



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.755, 2023

KEMENDAGRI. Pemenuhan Kebutuhan PNS  
Lulusan IPDN. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEMENUHAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LULUSAN SEKOLAH  
KEDINASAN INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan organisasi dalam rangka pemenuhan Pegawai Negeri Sipil Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri pada instansi pusat dan daerah, perlu pedoman dalam pelaksanaan pemenuhan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Bagi Lulusan Sekolah Kedinasan Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelantikan Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri sebagai Pamong Praja Muda, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2014 tentang Upacara Pelantikan Muda Praja dan Pamong Praja Muda Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pedoman Penentuan Kebutuhan Calon Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2019 tentang Penempatan Tugas Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2019 tentang Penempatan Tugas Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2020 tentang Prosedur Seleksi Penerimaan Calon Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri perlu disesuaikan dengan dinamika kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Lulusan Sekolah Kedinasan Institut Pemerintahan Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 810) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 48);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1433);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEMENUHAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LULUSAN SEKOLAH KEDINASAN INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Pemerintahan Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat IPDN adalah perguruan tinggi kedinasan di bawah Kementerian Dalam Negeri yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Kepamongprajaan dipimpin oleh Rektor, menyiapkan kader pemerintahan dalam negeri di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Pemenuhan Kebutuhan adalah proses yang dilaksanakan dari tahap penyusunan kebutuhan, penetapan kebutuhan, seleksi, pengukuhan, pelantikan, pengangkatan, dan Ikatan Dinas Lulusan IPDN.
3. Pegawai Negeri Sipil Lulusan IPDN yang selanjutnya disingkat PNS Lulusan IPDN adalah calon PNS Lulusan IPDN yang telah diangkat menjadi PNS dan ditempatkan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
4. Seleksi Penerimaan Calon Praja yang selanjutnya disingkat SPCP adalah serangkaian kegiatan pelaksanaan penerimaan Calon Praja.
5. Penyusunan Kebutuhan PNS Lulusan IPDN yang selanjutnya disebut Penyusunan Kebutuhan adalah penentuan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS Lulusan IPDN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien untuk jangka waktu tertentu dalam rangka mendukung pencapaian tujuan instansi Pemerintah.
6. Calon Praja adalah warga negara Indonesia yang mengikuti rangkaian pelaksanaan hingga lulus tahapan akhir SPCP.
7. Praja adalah peserta didik program sarjana terapan pemerintahan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil Lulusan IPDN yang selanjutnya disingkat CPNS Lulusan IPDN adalah lulusan IPDN yang telah memenuhi syarat sebagai CPNS dan ditempatkan pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja dalam periode tertentu.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan

- urusan pemerintahan dalam negeri.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
  15. Rektor adalah pimpinan penyelenggara IPDN yang jabatannya setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya.
  16. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah tahapan seleksi dengan sistem *computer assisted test* yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
  17. Tes Kesehatan adalah tes yang dilakukan untuk memeriksa kondisi tubuh dan jiwa seseorang.
  18. Tes Psikologi, Integritas, dan Kejujuran adalah tes yang dilakukan untuk mengukur kepribadian dan perilaku seseorang.
  19. Tes Kesamaptaan adalah tes yang dilakukan untuk mengukur kesiapan fisik seseorang.
  20. Tes Pemeriksaan Penampilan adalah untuk memeriksa penampilan seseorang.
  21. Provinsi Papua adalah provinsi-provinsi yang berada di wilayah Papua yang diberi Otonomi Khusus dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  22. Orang Asli Papua adalah orang yang berasal dari rumpun ras Melanesia yang terdiri dari suku asli di Provinsi Papua dan/atau orang yang diterima dan diakui sebagai orang asli Papua oleh masyarakat adat Papua.
  23. Afirmasi adalah kebijakan yang memberi keistimewaan/ peluang pada kelompok tertentu dalam rangka memberikan kesempatan untuk memperoleh pendidikan.
  24. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

#### Pasal 2

- (1) Penyusunan Kebutuhan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS Lulusan IPDN pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (2) Penyusunan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kebutuhan jumlah dan jenis bagi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 3

- (1) Penyusunan Kebutuhan disusun berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja Instansi Pusat dan Instansi Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (2) Penyusunan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk penerimaan Calon Praja IPDN.
- (3) Penyusunan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan usulan dari Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (4) Usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan:

- a. unit kerja di lingkungan Kementerian menyampaikan usulan kebutuhan kepada sekretaris jenderal;
  - b. Instansi Pusat di luar Kementerian menyampaikan usulan kepada Menteri;
  - c. Instansi Daerah provinsi menyampaikan usulan kebutuhan kepada Menteri; dan
  - d. Instansi Daerah kabupaten/kota menyampaikan usulan kebutuhan kepada Menteri melalui gubernur.
- (5) Penyusunan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Instansi Daerah Provinsi Papua serta Instansi Daerah Kabupaten/Kota pada Provinsi Papua dilakukan dengan perbandingan 80% (delapan puluh persen) Orang Asli Papua dan 20% (dua puluh persen) nonorang asli papua
- (6) Penyusunan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang ditetapkan Menteri.

#### Pasal 4

Penyusunan Kebutuhan dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, untuk 5 (lima) tahun berikutnya diusulkan pada tahun keempat.

#### Pasal 5

- (1) Kebutuhan PNS Lulusan IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan oleh Menteri kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan persetujuan prinsip kebutuhan PNS Lulusan IPDN.
- (2) Menteri menetapkan kebutuhan berdasarkan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 6

Dalam hal terdapat perkembangan kebutuhan PNS lulusan IPDN, Menteri dapat mengajukan usulan perubahan terhadap kebutuhan PNS lulusan IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan persetujuan.

### BAB III SPCP IPDN BAGIAN KE SATU

#### Pasal 7

SPCP IPDN dilaksanakan berdasarkan penetapan kebutuhan

#### Pasal 8

- (1) SPCP IPDN dilaksanakan melalui proses seleksi yang bertujuan untuk:
  - a. memperoleh Calon Praja yang memenuhi syarat administrasi, kecerdasan, kesehatan, kepribadian, kesamaptan, dan penampilan yang baik agar dapat

- dididik dan dibina di IPDN serta dapat diangkat menjadi CPNS; dan
- b. memberikan kesempatan yang luas, adil, setara, objektif, terbuka, dan akuntabel bagi seluruh warga negara yang memenuhi persyaratan.
- (2) SPCP IPDN dilaksanakan secara transparan, objektif, kompetitif, tidak diskriminatif, bebas dari unsur korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### Pasal 9

- (1) Tahapan SPCP IPDN meliputi:
- a. persiapan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. penetapan hasil akhir;
  - d. penanganan pengaduan masyarakat; dan
  - e. evaluasi pelaksanaan.
- (2) Tahapan SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir pada saat registrasi calon praja IPDN.
- (3) Ketentuan mengenai tahapan SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kesatu Persiapan

#### Pasal 10

- Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. penetapan panitia SPCP IPDN;
  - b. penetapan pedoman SPCP IPDN;
  - c. pengumuman; dan
  - d. sosialisasi.

