



KEMENTERIAN LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PENGUMUMAN

NOMOR : PENGUMUMAN/00022/KP/12/2022/03
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI
TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional, Surat Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/2706/M.SM.01.00/2022 tanggal 19 Desember 2022 perihal Perubahan Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Luar Negeri TA 2022, dan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 tanggal 19 Desember 2022 perihal Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022, Kementerian Luar Negeri membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memiliki integritas dan komitmen tinggi untuk menjadi calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Kementerian Luar Negeri RI Tahun Anggaran 2022.

I. UNIT KERJA YANG MENDAPATKAN ALOKASI FORMASI (ALOKASI PENEMPATAN)

1. Sekretariat Jenderal
2. Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika
3. Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa
4. Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN
5. Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral
6. Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional
7. Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik
8. Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler
9. Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri

II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, MASA HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA DAN JUMLAH ALOKASI FORMASI

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
1.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Ekonomi Pembangunan/S1 Hubungan Internasional/S-1 Ilmu Hubungan Internasional/S-1 Ilmu Ekonomi/S-1	5 (lima) tahun	4	1. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika 2. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
		Ilmu Ekonomi Studi Pembangunan/S-1 Ekonomi/S-1 Ilmu Pemerintahan/S-1 Hukum/S-1 Ilmu Hukum/S-1 Politik			3. Pusat Strategi Kebijakan Multilateral 4. Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data
2.	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	S-1 Administrasi Negara/S-1 Administrasi Publik/S-1 Ilmu Administrasi Negara/S-1 Ilmu Administrasi Publik/S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik/S-1 Manajemen/S-1 Ilmu Pemerintahan	5 (lima) tahun	7	1. Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika 2. Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa 3. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN 4. Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik 5. Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler 6. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri 7. Pusat Teknologi, Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan
3.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Perpustakaan/S-1 Manajemen/S-1 Administrasi Publik/S-1 Akuntansi/S-1 Manajemen Informatika/S-1 Kearsipan/S-1 Ilmu Perpustakaan/S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik/S-1 Administrasi Negara/S-1 Sistem Informasi/S-1 Ilmu Administrasi Negara/S-1 Ilmu Administrasi Publik/S-1 Ilmu Pemerintahan	5 (lima) tahun	30	1. Biro Dukungan Strategis Pimpinan 2. Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan 3. Biro Perencanaan dan Organisasi 4. Biro Umum 5. Direktorat Asia Tenggara 6. Direktorat Asia Timur 7. Direktorat Pasifik Oseania 8. Direktorat Asia Selatan dan Tengah 9. Direktorat Timur Tengah 10. Direktorat Afrika 11. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
					12. Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa 13. Direktorat Amerika I 14. Direktorat Amerika II 15. Direktorat Eropa I 16. Direktorat Eropa II 17. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa 18. Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN 19. Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN 20. Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan 21. Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual 22. Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional 23. Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan 24. Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi 25. Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan 26. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri 27. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika 28. Pusat Strategi Kebijakan Multilateral 29. Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
4.	Perencana Ahli Pertama	S-1 Teknologi Pendidikan/S-1 Manajemen/S-1 Administrasi Negara/S-1 Ilmu Administrasi Publik/S-1 Teknik Industri/S-1 Manajemen Pendidikan/S-1 Administrasi Publik/S-1 Ilmu Administrasi Negara/S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik/S-1 Hubungan Internasional/S-1 Ilmu Hubungan Internasional	5 (lima) tahun	14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika 2. Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa 3. Direktorat Informasi dan Media 4. Direktorat Diplomasi Publik 5. Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional 6. Direktorat Keamanan Diplomati 7. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri 8. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika 9. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa 10. Pusat Strategi Kebijakan Multilateral 11. Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data 12. Pusat Pendidikan dan Pelatihan 13. Museum Konferensi Asia Afrika
5.	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Teknik Informatika/S-1 Sistem Informasi/S-1 Ilmu Komputer/S-1 Teknik Komputer/S-1 Teknologi Informatika/S-1 Manajemen Informatika	5 (lima) tahun	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN 2. Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN 3. Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN 4. Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN 5. Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN 6. Direktorat Informasi dan Media 7. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia 8. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
6.	Arsiparis Terampil	D-III Ilmu Perpustakaan/D-III Administrasi Negara/D-III Manajemen Informatika/D-III Perpustakaan/D-III Manajemen/D-III Manajemen Informasi dan Dokumen/D-III Akuntansi/D-III Kearsipan/D-III Sekretaris/D-III Administrasi Publik/D-III Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan/D-III Ilmu Kearsipan/D-III Ilmu Administrasi Negara/D-III Administrasi Perkantoran/D-III Administrasi Pemerintahan/D-III Ilmu Administrasi Publik/D-III Sistem Informasi	5 (lima) tahun	29	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktorat Asia Tenggara 2. Direktorat Asia Timur 3. Direktorat Pasifik Oseania 4. Direktorat Asia Selatan dan Tengah 5. Direktorat Timur Tengah 6. Direktorat Afrika 7. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika 8. Direktorat Eropa I 9. Direktorat Eropa II 10. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa 11. Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN 12. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral 13. Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata 14. Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan 15. Direktorat Pembangunan, Ekonomi dan Lingkungan Hidup 16. Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual 17. Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang 18. Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler 19. Direktorat Protokol 20. Direktorat Konsuler 21. Direktorat Fasilitas Diplomatik

