor.
3. LCD Proyektor untuk pemaparan dan pengarahan tes dengan Metode CAT disediakan di dalam ruang tes.
4. *Scanner (Scan speed normal A4 8 ppm)*
5. *Alat pemindai Barcode Scanner (USB Kit dan 2D)*
6. *Printer Laser dan Toner (Type Laser Printer Speed min 20 ppm).*
7. *Fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).*
8. *Alat pemadam kebakaran.*
9. *Petunjuk Evakuasi*
10. *Titik Lokasi Seleksi ada koneksi internet*

ANAK LAMPIRAN II  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

*FORM CHECKLIST* SURVEI LOKASI PELAKSANAAN SELEKSI

Daftar kegiatan yang harus dilakukan oleh Tim Pelaksana CAT BKN pada saat survei lokasi pelaksanaan tes:

No.	Kegiatan	Kesesuaian *)	Keterangan
1.	Melakukan koordinasi dengan Panitia Seleksi Instansi terkait kegiatan, tata tertib dan prosedur seleksi dengan menggunakan sistem CAT BKN		
2.	Melakukan koordinasi dengan Teknisi TI tempat penyelenggaraan seleksi terkait infrastruktur dan potensi kendala yang terjadi di lokasi tes		
3.	Memasang segel <i>server</i> setelah sinkronisasi di hadapan instansi yang difasilitasi		
4.	Melakukan pengecekan jaringan dengan <i>ping</i> beban 65.500 <i>bytes</i> dari seluruh <i>PC Client</i> ke <i>Server</i> dilakukan secara bersamaan		Maksimum dengan waktu respon adalah 200 ms
5.	Memastikan bahwa IP yang digunakan adalah IP statis		
6.	Memastikan bahwa kabel jaringan untuk <i>server</i> adalah CAT 6		
7.	Memastikan bahwa kabel jaringan untuk <i>PC Client</i> dengan spesifikasi minimal CAT 5e		
8.	Memastikan adanya koneksi internet pada <i>server</i> untuk sinkronisasi dan pengiriman hasil seleksi		
9.	Memastikan bahwa aplikasi yang ter- <i>install</i> di <i>PC client</i> tidak ada yang mengarah kepada kecurangan (instansi menyediakan PC yang bebas dari aplikasi yang mengarah ke kecurangan atau perekaman soal-soal)		
10.	Memastikan setiap ruang seleksi tersedia minimal 1 (satu) LCD Proyektor yang memadai		
11.	Memastikan ada layar monitoring yang bisa dilihat oleh masyarakat di luar ruang ujian		
12.	Memastikan ketersediaan paling sedikit 2 (dua) komputer untuk registrasi dan 1 (satu) komputer untuk monitoring		
13.	Memastikan ketersediaan ruangan/tempat tunggu khusus peserta yang akan mengikuti ujian		
14.	Merekomendasikan agar posisi ruang/layar monitoring tidak mengganggu suasana ujian		
15.	Memastikan ketersediaan tempat pengumuman untuk menempel hasil seleksi setiap sesi		
16.	Memastikan ketersediaan kertas coretan dan alat tulis untuk peserta		
17.	Memastikan ketersediaan <i>scanner</i> , alat pemindai <i>barcode scanner</i> , printer, tinta dan kertas untuk mencetak hasil seleksi dan berita acara		
18.	Memastikan ketersediaan fasilitas untuk pemaparan petunjuk teknis pelaksanaan seleksi berbasis CAT		
19.	Memastikan ketersediaan genset dan UPS dalam keadaan baik dan layak pakai		
20.	Menjelaskan tata cara pemberian PIN registrasi kepada Panitia Seleksi Instansi		
21.	Memastikan tempat pelaksanaan ujian dikunci dan disegel setelah pengecekan keseluruhan selesai		

Sarana	Jumlah
Ruang Seleksi	
LCD Proyektor	
PC Seleksi	
PC Registrasi	
PC Cadangan	
PC Monitoring	
PC Keseluruhan	

Berdasarkan hasil pengecekan di lokasi, maka Tim Pelaksanaan CAT BKN memberikan rekomendasi bahwa seleksi **layak/tidak layak \*\*)** untuk dilaksanakan.

