



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 3, JAKARTA PUSAT 10110
TELEPON: 021-3459444 (HUNTING), FAKSIMILE: 021-3843768
SITUS: www.kemenkopmk.go.id**

**PENGUMUMAN
NOMOR : 39/PANSEL-PPPK/PEG.02.00/12/2022**

TENTANG

**SELEKSI PENERIMAAN
CALON PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) JABATAN TEKNIS
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2022**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 329 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2022, maka Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang berintegritas dan berdedikasi tinggi serta memenuhi syarat yang telah ditentukan untuk bergabung sebagai Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang akan ditugaskan di Unit Kerja sebagai berikut :

I. INFORMASI UMUM

A. Unit Kerja Eselon I Yang Membutuhkan Pegawai :

1. Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang PMK (Setmenko PMK);
2. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial (Deputi I);
3. Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana (Deputi II);
4. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Kesehatan dan Pembangunan Kependudukan (Deputi III);
5. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan, dan Pemuda (Deputi IV);
6. Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan, dan Prestasi Olahraga (Deputi V);
7. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Pendidikan Dan Moderasi Beragama (Deputi VI).

B. Nama Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, Alokasi dan Jenis Formasi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	MH PK	Jenis Formasi		Unit Kerja Eselon I
				Umum	Dapat di isi oleh Disabilitas	
1.	Ahli Pertama - Analisis Kebijakan	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Hukum / S-1 Teknik Sipil	5	6	√	Deputi III
2.	Ahli Pertama - Analisis Kebijakan	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Hukum / S-1 Teknik Sipil	5	6	√	Deputi VI
3.	Ahli Pertama - Analisis Kebijakan	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Hukum / S-1 Teknik Sipil	5	6	√	Deputi IV

4.	Ahli Pertama – Analisis Kebijakan	S-1 Kepeleatihan Olah Raga	5	5	√	Deputi V
5.	Ahli Pertama – Analisis Kebijakan	S-1 Kesejahteraan Sosial / S-1 Sosial	5	2	√	Setmenko PMK
6.	Ahli Pertama – Analisis Kebijakan	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Hukum / S-1 Teknik Sipil	5	1	√	Setmenko PMK
7.	Ahli Pertama – Analisis Kebijakan	S-1 Kesejahteraan Sosial / S-1 Sosial	5	6	√	Deputi I
8.	Ahli Pertama – Analisis Kebijakan	S-1 Manajemen / S-1 Psikologi / S-1 Hukum / S-1 Teknik Sipil	5	3	√	Deputi II
9.	Ahli Pertama – Analisis SDM Aparatur	S-1 Manajemen SDM / S-1 Administrasi Publik	5	1	√	Setmenko PMK
10.	Ahli Pertama – Analisis SDM Aparatur	S-1 Manajemen SDM / S-1 Administrasi Publik	5	1	√	Setmenko PMK
11.	Ahli Pertama – Analisis SDM Aparatur	S-1 Manajemen SDM / S-1 Administrasi Publik	5	3	√	Setmenko PMK
12.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Deputi II
13.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Deputi I
14.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Setmenko PMK
15.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Deputi V
16.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Deputi III
17.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Kebijakan Publik/ D-IV Kebijakan Publik/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan	5	1	√	Deputi IV

18.	Ahli Pertama – Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi	5	5	√	Setmenko PMK
19.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi V
20.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi IV
21.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi VI
22.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi II
23.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	3	√	Setmenko PMK
24.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Setmenko PMK
25.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi III
26.	Ahli Pertama – Perencana	S-1 Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Pendidikan Ekonomi Akutansi/ S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Bisnis	5	1	√	Deputi I
27.	Ahli Pertama – Pranata Hubungan Masyarakat	S-1 Ekonomi/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Hukum/ D-IV Ilmu Komunikasi/ S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Sastra Inggris	5	1	√	Setmenko PMK

28.	Ahli Pertama – Pranata Hubungan Masyarakat	S-1 Ekonomi/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Hukum/ D-IV Ilmu Komunikasi/ S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Sastra Inggris	5	1	√	Setmenko PMK
29.	Ahli Pertama – Pranata Komputer	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Teknik Komputer	5	3	√	Setmenko PMK
30.	Ahli Pertama – Statistisi	S-1 Statistik/ S-1 Statistika	5	1	√	Setmenko PMK
31.	Terampil – Pranata Komputer	D-III Teknik Informatika	5	1	√	Setmenko PMK

Catatan : Semua formasi umum dapat dilamar oleh penyandang disabilitas, dengan syarat mengikuti point III.B.2 (syarat yang ditetapkan untuk penyandang Disabilitas).