No.	Jabatan Fungsional	Kualifikasi Pendidikan	Masa Hubungan Perjanjian Kerja	Jumlah Formasi	Unit Kerja Penempatan
					22. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia
7.	Pranata SDM Aparatur Terampil	D-III Administrasi Negara/D-III Ilmu Administrasi Negara/D-III Administrasi Publik/D-III Ilmu Administrasi Publik/D-III Manajemen/D-III Administrasi Pemerintahan	5 (lima) tahun	1	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional
TOTAL FORMASI				100	

1. Unit kerja penempatan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi untuk menduduki jabatan tersebut akan ditentukan oleh Panitia Seleksi berdasarkan kebutuhan formasi unit kerja sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022.
2. Formasi jabatan sebagaimana disebutkan di atas merupakan kategori *supporting* dan *technical supporting* yang termasuk sebagai Pejabat Dinas Dalam Negeri (PDDN) dengan **pola mutasi di dalam negeri**. Keterangan lebih lanjut mengenai definisi, kedudukan, dan status jabatan-jabatan dapat dilihat pada Lampiran.

III. KRITERIA PELAMAR YANG DIBUTUHKAN

Kriteria pelamar yang dapat mengisi masing-masing formasi tersebut sebagai berikut:

1. Umum
2. Penyandang disabilitas fisik, sensorik netra, sensorik rungu, atau sensorik wicara yang dapat melaksanakan tugas di lingkungan Kementerian Luar Negeri

IV. PERSYARATAN DAN KETENTUAN

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. Berusia paling rendah 20 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari dan berusia paling tinggi 57 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat melamar;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak 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 menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;

7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. Memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
10. Tidak menggunakan dan/atau memiliki dan/atau mengedarkan narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya; dan
11. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditentukan oleh Pemerintah.

B. Ketentuan Umum

1. Pelamar hanya dapat mendaftar pada satu formasi jabatan PPPK dengan menggunakan satu Nomor Induk Kependudukan (NIK). Apabila pelamar sudah melamar pada Kementerian Luar Negeri, maka yang bersangkutan tidak dapat melamar pada instansi lain;
2. Pelamar wajib membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan, dan melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara yang termuat dalam pengumuman;
3. Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan nomor induk PPPK mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya;
4. Masa Hubungan Perjanjian Kerja bagi pelamar yang telah lulus seleksi dan diangkat menjadi PPPK adalah 5 (lima) tahun, yang dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan Kementerian Luar Negeri; dan
5. Pelamar seleksi PPPK yang telah dinyatakan lulus yang usianya kurang dari 1 (satu) tahun dari batas usia pensiun jabatan pada saat pengangkatan, maka perjanjian hubungan kerja diberlakukan 1 (satu) tahun sejak pengangkatan sebagai PPPK dan diberhentikan sebagai PPPK setelah masa perjanjian kerja berakhir.

V. TATA CARA PENDAFTARAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN

A. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara daring melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Keluarga (KK) dan Nomor Kartu Keluarga (KK);
2. Pendaftaran secara daring dibuka pada tanggal 21 Desember 2022 pukul 00.01 WIB dan ditutup pada tanggal 6 Januari 2023 pukul 23.59 WIB.
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jabatan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan romawi V huruf B.
4. Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan tersebut pada romawi V huruf B dan/atau tidak dapat terbaca dengan baik oleh Panitia akan dinyatakan tidak memenuhi syarat.
5. Pelamar diminta untuk tidak mengunggah/melampirkan dokumen-dokumen lain selain yang tersebut pada romawi V huruf B.