Tim Pelaksana CAT BKN .....20....  
.....\*\*\*)

.....  
NIP ..... NIP .....

- \*) Beri tanda (√) apabila sesuai, tanda (X) apabila tidak sesuai.
- \*\*\*) Coret yang tidak perlu.
- \*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN.

ANAK LAMPIRAN III  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
UJI COBA JARINGAN DAN SINKRONISASI  
UNTUK UJI COBA SELEKSI .....\*)

Pada hari ini..... tanggal..... telah dilakukan uji coba jaringan dan sinkronisasi pada *server* yang akan digunakan untuk seleksi.....\*) dengan nama/kode *server* .....\*\*) untuk memastikan komputer *client* dan *server* dapat terkoneksi dengan baik.

Selanjutnya setelah uji coba dan sinkronisasi telah selesai dilakukan, *server* disegel dan disimpan ditempat yang aman.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui .....20....

Tim Pelaksana CAT BKN .....\*\*\*)

.....  
NIP ..... NIP .....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, Masuk Sekolah Kedinasan, Pengembangan Karier, atau Selain ASN.

\*\*\*) Tulis sesuai kode *server*.

\*\*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN.

ANAK LAMPIRAN IV  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA

PENUNDAAN/PEMBATALAN\*) SELEKSI .....\*\*)

Pada hari ini .....tanggal..... telah dilakukan uji jaringan dan komputer *client* untuk seleksi ....\*\*) di instansi Pusat/Provinsi/ Kab./ Kota \*) .....  
Selanjutnya setelah uji coba selesai dilakukan, *server* disegel dan disimpan di tempat yang aman.

Karena terdapat kendala:

1. ....  
.....
2. ....  
.....

maka seleksi .....\*\*) tidak dapat dilaksanakan pada waktunya, sehingga perlu dilakukan penundaan atau pembatalan sampai adanya keputusan pejabat yang berwenang.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksana CAT BKN

.....\*\*\*)

.....

.....

NIP .....

NIP .....

- \*) Coret yang tidak perlu.
- \*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN.

ANAK LAMPIRAN V  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DAFTAR HADIR\*)  
SELEKSI .....\*\*)

Instansi : .....  
Lokasi Seleksi : .....  
Jenis Seleksi : .....\*\*)

Ruang : .....  
Sesi : .....  
Waktu : .....

No.	Nomor Peserta	Nama	PIN***	Tanda Tangan
1.				1.
2.				2.
3.				3.
4.				4.
5.				5.
6.				6.
7.				7.
8.				8.
9.				9.
10.				10.
dst.				dst.

Petunjuk:

1. Panitia Seleksi Instansi memeriksa Nomor dan Nama Peserta sesuai dengan kartu peserta ujian dan memberikan PIN Registrasi.
2. Panitia Seleksi Instansi menyilang Nama Peserta yang tidak hadir pada kolom tanda tangan.

Jumlah Peserta Keseluruhan : ... (.....) orang  
Jumlah Peserta Hadir : ... (.....) orang  
Jumlah Peserta Tidak Hadir : ... (.....) orang

....., ..... 20...

Tim Pelaksana CAT BKN

.....\*\*\*\*)

.....  
NIP.....

.....  
NIP .....

- \*) Daftar hadir dibuat rangkap 2 (dua), lembar 1 (satu) untuk Panitia Seleksi Instansi, lembar 2 (dua) untuk Tim Pelaporan CAT BKN.
- \*\*\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan, pengembangan karier, atau selain ASN.
- \*\*\*\*\*) Kolom PIN diisi untuk seleksi Sekolah Kedinasan, CPNS, PPPK dan selain ASN
- \*\*\*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN.

ANAK LAMPIRAN VI  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

TATA TERTIB PELAKSANAAN SELEKSI

1. Tata tertib peserta
  - a. Peserta hadir paling lambat 60 (enam puluh) menit sebelum seleksi dimulai
  - b. Panitia Seleksi Instansi memberikan PIN registrasi kepada peserta sebelum dimulai jadwal SKD atau SKB atau seleksi kompetensi bagi PPPK.
  - c. Pemberian PIN Registrasi ditutup 5 (lima) menit sebelum dimulai jadwal SKD atau SKB atau seleksi kompetensi bagi PPPK.
  - d. Peserta yang terlambat dari jadwal seleksi tidak diperkenankan masuk untuk mengikuti seleksi (dianggap gugur).
  - e. Peserta wajib mengisi daftar hadir yang telah disiapkan oleh panitia.
  - f. Bagi peserta Seleksi CPNS, Seleksi Calon PPPK, dan Seleksi Masuk Sekolah Kedinasan wajib membawa KTP dan kartu peserta tes untuk ditunjukkan kepada Panitia. Dalam kondisi tertentu, maka peserta dapat menunjukkan Kartu Keluarga atau surat keterangan pengganti identitas yang telah disahkan oleh pejabat berwenang.
  - g. Bagi peserta Seleksi Pengembangan Karier dan Selain ASN wajib membawa kartu identitas.
  - h. Peserta harus sesuai dengan foto yang ada di kartu peserta.
  - i. Peserta menggunakan pakaian rapi, sopan dan bersepatu (kaos, celana jeans dan sandal tidak diperkenankan).
  - j. Peserta duduk pada tempat yang telah ditentukan.
  - k. Peserta di dalam ruang tes dilarang membawa:
    - 1) buku atau catatan lainnya;
    - 2) kalkulator, gawai, kamera dalam bentuk apapun, jam tangan dan alat tulis; atau
    - 3) senjata api/tajam atau sejenisnya.
  - l. Peserta dilarang:
    - 1) bertanya/berbicara dengan sesama peserta tes;
    - 2) menerima/memberikan sesuatu dari/kepada peserta lain tanpa seizin panitia selama ujian;
    - 3) keluar ruangan, kecuali memperoleh izin dari panitia;
    - 4) membawa makanan dan minuman; atau
    - 5) merokok dalam ruangan tes.
  - m. Peserta dilarang menggunakan komputer selain untuk aplikasi CAT.
  - n. Peserta yang telah selesai ujian dapat meninggalkan tempat ujian secara tertib.
2. Sanksi
  - a. Pelanggar tata tertib huruf (i) dikenakan sanksi dikeluarkan dari ruangan dan peserta dinyatakan gugur.

b. Sanksi yang diberikan bagi pelanggar tata tertib huruf (j) berupa teguran lisan oleh panitia sampai dibatalkan sebagai peserta tes.

3. Lain-lain

Hal - hal lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian dan merupakan tata tertib tambahan yang langsung disahkan.

ANAK LAMPIRAN VII  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
KEHADIRAN PESERTA SELEKSI .....\*)

Pada hari ini .....tanggal..... bertempat  
di..... telah dilaksanakan seleksi.....\*)  
dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN dari Instansi  
Pusat/Provinsi/Kab./Kota\*\*)).....

.....

Pelaksanaan seleksi .....\*) dilakukan sebanyak .... sesi dan diikuti  
sebanyak.....peserta

No	Sesi	Jumlah Peserta			Keterangan
		Keseluruhan	Hadir	Tidak Hadir	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksana CAT BKN

.....\*\*\*)

.....

.....

NIP.....

NIP .....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan, pengembangan karier, atau selain ASN. BA ini dibuat setiap hari dalam pelaksanaan seleksi

\*\*\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN.