#### Pasal 11

- (1) Penetapan panitia SPCP IPDN dan penetapan pedoman SPCP IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (2) Keputusan Menteri mengenai penetapan panitia SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. susunan keanggotaan;
  - b. tugas dan tanggung jawab; dan
  - c. pendanaan.
- (3) Keputusan Menteri mengenai penetapan pedoman SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. persyaratan;
  - b. pendaftaran peserta;
  - c. verifikasi faktual dokumen administrasi pendaftaran;
  - d. tahapan seleksi;
  - e. materi tes;
  - f. norma penilaian;
  - g. pengumuman kelulusan;
  - h. afirmasi SKD;

- i. jumlah kuota kelulusan;
  - j. kuota Orang Asli Papua dan kuota nonorang asli papua;
  - k. Peringkat Nasional, Peringkat Provinsi, dan Peringkat Kabupaten/Kota Orang Asli Papua;
  - l. tata cara pemenuhan kuota Nasional;
  - m. tata cara pemenuhan kuota provinsi dan kuota Orang Asli Papua; dan
  - n. bobot penilaian dan tata cara penghitungan nilai akhir kelulusan pada serangkaian seleksi tahap akhir SPCP IPDN.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dilakukan oleh Panitia yang memuat persyaratan pendaftaran dan jadwal SPCP IPDN.
- (5) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, dilaksanakan oleh Panitia SPCP IPDN melalui:
- a. pengumuman pendaftaran SPCP IPDN di media cetak dan media elektronik;
  - b. rapat sosialisasi pelaksanaan SPCP IPDN dengan pihak terkait; dan
  - c. penyampaian surat edaran Menteri kepada gubernur dan bupati/wali kota.

#### Pasal 12

- (1) Dalam rangka pelaksanaan teknis operasional SPCP IPDN, Rektor membentuk tim pendukung.
- (2) Tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Rektor.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 13

Pelaksanaan SPCP IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. pendaftaran;
- b. seleksi administrasi;
- c. SKD;
- d. seleksi lanjutan; dan
- e. registrasi calon praja.

#### Pasal 14

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diselenggarakan secara nasional dengan sistem daring oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara atau Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Calon peserta SPCP IPDN mendaftar secara daring dengan mengunggah dokumen persyaratan administrasi melalui laman SPCP IPDN.
- (3) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri mengenai pedoman SPCP IPDN.

## Pasal 15

- (1) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen administrasi yang diunggah oleh Calon Peserta SPCP IPDN dengan persyaratan pendaftaran.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia SPCP IPDN.
- (3) Panitia SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan rapat verifikasi dokumen persyaratan administrasi.
- (4) Prosedur atau tata cara verifikasi dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Menteri mengenai pedoman SPCP IPDN.

## Pasal 16

- (1) Panitia SPCP IPDN melaksanakan rapat pleno menetapkan hasil kelulusan verifikasi dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Hasil kelulusan verifikasi dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Pengumuman hasil kelulusan verifikasi dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh panitia SPCP IPDN melalui laman SPCP IPDN.

## Pasal 17

- (1) SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Panitia SPCP IPDN dalam pelaksanaan SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas untuk:
  - a. melakukan pengawasan dan pemantauan;
  - b. menerima laporan pelaksanaan SKD dari Badan Kepegawaian Negara;
  - c. menerima jawaban tertulis dari Badan Kepegawaian Negara atas pengaduan masyarakat terhadap hasil SKD berdasarkan permintaan Panitia SPCP IPDN; dan
  - d. menerima hasil dan peringkat SKD dari Badan Kepegawaian Negara.

## Pasal 18

- (1) Panitia SPCP IPDN melaksanakan rapat pleno menetapkan hasil kelulusan SKD.
- (2) Hasil kelulusan SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat final dan mengikat yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Pengumuman hasil kelulusan SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Panitia SPCP IPDN melalui laman SPCP IPDN.



Pasal 19

- (1) Seleksi lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d terdiri atas:
  - a. Tes Kesehatan;
  - b. Tes Psikologi, Integritas, dan Kejujuran;
  - c. Tes Kesamaptaan;
  - d. Tes Pemeriksaan Penampilan; dan
  - e. Tes Wawancara.
- (2) Seleksi lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kementerian atau dapat bekerja sama dengan lembaga dan/atau pihak lain yang memiliki kompetensi di bidang kesehatan, bidang psikologi, integritas, dan kejujuran, bidang kesamaptaan, dan bidang pemeriksaan penampilan.
- (3) Kerja sama dengan lembaga dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan perjanjian kerja sama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan seleksi lanjutan ditetapkan dengan Keputusan Menteri mengenai pedoman SPCP IPDN.

Bagian Ketiga  
Penetapan Hasil Akhir

Pasal 20

- (1) Panitia SPCP IPDN melaksanakan rapat pleno menetapkan hasil kelulusan seleksi lanjutan pada setiap tahapan dengan prinsip *status present*.
- (2) *Status present* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kondisi pemeriksaan peserta seleksi pada saat pelaksanaan tes dilakukan yang dibuktikan dengan nilai tes
- (3) Hasil kelulusan seleksi lanjutan pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Pengumuman hasil kelulusan seleksi lanjutan pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh panitia SPCP IPDN melalui laman SPCP IPDN.

Pasal 21

- (1) Registrasi Calon Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dilaksanakan oleh panitia SPCP IPDN.
- (2) Panitia SPCP IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
  - a. memeriksa perlengkapan dan kelengkapan dokumen administrasi yang dipersyaratkan untuk kebutuhan pendidikan;
  - b. memeriksa formulir registrasi penerimaan oleh Calon Praja; dan
  - c. mengarahkan Calon Praja untuk menempati wisma yang ditentukan.
- (3) Jadwal pelaksanaan Registrasi Calon Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh panitia SPCP IPDN.

- (4) Calon Praja yang tidak melakukan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan gugur.
- (5) Registrasi Calon Praja ditetapkan dengan Keputusan Menteri mengenai pedoman SPCP IPDN.

#### Pasal 22

- (1) Peserta SPCP IPDN dari daerah tertentu dapat diberikan afirmasi setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Daerah tertentu yang dapat diberikan afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

### Bagian Keempat Penanganan Pengaduan Masyarakat

#### Pasal 23

- (1) Penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, dilakukan oleh panitia SPCP IPDN.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan hasil pelaksanaan SPCP IPDN yang diterima melalui *call center* dan jawaban tertulis atau secara langsung melalui pusat pelayanan informasi IPDN.

#### Pasal 24

- (1) Penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), dengan melibatkan lembaga pelaksana tes meliputi:
  - a. Badan Kepegawaian Negara;
  - b. lembaga pelaksana Tes Kesehatan;
  - c. lembaga pelaksana Tes Psikologi, Integritas dan Kejujuran; dan
  - d. lembaga pelaksana Tes Kesamaptaan dan Pemeriksaan Penampilan.
- (2) Lembaga pelaksana tes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan jawaban tertulis atas pengaduan masyarakat terhadap hasil pelaksanaan SPCP IPDN berdasarkan permintaan panitia SPCP IPDN.

#### Pasal 25

- (1) Jawaban tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak permintaan dari panitia SPCP IPDN diterima.
- (2) Jawaban tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada panitia SPCP IPDN.
- (3) Panitia SPCP IPDN memberikan jawaban tertulis atas pengaduan masyarakat paling lama 14 (empat belas) Hari sejak diterimanya jawaban tertulis dari lembaga pelaksana tes.

Bagian Kelima  
Evaluasi Pelaksanaan

Pasal 26

- (1) Evaluasi pelaksanaan SPCP IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dilaksanakan setelah pelaksanaan SPCP IPDN berakhir.
- (2) Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk rapat evaluasi.
- (3) Hasil rapat evaluasi digunakan sebagai bahan penyusunan pedoman SPCP IPDN tahun berikutnya.

BAB IV  
PENGUKUHAN PRAJA  
INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

Pasal 27

- (1) Calon Praja yang telah mengikuti Pendidikan Dasar Mental dan Disiplin Praja serta dinyatakan lulus, dikukuhkan sebagai Praja dan diberikan pangkat Praja Pratama.
- (2) Pengukuhan Praja Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri dalam suatu upacara.
- (3) Dalam hal Menteri berhalangan, Pengukuhan Praja dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri.
- (4) Pelaksanaan upacara dan tata pakaian upacara diatur dengan peraturan Rektor.

BAB V  
PELANTIKAN PAMONG PRAJA MUDA

Pasal 28

- (1) Praja Lulusan IPDN yang telah diwisuda dilantik sebagai pamong praja muda.
- (2) Pelantikan Pamong Praja Muda dapat dilakukan oleh:
  - a. Presiden Republik Indonesia;
  - b. Wakil Presiden Republik Indonesia; atau
  - c. Menteri.
- (3) Pelantikan dilakukan dalam suatu upacara yang ditandai dengan pengalungan Kartika Asta Brata dan penyematan Lencana Pamong Praja Muda.
- (4) Pelaksanaan upacara dan tata pakaian upacara diatur dengan peraturan Rektor.

BAB VI  
PENGANGKATAN CPNS LULUSAN IPDN

Pasal 29

- (1) Rektor menyerahkan Lulusan IPDN kepada Menteri melalui sekretaris jenderal setelah pelantikan pamong praja muda dengan melampirkan dokumen asli persyaratan administrasi pengangkatan CPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, dokumen asli diserahkan paling

lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelantikan pamong praja muda.

#### Pasal 30

- (1) Menteri mengajukan usul penetapan kebutuhan bagi Lulusan IPDN untuk Instansi Pusat dan Instansi Daerah kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Berdasarkan penetapan kebutuhan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, Menteri mengoordinasikan penyiapan berkas persyaratan pengangkatan CPNS Lulusan IPDN dengan Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang telah memperoleh penetapan kebutuhan.
- (3) PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah berdasarkan penetapan kebutuhan PNS Lulusan IPDN mengajukan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah berdasarkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai dari Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan keputusan pengangkatan CPNS Lulusan IPDN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

Dalam hal PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah tidak melakukan proses pengangkatan Lulusan IPDN sebagai CPNS paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak surat Menteri mengenai alokasi Lulusan IPDN diterima, Menteri dapat mengalihkan:

- a. Lulusan IPDN kepada Instansi Pusat atau Instansi Daerah yang membutuhkan; dan
- b. Alokasi Lulusan IPDN tahun berikutnya kepada Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang membutuhkan setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

#### Pasal 32

- (1) Lulusan IPDN yang telah diangkat sebagai CPNS Lulusan IPDN wajib mengikuti masa percobaan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi CPNS Lulusan IPDN dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 33

- (1) CPNS Lulusan IPDN yang telah mengikuti masa percobaan diangkat sebagai PNS Lulusan IPDN oleh PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

- (2) Pengangkatan PNS Lulusan IPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
IKATAN DINAS LULUSAN IPDN

Pasal 34

- (1) Lulusan IPDN yang telah diangkat menjadi CPNS wajib menjalani Ikatan Dinas selama 5 (lima) tahun, terhitung sejak diterbitkan surat pernyataan melaksanakan tugas pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah yang bersangkutan ditempatkan dan tercantum dalam surat perjanjian Ikatan Dinas.
- (2) PPK Instansi Pusat atau Instansi Daerah Penempatan membuat surat perjanjian Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
  - a. CPNS Lulusan IPDN;
  - b. orang tua/wali Lulusan IPDN; dan
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah.
- (3) Selama masa Ikatan Dinas PNS Lulusan IPDN dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai format surat perjanjian Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) CPNS atau PNS Lulusan IPDN yang mengajukan mutasi, berhenti atas permintaan sendiri atau karena melakukan pelanggaran disiplin berat sebelum waktu masa Ikatan Dinas berakhir wajib membayar ganti rugi sebesar biaya selama masa pendidikan.
- (2) Besaran ganti rugi yang dibayarkan dihitung berdasarkan perbandingan antara sisa waktu Ikatan Dinas dengan total waktu Ikatan Dinas yang dilaksanakan dikali dengan besaran ganti rugi.
- (3) Besaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (4) Sisa waktu Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sejak diterbitkan keputusan pemberhentian.