II. KRITERIA PELAMAR

Kebutuhan masing-masing jabatan diperuntukkan bagi pelamar dengan kriteria sebagai berikut :

- a. **Pelamar Umum** adalah pelamar yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan formasi jabatan fungsional Teknis yang dilamar.
- b. **Disabilitas** adalah pelamar yang menyandang disabilitas **tuna daksa** dengan kriteria mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran, dan berdiskusi serta mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu selain kursi roda;

III. PERSYARATAN PELAMAR

Pelamar sebagaimana Point II **wajib** memenuhi persyaratan pelamaran sebagai berikut :

A. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Sehat jasmani, rohani serta tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA). Surat keterangan NAPZA dari Rumah Sakit Pemerintah setempat yang masih berlaku, **disampaikan pada saat pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**
3. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih, **disampaikan pada saat pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/Anggota TNI/Polri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS atau PPPK atau Calon Anggota TNI/POLRI atau Anggota TNI/POLRI dan/atau tidak sedang menjalani perjanjian/kontrak kerja/ikatan dinas dengan pihak manapun;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Usia adalah sebagai berikut :
Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat melamar;

9. Mendapatkan ijazah S1, D-IV atau D-III dari Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi yang terakreditasi atau penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi untuk Lulusan Luar Negeri;
10. **Surat Keterangan Lulus Sementara** atau **Surat Pengganti Ijazah** dan sejenisnya tidak dapat digunakan sebagai dokumen pendaftaran;
11. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) S1, D-IV atau D-III paling rendah 2,75 dalam skala 4 (dibuktikan dengan transkrip nilai yang diterbitkan secara sah oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan atau konversi Nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri).
12. Bersedia ditempatkan di seluruh Unit Kerja yang ada di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dengan membuat/melengkapi surat pernyataan (sesuai format terlampir), **disampaikan pada saat pemberkasan bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi**;
13. Pelamar menyampaikan bukti lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Program studi yang terakreditasi dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes saat Kelulusan (Bisa berupa *print out, Screenshot, Snapshot, Capture*, atau sejenisnya);
14. Pelamar yang menggunakan ijazah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri **wajib** menyampaikan bukti lulusan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri disertai penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;

B. Persyaratan Khusus

Bagi pelamar **Disabilitas** berlaku persyaratan khusus sebagai berikut :

- 1) Wajib melampirkan Surat Pernyataan (bermaterai) yang telah ditandatangani bahwa pelamar adalah penyandang disabilitas **tuna daksa** dengan kriteria mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran, dan berdiskusi serta mampu bergerak dengan menggunakan alat bantu (**wajib diunggah pada SSCASN**);
- 2) Wajib melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/ Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya (**wajib diunggah pada SSCASN**);
- 3) Peserta diwajibkan menemui panitia seleksi PPPK Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk dilakukan verifikasi kesesuaian formasi dengan tingkat/ jenis/ derajat disabilitas 1 jam sebelum melaksanakan tes Kompetensi;

C. Ketentuan untuk Unggah Dokumen :

- a) Pelamar **wajib** melakukan unggah dokumen saat mendaftar di laman <https://sscasn.bkn.go.id> yang berupa :
 1. Dokumen scan KTP Asli atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman e-KTP Asli yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/ Instansi yang berwenang ;
 2. Dokumen scan Surat Lamaran Asli bermaterai yang sudah ditandatangani;
 3. Dokumen scan Ijazah Asli;

4. Dokumen scan Transkrip Nilai Asli;
 5. Dokumen *Screenshot, Snapshot, Capture*, atau sejenisnya Bukti Akreditasi;
 6. Dokumen scan Surat Keterangan dari dokter dan Surat Pernyataan bermaterai Asli (**bagi pendaftar disabilitas**).
- b) Dokumen yang *diupload* wajib terbaca dengan jelas (harus menggunakan warna/ tidak hitam-putih). Kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

A. Pendaftaran Online

1. Pelamar dapat melakukan pendaftaran online pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan mengisi formulir yang telah disediakan menggunakan data kependudukan yang tertera pada KTP atau KK atau Surat Keterangan perekaman e-KTP Asli yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/Instansi yang berwenang;
2. Setelah melakukan pendaftaran online, pelamar memperoleh *username* dan *password*. Pelamar diwajibkan untuk menyimpan dengan baik *username* dan *password* tersebut karena akan dipergunakan pada seluruh tahapan seleksi;
3. Tahap pendaftaran online berikutnya, pelamar melakukan login kembali melalui web <https://sscasn.bkn.go.id> untuk mengisi biodata dan kemudian melanjutkan pendaftaran sampai dengan memperoleh Formulir Registrasi PPPK *Online* dengan melengkapi seluruh data yang dibutuhkan.

V. PROSES SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
 - a. Pelamar dinyatakan Memenuhi Persyaratan (MP) seleksi administrasi apabila memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin III tentang Persyaratan Pelamar;
 - b. Pelamar yang dinyatakan Memenuhi Persyaratan (MP) seleksi administrasi diumumkan di laman <https://www.kemerkopmk.go.id/pengumuman/> dan berhak mengikuti Seleksi Kompetensi.
2. Seleksi Kompetensi
 - a) Pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi jika memenuhi Nilai Ambang Batas;
 - b) Nilai Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Nilai Ambang Batas Kompetensi Teknis;
 - b. Nilai Ambang Batas kumulatif Kompetensi Manajerial dan sosial kultural; dan
 - c. Nilai Ambang Batas wawancara.
 - c) Tempat pelaksanaan tes akan ditentukan kemudian.

VI. PENENTUAN KELULUSAN

- 1) Peserta dinyatakan lulus berdasarkan hasil integrasi nilai dari seluruh jenis Seleksi Kompetensi;
- 2) Pengolahan hasil integrasi nilai Seleksi Kompetensi yang menggunakan *Computer Assisted Tes* (CAT) dilakukan oleh Tim Pelaksana Panselnas;
- 3) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi adalah peserta dengan ranking tertinggi sesuai dengan jumlah formasi masing-masing jabatan dan kualifikasi pendidikan;
- 4) Keputusan Ketua Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.

VII. USUL PENETAPAN NOMOR INDUK PPPK

Peserta yang dinyatakan lulus wajib melengkapi berkas usul penetapan NI PPPK, untuk selanjutnya akan diajukan ke BKN. Adapun kelengkapan berkas yang harus dipenuhi dan batas waktu penyampaian akan diumumkan setelah pengumuman kelulusan akhir.

VIII. LAIN-LAIN

- 1) Setiap peserta wajib mematuhi dan mengikuti seluruh ketentuan yang ditetapkan.
- 2) Peserta harus menggunakan materai/*e-materai* Rp10.000,- (penggunaan materai/*e-materai* palsu akan menggagalkan seleksi administrasi);
- 3) Apabila dikemudian hari peserta terbukti memberikan data yang tidak sesuai dengan fakta atau melakukan manipulasi data baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi PPPK maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau yang bersangkutan diberhentikan sebagai PPPK;
- 4) Apabila peserta telah dinyatakan lulus tetapi tidak menyampaikan kelengkapan berkas untuk penetapan NI PPPK sampai batas waktu yang ditentukan, maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan/atau yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
- 5) Apabila terdapat peserta yang dinyatakan lulus dan diterima dari hasil pengumuman kelulusan akhir kemudian mengundurkan diri/ digugurkan, maka panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan Panitia Seleksi PPPK Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2022;
- 6) Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan NI PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan PPPK untuk periode berikutnya;
- 7) Dalam hal peserta seleksi sudah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada angka 5) tetap mengajukan pindah, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
- 8) Agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain. Apabila dikemudian hari diketahui perihal tersebut, akan diproses secara hukum dan digugurkan status kelulusannya;

- 9) Pendaftaran dan seluruh proses Seleksi PPPK Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2022 tidak dipungut biaya;
- 10) Panitia seleksi tidak melayani komunikasi dengan pelamar dalam bentuk apapun. Pelamar diharapkan selalu memantau perkembangan informasi pada laman <http://sscasn.bkn.go.id> dan <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman/>;
- 11) Kesalahan dalam memahami dan/atau mengunggah dokumen adalah mutlak Tanggung Jawab pelamar.

IX. JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN SELEKSI

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman dan Pembukaan Pendaftaran	20 Desember 2022 s.d. 3 Januari 2023
2.	Pendaftaran seleksi	21 Desember 2022 s.d 6 Januari 2023
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
4.	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
5.	Jawaban Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
6.	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
7.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 3 April 2023
8.	Pengumuman Kelulusan	9 s.d 11 April 2023
9.	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
10.	Jawab Sanggah	14 s.d 20 April 2023
11.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
12.	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
13.	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

Catatan : Jadwal masih bersifat sementara, dapat berubah sewaktu-waktu, setiap perubahan jadwal akan diberitahukan melalui <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman>

Hasil seleksi akan diumumkan secara resmi melalui website Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dengan alamat: <https://www.kemenkopmk.go.id/pengumuman/>



Jakarta, 20 Desember 2022
Ketua Panitia Seleksi,

Y.B. Satya Sananugraha
Y.B. Satya Sananugraha