ANAK LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
PENYELENGGARAAN SELEKSI.....\*)

Pada hari ini .....tanggal..... bertempat di..... telah dilaksanakan secara keseluruhan seleksi.....\*) dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN dari Instansi Pusat/Provinsi/Kab./Kota\*\*).

Selama pelaksanaan seleksi dengan sistem *Computer Assisted Test* BKN pada hari ke ..... terdapat kejadian berupa:

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksana CAT BKN .....\*\*\*)

.....  
NIP..... NIP.....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan, pengembangan karier, atau selain ASN. BA ini dibuat setiap hari dalam pelaksanaan seleksi

\*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN

ANAK LAMPIRAN IX  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN SECARA KESELURUHAN SELEKSI .....\*)

Pada hari ini .....tanggal..... bertempat di..... telah dilaksanakan secara keseluruhan seleksi.....\*) dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN dari Instansi Pusat/Provinsi/Kab./Kota \*\*).

Pelaksanaan secara keseluruhan seleksi dilakukan:

- 1. Jumlah Sesi : ..... Sesi
- 2. Peserta:
  - Hadir : .....Orang
  - Tidak Hadir : .....Orang
  - Jumlah : .....Orang

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....

Mengetahui

Tim Pelaksana CAT BKN .....\*\*\*)

.....  
NIP..... NIP .....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan, pengembangan karier, atau selain ASN.  
 \*\*) Coret yang tidak perlu.  
 \*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN

ANAK LAMPIRAN X  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
SERAH TERIMA HASIL SELEKSI.....\*)

Pada hari ini .....tanggal ..... bertempat di .....telah berlangsung serah terima hasil pelaksanaan seleksi .....\*) Instansi ..... dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN, antara:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (Tim Pelaksana CAT BKN yang bertugas di lapangan) dengan:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (Panitia Seleksi Instansi/ Panitia Seleksi \*\*)

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil pelaksanaan seleksi.....\*) Instansi Pusat/Provinsi/Kab./Kota\*\*) ..... di Kota ..... dengan Metode *Computer Assisted Test* BKN berupa:

1. Hasil pelaksanaan Seleksi.
2. Berita Acara terkait dengan penyelenggaraan seleksi sejumlah.... Berita Acara

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....20....  
Mengetahui  
Tim Pelaksana CAT BKN .....\*\*\*)  
.....  
NIP..... NIP .....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan, pengembangan karier, atau selain ASN.  
\*\*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*\*) Dipilih: Panitia Seleksi Instansi jika seleksi Calon PNS/Calon PPPK/masuk sekolah kedinasan/pengembangan karier atau Panitia Seleksi jika seleksi selain ASN

ANAK LAMPIRAN XI  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELENGGARAAN SELEKSI  
DENGAN METODE *COMPUTER ASSISTED TEST*  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BERITA ACARA  
REKONSILIASI DATA HASIL SELEKSI ...\*)  
TAHUN .....

Nomor :.....

Pada hari ini .....tanggal ..... (bulan)(tahun) bertempat di ..... telah dilakukan rekonsiliasi data hasil SKD/Integrasi SKD dan SKB \*\*) seleksi Calon PNS, seleksi Calon PPPK atau masuk sekolah kedinasan\*\*) Tahun .... untuk Instansi Pemerintah....., antara:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (Tim Finalisasi Hasil Seleksi ...\*) dengan:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (Panitia Seleksi Instansi).

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melakukan rekonsiliasi data sebagai berikut:

1. ....

2. ....

dan dinyatakan VALID/BELUM VALID \*\*) disebabkan kondisi sebagai berikut:

1. ....

2. ....

Atas kondisi tersebut maka akan dilakukan langkah penyelesaian sebagai berikut:

1. ....

2. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

Pihak Pertama

Pihak Kedua

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

\*) Dipilih: Calon PNS, Calon PPPK, masuk sekolah kedinasan

\*\*) Coret yang tidak perlu.

Keterangan: apabila VALID tidak perlu dijelaskan kondisi dan langkah penyelesaian.