Pasal 36

- (1) Untuk menjamin efektivitas Ikatan Dinas, dokumen ijazah dan kartu induk nilai ujian asli Lulusan IPDN diserahkan oleh Menteri kepada PPK Instansi Pusat atau Instansi Daerah setelah pengangkatan CPNS Lulusan IPDN.
- (2) Berakhirnya masa Ikatan Dinas CPNS atau PNS Lulusan IPDN apabila:

- a. CPNS atau PNS Lulusan IPDN telah menyelesaikan Ikatan Dinas atau melunasi ganti rugi;
- b. CPNS atau PNS Lulusan IPDN diberhentikan karena:
  - 1) adanya perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
  - 2) dinyatakan tidak cakap jasmani dan/atau rohani yang dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah; atau
  - 3) meninggal dunia, tewas, atau hilang.
- (3) PPK Instansi Pusat atau Instansi Daerah menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada CPNS atau PNS Lulusan IPDN setelah berakhirnya masa Ikatan Dinas.
- (4) Pelunasan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara menyetor ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 37

Menteri melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan kebutuhan PNS Lulusan IPDN.

### Pasal 38

- (1) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 bertujuan untuk pemantauan kepatuhan PPK Instansi Pusat dan Instansi Daerah penempatan dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan PNS Lulusan IPDN.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengembangan pola penyusunan kebutuhan dan pembinaan PNS lulusan IPDN.

## BAB IX PENDANAAN

### Pasal 39

- (1) Pendanaan Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Lulusan Sekolah Kedinasan Institut Pemerintahan Dalam Negeri dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Pendanaan PPK Instansi Pusat untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pendanaan PPK Instansi Daerah untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Lulusan IPDN tahun 2022 diangkat menjadi CPNS dan PNS Kementerian oleh Menteri untuk selanjutnya melaksanakan orientasi tugas pada asal daerah pendaftaran.
- (2) Lulusan IPDN tahun 2023 sampai dengan tahun 2027, dialokasikan oleh Menteri ke Instansi Pusat dan Instansi Daerah selanjutnya diangkat sebagai CPNS dan PNS oleh PPK Instansi Pusat dan PPK Instansi Daerah sesuai dengan persetujuan prinsip dari menteri yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 41

Lulusan IPDN tahun 2022 sampai dengan tahun 2027 yang penerimaannya dilakukan belum berdasarkan Peraturan Menteri ini dialokasikan sebanyak:

- a. 0 – 15 % (nol sampai dengan lima belas persen) pada Instansi Pusat; dan
- b. 85 – 100% (delapan puluh lima sampai dengan seratus persen) pada Instansi Daerah;

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelantikan Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri sebagai Pamong Praja Muda (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1044);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2014 tentang Upacara Pelantikan Muda Praja dan Pamong Praja Muda Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 738) ;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pedoman Penentuan Kebutuhan Calon Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 739);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2019 tentang Penempatan Tugas Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 713) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2019 tentang Penempatan Tugas Lulusan Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 823); dan
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2020 tentang Prosedur Seleksi Penerimaan Calon Praja Institut

Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 795);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 September 2023

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 September 2023

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

ttd.


ASEP N. MULYANA



LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 13 TAHUN 2023  
 TENTANG PEMENUHAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 LULUSAN INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

A. TAHAPAN SPCP INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

I. PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SELEKSI PENERIMAAN CALON PRAJA INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

 <p>KEMENTERIAN DALAM NEGERI          INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI</p>	Nomor SOP
	Tgl Pembuatan
	Tgl Revisi
	Tgl Pengesahan
	Disahkan Oleh
	Nama SOP
Menteri Dalam Negeri Prosedur Seleksi Penerimaan Calon Praja	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008; 3. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2021; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2018; dan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2021.	Minimal S1

<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP administrasi surat masuk.</li> <li>2. SOP administrasi surat keluar.</li> <li>3. SOP penyusunan surat.</li> <li>4. SOP undangan rapat.</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. buku agenda</li> <li>2. ekspedisi dan lembar disposisi</li> <li>3. produk hukum</li> <li>4. komputer, jaringan internet, dan printer</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <p>Penyusunan kebutuhan calon Praja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diperlukan koordinasi Rektor IPDN, Itjen, Setjen, BKN dan Kemenpan-RB.</li> <li>b. Jika prosedur tidak dilakukan, maka pengusulan kebutuhan dan pelaksanaan SPCP IPDN tidak dapat berjalan dengan baik.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan net konsep nota dinas, surat Menteri, dan keputusan Menteri dibuat rangkap 3 (tiga).</li> <li>b. Menpan-RB memberikan persetujuan formasi untuk SPCP IPDN.</li> <li>c. BKN memberikan rekomendasi terhadap kebijakan dan kebutuhan formasi untuk SPCP IPDN.</li> <li>d. net konsep nota dinas dibuat rangkap 3 (tiga).</li> <li>e. net konsep undangan dibuat rangkap 3 (tiga).</li> <li>f. keputusan Rektor dibuat rangkap 3 (tiga)</li> </ol>

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Kemenpan-RB	Setjen	BKN	IPDN	Kelengkapan	Waktu	Output	
<p><b>A. PERSIAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGAJUAN USULAN KEBUTUHAN CALON PRAJA</li> </ol>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyiapkan rencana penerimaan Calon Praja, antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>- menyusun rancangan formasi calon praja untuk menjadi bahan koordinasi.</li> <li>- menyiapkan surat Menteri hal usulan persetujuan formasi Calon</li> </ul> </li> </ol>					arahan/ disposisi	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konsep rancangan formasi.</li> <li>- surat persetujuan formasi Calon Praja</li> </ul>	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Kemenpan-RB	Setjen	BKN	IPDN	Kelengkapan	Waktu	Output	
<p>Praja kepada Menpan-RB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengkoordinasikan pembahasan usulan persetujuan formasi Calon Praja.</li> </ul>							- undangan	
<p>2. melaksanakan koordinasi pembahasan usulan formasi calon Praja bersama Setjen Kemendagri (Sekjen, Biro Kepegawaian, Biro Hukum), Kemenpan-RB serta BKN dan melaporkan kepada Menteri melalui Sekjen.</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- undangan</li> <li>- net konsep usulan Kebutuhan</li> <li>- bahan rapat</li> </ul>	1 Hari	- Net Konsep Surat Menteri	
<p>3. menerima dan melaporkan kepada Menteri hasil koordinasi pembahasan usulan formasi Capra IPDN berupa Net konsep Surat Menteri kepada Menpan-RB hal persetujuan formasi Calon Praja melalui Sekjen.</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- net konsep surat laporan</li> <li>- net konsep surat Menteri</li> </ul>	3 Hari	- surat laporan - net konsep surat Menteri	
<p>4. menerima jawaban Surat Mendagri (dalam bentuk surat atau bentuk lainnya) hal Persetujuan formasi Calon Praja dan memeriksa kesesuaian persetujuan formasi Calon Praja dengan usulan yang disampaikan Menteri.</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- net konsep surat laporan dari Menpan-RB</li> </ul>	23 Hari	surat jawaban dari Menpan-RB	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Kemempn-RB	Setjen	BKN	IPDN	Kelengkapan	Waktu	Output	
5. melakukan penyesuaian terhadap formasi Calon Praja yang disetujui Kemenpan RB dengan memperhatikan jumlah Provinsi dan ketersediaan program studi di IPDN serta menyusun net konsep keputusan Menteri tentang penetapan formasi Calon Praja untuk diajukan ke Menteri melalui Sekjen				<pre> graph TD     1{{1}} --&gt; A[ ]     A --&gt; B[ ]             </pre>	surat jawaban dari Menpan-RB	1 Hari	Surat Jawaban dari Menpan RB	
6. menerima dan selanjutnya mengajukan net konsep Keputusan Menteri tentang penetapan formasi Calon Praja kepada Menteri melalui Sekjen.		<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[ ]     B --&gt; C([Selesai])             </pre>		net konsep Keputusan Menteri	3 Hari	keputusan Menteri		
7. menerima keputusan Menteri tentang penetapan formasi Calon Praja.				<pre> graph TD     C([Selesai])             </pre>	Keputusan Menteri	1 Hari	keputusan Menteri	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Ijen	Setjen	IPDN	Pihak Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
2. PENETAPAN PANITIA SPCP IPDN								
1. mempersiapkan pelaksanaan Rapat Pembentukan Panitia SPCP IPDN, menyiapkan net konsep panitia SPCP IPDN dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.					arahan/ disposisi	1 Hari	- undangan - net konsep panitia SPCP IPDN.	
2. melaksanakan rapat pembahasan penyusunan keputusan Menteri tentang panitia SPCP IPDN bersama Setjen, Ijen dan BPSDM, serta pihak terkait (Kemenpan-RB dan BKN).					- bahan rapat - net konsep Keputusan Menteri	1 Hari	- net konsep keputusan Menteri - notulen rapat	
3. menerima, memaraf dan memberikan masukan-masukan rapat melalui surat pengantar dan net konsep keputusan Menteri tentang panitia SPCP IPDN, selanjutnya melapor kepada Menteri melalui Sekjen untuk mendapat persetujuan.					- net konsep surat pengantar - Net Konsep Kepmendagri	1 Hari	- surat pengantar - keputusan Menteri	
4. menerima keputusan Menteri tentang panitia SPCP IPDN dan melaporkan hasil kegiatan kepada Menteri up. Sekjen					keputusan Menteri	1 Hari	keputusan Menteri	

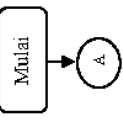
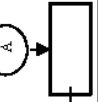
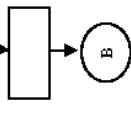
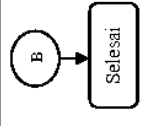
Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Itjen	Setjen	IPDN	Pihak Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output		
3. PENETAPAN PEDOMAN SPCP IPDN									
1. mempersiapkan pelaksanaan rapat penyusunan dan penetapan pedoman SPCP IPDN, menyusun net konsep pedoman SPCP IPDN, berkoordinasi dengan Setjen, Itjen, BKN, dan pihak terkait lainnya dalam penyusunan pedoman SPCP IPDN.						arahan/ disposisi	1 Hari	- undangan - net konsep Pedoman SPCP IPDN.	
2. melaksanakan rapat pembahasan penyusunan keputusan Menteri tentang Pedoman SPCP IPDN bersama Setjen (Sekjen, Biro Hukum) dan pihak terkait (Tim Kesehatan, Tim Psikologi, Integritas dan Kejujuran, Tim Kesamaptaan, Tim Pemeriksaan Penampilan dan Tim Wawancara)						- bahan rapat - net konsep keputusan Menteri	1 Hari	- net konsep keputusan Menteri - notulen rapat	
3. menerima, memaraf dan memberikan masukan-masukan rapat melalui surat pengantar dan net konsep Keputusan Menteri tentang Pedoman SPCP IPDN, selanjutnya melapor kepada Menteri melalui Sekjen untuk mendapat persetujuan.						- net konsep surat pengantar - net konsep keputusan Menteri	1 Hari	- surat pengantar - keputusan Menteri	
4. menerima keputusan Menteri tentang panitia SPCP IPDN dan melaporkan hasil kegiatan kepada Menteri up. Sekjen.						keputusan Menteri	1 Hari	keputusan Menteri	

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Itjen	Setjen	IPDN	Pihak Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output		
4. PENYUSUNAN SURAT EDARAN MENTERI									
1. menyiapkan net konsep surat edaran SPCP IPDN.					arahan/ disposisi	1 Hari	- undangan - net konsep SE Menteri		
2. melaksanakan koordinasi pembahasan penyusunan Surat Edaran Mendagri bersama Setjen (Sekjen, Biro Hukum) dan Itjen serta Pihak terkait.					- bahan rapat - net konsep surat edaran Menteri	1 Hari	- net konsep surat edaran Menteri - notulen rapat		
3. menerima, memaraf dan menyampaikan hasil koordinasi berupa surat pengantar dan net konsep surat edaran Menteri, selanjutnya melapor kepada Menteri melalui Sekjen untuk mendapat persetujuan.					- net konsep surat pengantar - net konsep surat edaran Menteri	1 Hari	- surat pengantar - surat edaran Menteri		
4. menerima surat edaran Menteri hal pelaksanaan SPCP IPDN untuk didistribusikan ke masing-masing provinsi.					surat edaran Menteri	1 Hari	surat edaran Menteri		

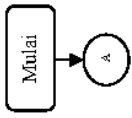
Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	PANITIA SPCP IPDN	LEMBAGA PELAKSANA TES	KEPALA DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
5. SOSIALISASI SPCP IPDN							
1. menyiapkan net konsep surat undangan pelaksanaan sosialisasi SPCP IPDN.				arahan/ disposisi	1 Hari	- undangan - net konsep undangan	
2. melaksanakan rapat sosialisasi pelaksanaan SPCP IPDN dengan lembaga pelaksana tes (BKN, Tim Kesehatan, Tim Psikologi, Integritas dan Kejujuran, Tim Kesamaptaan, Tim Pemeriksaan Penampilan dan Tim Wawancara).				- surat undangan - bahan rapat	1 Hari	notulen hasil rapat	
3. menyampaikan surat edaran kepada para Gubernur, Bupati/Wali kota dan mengemukakan SPCP IPDN melalui media cetak dan elektronik.				- Surat Edaran - Media cetak dan elektronik	1 Hari	- pengumuman SPCP IPDN melalui media cetak - Pengumuman SPCP IPDN melalui laman SPCP IPDN	
4. melaksanakan peluncuran laman SPCP IPDN dan membuat laporan untuk disampaikan kepada Menteri.				pengumuman SPCP IPDN secara elektronik melalui laman SPCP IPDN	1 Hari	surat laporan	

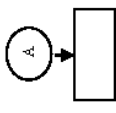
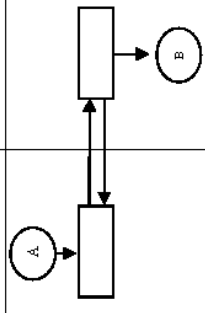
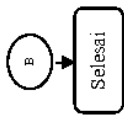


II. PELAKSANAAN SELEKSI PENERIMAAN CALON PRAJA INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Calon Peserta	BKN	Panitia SPCP IPDN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. PENDAFTARAN DAN VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRASI SPCP IPDN							
1. mendaftarkan diri secara daring melalui laman BKN untuk mendapatkan ID Test.				- NIK dan No. kartu keluarga - formulir pendaftaran	11 Hari	- notifikasi sebagai Calon Peserta seleksi IPDN	
2. menerima data pendaftaran Peserta seleksi IPDN dan menerbitkan ID Test.				- data Peserta seleksi		ID Test	
3. menerima dan mengecek surat elektronik untuk melihat <i>username</i> dan <i>password</i> selanjutnya mengunggah dokumen persyaratan administrasi secara daring melalui laman SPCP IPDN dengan menggunakan <i>username</i> (Nomor Induk Kependudukan) dan <i>password</i> yang telah dikirim melalui surat elektronik.				- surat elektronik		- <i>username</i> dan <i>password</i> . - dokumen kelengkapan administrasi	
4. - menerima data Calon Peserta beserta dokumen yang sudah diunggah melalui laman SPCP IPDN. - melakukan verifikasi dokumen persyaratan Calon Peserta meliputi: a. memonitor data Calon Peserta.				- dokumen persyaratan administrasi yang telah diunggah/diupload	13 Hari	-daftar nominatif -kartu dan nomor seleksi Calon Peserta -Surat	



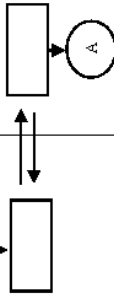
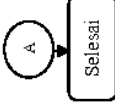
Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Calon Peserta	BKN	Panitia SPCP IPDN	Kelengkapan	Waktu	Output	
b. memastikan sistem aplikasi SPCP bekerja. c. membuat laporan harian perkembangan data unggahan berdasarkan provinsi. - mencetak daftar nominatif Calon Peserta yang memenuhi persyaratan maupun tidak memenuhi syarat dalam verifikasi dokumen persyaratan administrasi. - membuat surat keputusan tentang hasil verifikasi dokumen persyaratan administrasi.			Panitia SPCP IPDN	- daftar nominatif yang memenuhi syarat		Keputusan Panitia SPCP	

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Calon Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output		
2. PENGUMUMAN HASIL KELULUSAN VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRASI  1. menerima hasil verifikasi dokumen persyaratan administrasi dari tim daring SPCP, menentukan Peserta yang lulus verifikasi dokumen persyaratan administrasi Calon Praja melalui rapat pleno.			Hasil verifikasi dokumen persyaratan administrasi	1 Hari	dokumen verifikasi persyaratan administrasi	hasil dokumen persyaratan administrasi	

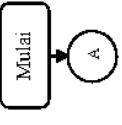
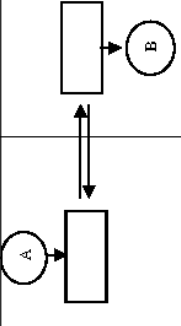
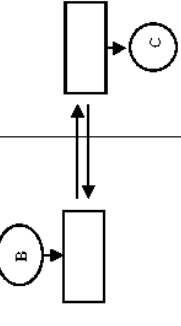


Uraian Prosedur	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Calon Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	
2. menyusun net konsep keputusan Rektor tentang Peserta yang memenuhi syarat verifikasi dokumen persyaratan administrasi dan memberi arahan kepada tim.			daftar nominatif yang lulus verifikasi dokumen persyaratan administrasi	1 Hari	surat keputusan Rektor	
3. mengumumkan hasil verifikasi dokumen persyaratan administrasi melalui laman SPCP IPDN.			fasilitas laman SPCP IPDN	1 Hari	pengumuman hasil verifikasi dokumen persyaratan administrasi melalui laman SPCP IPDN	
4. membuat laporan hasil kelulusan pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan administrasi untuk disampaikan kepada Menteri.			- net laporan konsep surat tentang Peserta yang memenuhi syarat verifikasi persyaratan administrasi - net laporan konsep surat tentang Peserta yang memenuhi syarat verifikasi persyaratan administrasi	1 Hari	- surat laporan keputusan Rektor tentang yang memenuhi syarat verifikasi dokumen persyaratan administrasi	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Kemenpan-RB	BKN	Panitia SPCP IPDN	Lokasi Mandiri	Kelengkapan	Waktu	Output	
3. PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI DASAR								
1. menyiapkan dokumen rencana pelaksanaan SKD berupa net konsep surat undangan dan jadwal pelaksanaan SKD.					arahan/ disposisi	2 Hari	- net konsep undangan - jadwal pelaksanaan	
2. melaksanakan rapat persiapan SKD bersama Kemenpan-RB, tim SKD BKN dan lokasi mandiri.					- undangan - bahan rapat	1 Hari	notulen rapat	
3. melakukan pengecekan tempat dan kesiapan peralatan SKD dan registrasi ulang Peserta.					- Lembar checklist - peralatan SKD	1 Hari	- lembar checklist - peralatan SKD	
4. melaksanakan SKD bersama BKN di provinsi.					peralatan SKD	1-10 Hari	- laporan hasil pelaksanaan SKD	