B. DOKUMENTASI PERSYARATAN

1. Hasil pindai surat lamaran asli sesuai dengan format yang telah disediakan ditujukan kepada Menteri Luar Negeri di Jakarta, diketik menggunakan komputer, dan dibubuhi meterai Rp.10.000,00 serta tanda tangan (format surat lamaran dapat diunduh pada laman <https://e-casn.kemlu.go.id>);

2. Hasil pindai Surat Pernyataan Menyetujui Ketentuan dan Syarat sesuai dengan format yang telah disediakan, diketik menggunakan komputer dan dibubuhi meterai Rp.10.000,00 serta tanda tangan (format surat pernyataan menyetujui ketentuan dan syarat dapat diunduh pada laman <https://e-casn.kemlu.go.id>);
3. Hasil pindai KTP asli yang masih berlaku atau Surat Keterangan (Suket) dari DUKCAPIL atau paspor dan izin tinggal yang masih berlaku bagi pelamar yang berdomisili luar negeri;
4. Hasil pindai ijazah asli. **Surat Keterangan Kelulusan/Ijazah Sementara tidak diterima**. Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan hasil pindai ijazah asli dan hasil pindai Hasil Penilaian Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Luar Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
5. Hasil pindai transkrip nilai asli. Untuk lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan hasil pindai transkrip nilai asli dan hasil pindai Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
6. Hasil pindai Daftar Riwayat Hidup terakhir sesuai dengan format yang telah disediakan, diketik menggunakan komputer dan dibubuhi tanda tangan basah dengan tinta hitam (format daftar riwayat hidup dapat diunduh pada laman <https://e-casn.kemlu.go.id>);
7. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 dengan mengenakan pakaian formal (memakai kemeja dan/atau berjas dan/atau berdas) dengan latar belakang merah;
8. Hasil pindai Surat Pengalaman Kerja yang membuktikan riwayat pengalaman kerja dan hasil pindai Surat Keputusan atau Kontrak Kerja yang relevan dengan bidang tugas jabatan yang dilamar dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh:
 - 1) paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan/atau
 - 2) paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah/yayasan.
 - b. pengalaman kerja magang tidak termasuk dalam masa kerja pada huruf a.
 - c. Surat Pengalaman Kerja paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - 1) keterangan nama jabatan;
 - 2) deskripsi tugas dan fungsi jabatan;
 - 3) periode masa kerja (misal: 1 Januari 2019 – 31 Desember 2021).
9. Bagi pelamar penyandang disabilitas wajib menyampaikan bukti bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas, dengan melampirkan bukti:
 - a. dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
 - b. video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

VI. TEMPAT PELAKSANAAN, TAHAPAN, DAN SISTEM PENILAIAN SELEKSI

A. Tempat Pelaksanaan Seleksi

Seleksi pengadaan PPPK akan dilaksanakan sesuai masing-masing tahapan seleksi dengan memperhatikan protokol kesehatan pada lokasi ujian yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional. Pengumuman tempat pelaksanaan seleksi akan disampaikan pada kesempatan pertama.

B. Tahapan dan Sistem Penilaian Seleksi.

1. Tahapan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri dilaksanakan dengan tahapan yang sangat ketat. Peserta harus lulus Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi yang meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosiokultural, dan Kompetensi Teknis, serta Wawancara.
2. Sistem penilaian pada setiap tahapan seleksi adalah sebagai berikut:

No.	Tahapan Seleksi	Pembobotan Nilai
1.	Seleksi Administrasi	Sistem gugur
2.	Seleksi Kompetensi a. Kompetensi manajerial (CAT) b. Kompetensi sosio-kultural (CAT) c. Kompetensi teknis (CAT) d. Wawancara Integritas dan Moralitas	- Nilai minimal sesuai dengan ketentuan Ambang Batas. - Bobot 40%
3.	Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	
	a. Wawancara Substansi	Bobot 30%
	b. Tes Psikologi	Bobot 30%

- a. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang diunggah dalam portal <https://sscasn.bkn.go.id> dan disesuaikan dengan persyaratan pendaftaran. Apabila hasil verifikasi dokumen tidak sesuai dengan persyaratan, maka pelamar dinyatakan gugur.
- b. Kelulusan Seleksi Kompetensi (Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosiokultural, Kompetensi Teknis, dan Wawancara Integritas dan Moralitas) didasarkan pada nilai ambang batas yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 971 Tahun 2022 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022.
- c. Penilaian wawancara substansi didasarkan pada penilaian panelis wawancara terkait dengan penguasaan substansi tugas dan jabatan, penampilan dan postur, perilaku dan sikap, dan motivasi serta bakat.
- d. Pengumuman kelulusan setiap tahapan seleksi dapat dilihat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan laman <https://e-casn.kemlu.go.id>.

VII. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

No.	Tahapan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	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 Hasil Seleksi Administrasi	16 s.d. 18 Januari 2023
5.	Jawab Sanggah Hasil Seleksi Administrasi	19 s.d. 25 Januari 2023
6.	Pengumuman Pascasanggah Hasil Seleksi Administrasi	26 s.d. 28 Januari 2023

No.	Tahapan	Jadwal
7.	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d. 22 Februari 2023
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi Manajerial - Kompetensi Sosiokultural - Kompetensi Teknis - