

**PENGUMUMAN**  
Nomor: 18/KP.01/SJ/10/2024

**TENTANG**  
**SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**  
**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TAHUN ANGGARAN 2024**

Badan Pengawas Pemilihan Umum berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, membuka kesempatan kepada pegawai non ASN Strata 2 (S-2)/Strata 1 (S-1)/Diploma IV (D-IV)/Diploma III (D-III)/SLTA/SMA Sederajat/SLTP/SMP Sederajat di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

**I. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JUMLAH ALOKASI FORMASI**

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PENEMPATAN	JUMLAH
1	Ahli Pertama - Analis Hukum	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	594
2	Ahli Pertama - Analis Kebijakan	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	1039
3	Ahli Pertama - Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	485
4	Ahli Pertama - Arsiparis	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	1005
5	Terampil - Arsiparis	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	659
6	Ahli Pertama - Penata Kelola Pengawasan Pemilihan Umum	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	3361
7	Penata Layanan Operasional	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	2106
8	Penerjemah Bahasa Inggris	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	3
9	Pengadministrasi Perkantoran	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	2492
10	Pengelola Layanan Operasional	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	705
11	Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	265
12	Pengelola Umum Operasional	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	116
13	Ahli Pertama - Perencana	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	772
14	Ahli Pertama - Pranata	sebagaimana	sebagaimana	525

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PENEMPATAN	JUMLAH
	Hubungan Masyarakat	Lampiran I	Lampiran I	
15	Ahli Pertama - Pranata Komputer	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	928
16	Terampil - Pranata Komputer	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	997
17	Terampil - Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	489
18	Ahli Pertama - Statistisi	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	30
19	Ahli Pertama - Widyaiswara	sebagaimana Lampiran I	sebagaimana Lampiran I	2

## II. UNIT KERJA PENEMPATAN

Unit Kerja penempatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai berikut:

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

## III. RENTANG PENGHASILAN DAN DESKRIPSI PEKERJAAN

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
1.	Analisis Hukum Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundangundangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum
2.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kajian dan analisis kebijakan
3.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
				kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir
4.	Arsiparis Ahli Pertama	Rp. 6.657.120	Rp 7.041.518	melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
5.	Arsiparis Terampil	Rp. 5.610.320	Rp. 5.958.346	melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
6.	Penata Kelola Pengawasan Pemilihan Umum Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan Penatakelolaan Pengawasan Pemilu
7.	Penata Layanan Operasional	Rp. 6.707.600	Rp. 7.228.524	melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis
8.	Penerjemah Bahasa Inggris Ahli Pertama	Rp. 6.512.120	Rp. 6.896.518	melakukan kegiatan penerjemahan tulis, penerjemahan lisan, pengalihaksaraan dan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, dan penyusunan naskah bahan terjemahan
9.	Pengadministrasi Perkantoran	Rp. 6.085.600	Rp. 6.606.524	melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
10.	Pengelola Layanan Operasional	Rp. 5.440.320	Rp. 6.085.600	melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
				ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
11.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Rp. 6.630.120	Rp. 7.015.600	melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola
12.	Pengelola Umum Operasional	Rp. 5.440.320	Rp. 6.085.600	melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan umum operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
13.	Perencana Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
14.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan
15.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Rp. 6.677.120	Rp. 7.061.518	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi

NO	JABATAN	PENGHASILAN		DESKRIPSI JABATAN
		TERENDAH	TERTINGGI	
				infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
16.	Pranata Komputer Terampil	Rp. 5.620.320	Rp. 5.968.346	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia
17.	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Rp.5.620.320	Rp 5.968.346	melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.
18.	Statistisi Ahli Pertama	Rp.6.677.120	Rp.7.061.518	melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan Kegiatan Statistik
19.	Widyaiswara Ahli Pertama	Rp.6.677.120	Rp.7.061.518	melaksanakan kegiatan mengajar pada Diklat baik secara klasikal maupun nonklasikal, Evaluasi dan Pengembangan Diklat

#### IV. JENIS PENGADAAN DAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA BAWASLU TAHUN ANGGARAN 2024

1. Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tahun anggaran 2024 dilakukan untuk memenuhi kebutuhan:
  - a. jabatan fungsional; dan
  - b. jabatan pelaksana.
2. Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diperuntukkan bagi pelamar:
  - a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II); atau
  - b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN)
3. Eks THK-II sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah.
4. Tenaga Non-ASN sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b terdiri atas:
  - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Badan Pengawas Pemilihan Umum; atau
  - b. Pegawai yang aktif bekerja pada Badan Pengawas Pemilihan Umum paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
5. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 **hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja pada saat mendaftar.**
6. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran paling singkat 2 (dua) tahun.

7. Masing-masing jenis Tenaga Non ASN sebagaimana dimaksud pada angka 2, akan mengikuti jadwal seleksi yang berbeda sebagaimana tercantum pada pengumuman ini.

## **V. PERSYARATAN PELAMARAN**

### **A. PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat menyelesaikan pendaftaran *online* di laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id>;
3. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
7. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari Lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar
10. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. selain ketentuan pada angka 4, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
  - b. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai;
  - c. memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar.
12. pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.
13. dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 12 diketahui melamar:
  - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan;
  - b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda; yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **VI. TATA CARA PENDAFTARAN**

- A. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) Instansi Pemerintah dan 1 (satu) formasi jabatan;
- B. **Pelamar eks THK-II dan pelamar terdata dalam database BKN dapat melamar pada tanggal 5 s.d. 20 Oktober 2024;**
- C. **Pelamar tidak terdata dalam database BKN dapat melamar pada tanggal 17 November s.d. 31 Desember 2024;**
- D. Pelamar memilih jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki dan

memilih penempatan sesuai dengan keinginan pelamar.

E. Tata Cara dan Dokumen:

1. Pelamar mengakses laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> untuk melakukan pendaftaran sampai mendapatkan Kartu Informasi Akun SSCASN 2024;
2. Pelamar Login ke Portal SSCASN menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK) yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi biodata, memilih instansi Badan Pengawas Pemilihan Umum dan kualifikasi pendidikan yang tersedia;
4. Pelamar mengunggah melalui daring (*online*) dokumen persyaratan yang secara keseluruhan terlihat jelas dan dapat dibaca, yang terdiri dari:
  - a. Pas foto formal terbaru berlatar belakang warna merah;
  - b. Asli surat lamaran yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum di Jakarta, **diketik menggunakan komputer**, dibubuhi **meterai** Rp. 10.000, dan ditandatangani oleh pelamar (format Surat Lamaran sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam lampiran pengumuman);
  - c. Asli Surat Pernyataan, **diketik menggunakan komputer**, dibubuhi **meterai** Rp. 10.000, dan ditandatangani oleh pelamar (format Surat Pernyataan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam lampiran pengumuman);
  - d. Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau asli Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
  - e. **ASLI** Ijazah dan Transkrip Nilai, **bukan fotokopi atau fotokopi legalisasi** (Surat Keterangan Lulus atau sebutan lainnya tidak berlaku);
  - f. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar (**bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus**) dan bukti pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh:
    - i. **Kepala Biro SDM dan Umum bagi pelamar dari Sekretariat Jenderal Bawaslu**
    - ii. **Kepala Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi bagi pelamar dari Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi atau Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota**  
(format Surat Keterangan Aktif Bekerja dan Bukti Pengalaman Bekerja sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam lampiran pengumuman);
  - g. Asli Surat Penyetaraan Ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia dan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, **bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri**;
5. Pelamar mencetak Kartu Pendaftaran SSCASN 2024.

## VII. TAHAPAN SELEKSI DAN SISTEM KELULUSAN

A. Seleksi Administrasi:

1. Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
2. **Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi,**

**pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.**

3. Hasil Seleksi Administrasi akan diumumkan pada laman <https://bawaslu.go.id>.
4. Pelamar yang dinyatakan Lulus Seleksi Administrasi mencetak Kartu Peserta Ujian dari laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id/> untuk melanjutkan ke tahap Seleksi Kompetensi.
5. Bagi pelamar yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada Seleksi Administrasi, dapat mengajukan keberatan/sanggahan atas Hasil Seleksi Administrasi tersebut. Ketentuan lebih lanjut terkait tata cara pengajuan keberatan/sanggahan akan disampaikan pada pengumuman hasil Seleksi Administrasi.
6. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar.

**B. Seleksi Kompetensi**

1. Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN.
2. Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dilakukan untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi Jabatan.
3. Seleksi Kompetensi memuat:
  - a. Kompetensi Teknis;
  - b. Kompetensi Manajerial;
  - c. Kompetensi Sosial Kultural.
4. Materi Seleksi Kompetensi Teknis disusun oleh instansi pembina Jabatan Fungsional dan/atau instansi teknis Jabatan Pelaksana untuk selanjutnya diintegrasikan ke dalam bank soal CAT BKN.
5. Materi Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural disusun oleh tim penyusun naskah soal seleksi di bawah koordinasi Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) untuk selanjutnya diintegrasikan ke dalam bank soal CAT BKN.
6. Seleksi pengadaan PPPK dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
7. Penilaian integritas dan moralitas sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan wawancara.
8. Seleksi kompetensi dan wawancara dilaksanakan dengan metode CAT BKN.

**VIII. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI \*)**

**A. JADWAL TAHAPAN BAGI PEGAWAI YANG TERDATA PADA PANGKALAN DATA (DATABASE) BKN**

NO	KEGIATAN	PERIODE
1.	Pengumuman Seleksi	5 s.d. 19 Oktober 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	6 s.d. 20 Oktober 2024
3.	Seleksi Administrasi	6 s.d. 29 Oktober 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5.	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
6.	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	5 s.d. 11 November 2024
8.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
9.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
10.	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d. 31 Desember 2024
11.	Pengisian DRH	1 s.d. 31 Januari 2025
12.	Usul Penetapan NIP	1 s.d. 28 Februari 2025

**B. JADWAL TAHAPAN BAGI PEGAWAI YANG TIDAK TERDATA PADA PANGKALAN DATA (DATABASE) BKN**

NO	KEGIATAN	PERIODE
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember s.d. 3 Februari 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025
6.	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
9.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
10.	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
11.	Pengisian DRH	1 s.d. 30 Juni 2025
12.	Usul Penetapan NIP	1 s.d. 31 Juli 2025

Catatan : \*) Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, apabila terdapat perubahan jadwal

tahapan seleksi akan diumumkan melalui laman <https://bawaslu.go.id>.

## IX. LAIN-LAIN

1. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
2. Pengunggahan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan **WAJIB HASIL PINDAIAN (SCAN) BERWARNA (TIDAK HITAM PUTIH)**;
3. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. Hal tersebut dapat mengakibatkan pelamar gugur/tidak lulus dan merupakan kelalaian pelamar;
4. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, Panitia Seleksi dapat **menggugurkan** kelulusannya;
5. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat di bawahnya sesuai ketentuan;
6. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada pengadaan PPPK untuk periode berikutnya;
7. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi ini tidak dipungut biaya. Jika ada pihak-pihak yang mengatasnamakan panitia dan/atau pejabat di lingkungan Bawaslu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan.
8. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan Seleksi PPPK Bawaslu Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi [casnbawaslu@bawaslu.go.id](mailto:casnbawaslu@bawaslu.go.id) pada hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB;
9. Pelamar agar terus memantau proses seleksi melalui pengumuman pada laman <https://bawaslu.go.id>. **Kelalaian karena tidak mengetahui informasi yang disampaikan melalui laman <https://bawaslu.go.id> menjadi resiko pelamar.**

Jakarta, 5 Oktober 2024  
**Sekretaris Jenderal,**

}{ttd}

**Ichsan Fuady**