Uraian Prosedur	Pelaksana		Kemenpan-RB	Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	BKN		Kelengkapan	Waktu	Output	
4. PENGUMUMAN HASIL KELULUSAN SELEKSI KOMPETENSI DASAR							
1. menyampaikan hasil SKD seluruh provinsi ke panitia SPCP IPDN				dokumen hasil seleksi SKD	1 Hari	dokumen hasil seleksi SKD	
2. menerima hasil SKD seluruh Provinsi dari BKN, menentukan peserta yang lulus SKD sesuai passing grade dan kuota masing-masing Provinsi melalui rapat pleno pengajuan afirmasi Nilai SKD menyusun net konsep keputusan Rektor tentang hasil kelulusan SKD Calon Praja dan memberi arahan kepada Tim. mengumumkan keputusan Rektor tentang Hasil Kelulusan SKD Calon Praja melalui laman SPCP IPDN				- daftar nominatif yang memenuhi passing grade persetujuan Afirmasi nilai SKD - daftar nominatif yang lulus SKD	5 Hari	- surat persetujuan Afirmasi nilai SKD - dokumen pengumuman kelulusan seleksi - keputusan Rektor - pengumuman secara elektronik	
3. membuat laporan untuk disampaikan kepada Mendagri, Irijen dan Menpan-RB			-	- dokumen pengumuman kelulusan seleksi	1 Hari	- laporan hasil pelaksanaan pengumuman hasil SKD	

Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim Seleksi Lanjutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
<b>6. PELAKSANAAN SELEKSI LANJUTAN</b>						
1. menyiapkan dokumen rencana pelaksanaan Seleksi Lanjutan berupa net konsep surat undangan dan jadwal pelaksanaan Seleksi Lanjutan.			arahan/disposisi	2 Hari	- Net konsep undangan - jadwal pelaksanaan	
2. melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan Seleksi Lanjutan			-Undangan bahan rapat	1 Hari	notulen rapat	
3. melakukan pengecekan tempat dan kesiapan peralatan Seleksi Lanjutan dan registrasi ulang Peserta.			-Lembar checklist peralatan Seleksi Lanjutan	1 Hari	- lembar checklist peralatan Seleksi Lanjutan	
4. melaksanakan Tes Seleksi Lanjutan.			peralatan Seleksi Lanjutan	1-10 Hari	laporan hasil pelaksanaan SKD	


Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim Seleksi Lanjutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
<p>7. PENGUMUMAN HASIL KELULUSAN SELEKSI LANJUTAN</p> <p>1. menyampaikan hasil Seleksi Lanjutan dari seluruh provinsi ke panitia SPCP IPDN</p> <p>2. menerima hasil Seleksi Lanjutan seluruh Provinsi, menentukan peserta yang lulus Seleksi Lanjutan sesuai <i>passing grade</i> dan kuota masing-masing Provinsi melalui rapat pleno pengajuan afirmasi Nilai Seleksi Lanjutan</p> <p>menyusun net konsep keputusan Rektor tentang hasil kelulusan Seleksi Lanjutan Calon Praja dan memberi arahan kepada Tim. mengemukakan keputusan Rektor tentang Hasil Kelulusan Seleksi Lanjutan Calon Praja melalui laman SPCP IPDN</p> <p>3. membuat laporan untuk disampaikan kepada Mendagri, Ijen dan Menpan-RB</p>	<pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[Selesai]             </pre>		<p>dokumen hasil seleksi lanjutan</p> <p>- daftar nominatif yang memenuhi syarat</p> <p>- persetujuan Afirmasi nilai seleksi lanjutan</p>	<p>1 Hari</p> <p>5 Hari</p> <p>1 Hari</p>	<p>dokumen hasil seleksi lanjutan</p> <p>- dokumen pengumuman kelulusan seleksi Rektor</p> <p>- keputusan Rektor</p> <p>- pengumuman secara elektronik</p> <p>laporan hasil pelaksanaan pengumuman hasil SKD</p>	

Uraian Prosedur	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim Registrasi Penerimaan Capra		Waktu	Output	
<b>8. REGISTRASI CALON PRAJA</b>						
1. Menyiapkan rencana pelaksanaan Registrasi Penerimaan Calon Praja.			- bahan rapat - daftar nominatif - surat undangan - jadwal	1 Hari	- bahan rapat - daftar nominatif - surat undangan - jadwal	
2. Melaksanakan rapat pelaksanaan Registrasi Penerimaan Calon Praja			- bahan rapat - disposisi	1 Hari	- notulen rapat - jadwal pelaksanaan	
3. melakukan pengecekan kesiapan bahan dan tempat pelaksanaan registrasi penerimaan Calon Praja.			- jadwal pelaksanaan - bahan registrasi Penerimaan Calon Praja. - checklist	1 Hari	- jadwal pelaksanaan - bahan registrasi Penerimaan Calon Praja. - checklist	
4. pelaksanaan registrasi penerimaan Calon Praja.			jadwal pelaksanaan	1-10 Hari	Hasil Registrasi Penerimaan Calon Praja.	
5. menerima hasil registrasi penerimaan Calon Praja, menyusun konsep Keputusan Rektor tentang hasil registrasi penerimaan Calon Praja dan ditetapkan dengan keputusan Rektor			- hasil registrasi penerimaan Calon Praja. - konsep surat keputusan Rektor	1 Hari	- dokumen registrasi penerimaan Calon Praja. - surat keputusan	



Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim Registrasi Penerimaan Capra	Kelengkapan	Waktu Output	
dan membuat laporan kepada Menteri.				Rektor - laporan Menteri	

III. PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT SELAMA PELAKSANAAN SELEKSI PENERIMAAN CALON PRAJA INSTITUT  
 PEMERINTAHAN DALAM NEGERI  
 PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)


 <p>KEMENTERIAN DALAM NEGERI          INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Menteri Dalam Negeri
Nama SOP	Penanganan Pengaduan Masyarakat Selama Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2018; dan</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2018</li> </ol>	Minimal S1	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP administrasi surat masuk</li> <li>2. SOP administrasi surat keluar</li> <li>3. SOP penyusunan surat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. buku agenda</li> <li>2. ekspedisi dan lembar disposisi</li> <li>3. produk hukum</li> <li>4. komputer, jaringan internet, dan printer</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
	Sumber Pengaduan:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sms</li> <li>2. email</li> <li>3. surat resmi</li> <li>4. faxmille</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. media sosial</li> <li>6. media cetak dan elektronik</li> <li>7. LSM</li> <li>8. melakukan kompilasi terhadap pengaduan yang ditangani</li> <li>9. melakukan pemetaan terhadap pejabat negara yang terlibat tindak pidana</li> </ol>
--	---

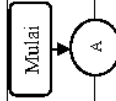
Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim call center/ Pusat info	Lembaga Pelaksana Tes	Sumber Pengaduan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. mengirim pertanyaan/pengaduan terkait hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan SPCP IPDN					pertanyaan/ pengaduan dari sumber (masyarakat, LSM, dll)	Selama pelaksanaan SPCP IPDN	pertanyaan/ pengaduan dari sumber (masyarakat, LSM, dll)	
2. menerima pertanyaan atau pengaduan dari sumber pengaduan, tim pengaduan dapat menjawab langsung setiap permintaan informasi dan pengaduan. Jika tim tidak dapat menjawab akan diberikan tiket menelaah dan diserahkan kepada panitia SPCP IPDN					pertanyaan/ pengaduan dari sumber (masyarakat, LSM, dll)	Selama pelaksanaan SPCP IPDN	- pertanyaan pengaduan - tiket menelaah - laporan hasil pengaduan	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Tim call center/ Pusat info	Lembaga Pelaksana Tes	Sumber Pengaduan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3. menerima tiket menelaah Tim Call Centre/pusat pelayanan informasi dan meminta jawaban tertulis dari lembaga pelaksana tes					- tiket menelaah laporan hasil pengaduan	7 Hari	- jawaban tertulis dari lembaga pelaksana tes	
4. menerima jawaban tertulis atas pengaduan masyarakat dari lembaga pelaksana tes dan menyampaikan jawaban kepada sumber pengaduan					jawaban tertulis dari lembaga pelaksana tes	14 Hari	- jawaban kepada sumber pengaduan - laporan	
5. membuat laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat kepada Menteri					draft laporan Menteri	2 hari	laporan Menteri	

IV. EVALUASI PELAKSANAAN SELEKSI PENERIMAAN CALON PRAJA INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI  
 PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 <p>KEMENTERIAN DALAM NEGERI                  INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Menteri Dalam Negeri
	Nama SOP	Evaluasi Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2018 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2018	Minimal S1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP administrasi surat masuk 2. SOP administrasi surat keluar 3. SOP penyusunan surat	1. buku agenda 2. ekspedisi dan lembar disposisi 3. produk hukum 4. komputer, jaringan internet dan printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Setjen	Itjen	Lembaga Pelaksana Tes	Kelengkapan	Waktu	
1. menyiapkan rencana pelaksanaan evaluasi SPCP IPDN					arahan/disposisi	1 Hari	- bahan rapat - undangan

Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
	Panitia SPCP IPDN	Setjen	Itjen	Lembaga Pelaksana Tes	Kelengkapan	Waktu	Output		
2 . melaksanakan rapat bersama Setjen (sekjen, biro kepegawaian dan biro hukum), Itjen, serta lembaga pelaksana tes (BKN, kementerian-RB, Tim Kesehatan, Tim Psikologi, Integritas dan Kejujuran, Tim Kesamaptaan, Tim Pemeriksaan Penampilan dan Tim Wawancara)					-bahan rapat -undangan	1 Hari	- notulen/ keputusan rapat		
3 . menyusun dan menginventarisir hasil rapat sebagai bahan perbaikan untuk pelaksanaan SPCP IPDN pada tahun berikutnya, selanjutnya melapor kepada Menteri melalui Sekjen dan Itjen					- notulen/ putusan rapat	3 Hari	laporan hasil evaluasi		

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 13 TAHUN 2023  
TENTANG PEMENUHAN KEBUTUHAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL LULUSAN  
INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM  
NEGERI

B. FORMAT SURAT PERJANJIAN IKATAN DINAS

PERJANJIAN IKATAN DINAS  
LULUSAN INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA

NOMOR: 1020 - 3040 TAHUN 2021

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun .....,  
bertempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri/Pimpinan  
LPNK/Gubernur/Bupati/Walikota, tempat kedudukan di.....dan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Status : Lulusan IPDN .....  
NIP :  
Domisili :  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini bersepakat mengadakan Perjanjian Ikatan Dinas, untuk  
selanjutnya disebut PERJANJIAN, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai  
berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA bersedia mengikatkan diri dan mematuhi segala ketentuan  
mengenai Ikatan Dinas berdasarkan ketentuan dalam PERJANJIAN ini.

Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA wajib memproses pengangkatan PIHAK KEDUA sebagai  
Calon Pegawai Negeri Sipil apabila PIHAK KEDUA telah selesai  
melaksanakan pendidikan dan dinyatakan lulus sesuai kriteria yang  
dipersyaratkan,
- (2) PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. menjalani Ikatan Dinas selama 5 (lima) tahun, terhitung sejak PIHAK  
KEDUA melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam Surat  
Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
  - b. membayar ganti rugi, dengan ketentuan apabila PIHAK KEDUA:
    - 1) mengajukan mutasi;
    - 2) berhenti atas permintaan sendiri sebagai CPNS atau PNS Lulusan  
IPDN;
    - 3) diberhentikan sebagai CPNS atau PNS Lulusan IPDN karena  
melakukan pelanggaran disiplin berat;

- c. tidak mengajukan pindah antar instansi sebelum masa pengabdian 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai CPNS; dan
- d. melunasi ganti rugi dengan cara menyetor ke rekening kas negara melalui Surat Setoran Bukan Pajak.

## Pasal 3

Besaran ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah sebesar Rp ..... ( ..... rupiah).

## Pasal 4

PIHAK KEDUA yang telah menyelesaikan Ikatan Dinas dan/atau melunasi ganti rugi berhak mendapatkan ijazah asli dan kartu induk nilai ujian asli

## Pasal 5

PIHAK KEDUA dibebaskan dari kewajiban Ikatan Dinas dalam hal perjanjian ikatan dinas telah berakhir

## Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi sengketa berkenaan dengan perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan sengketa secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

## Pasal 7

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur serta perubahan-perubahan dalam perjanjian ini, akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan para pihak yang akan dituangkan ke dalam bentuk perjanjian tambahan (*addendum*), yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini.

Demikian perjanjian ini dibuat tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan disimpan 1 (satu) rangkap oleh masing-masing pihak.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Materai 10.000

(Pejabat Pimpinan Tinggi  
Pratama yang membidangi  
kepegawaian )  
NIP.

(Lulusan IPDN)

Mengetahui,  
Orang tua/Wali\*) PIHAK KEDUA

( ..... )

MENTERI DALAM NEGERI,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN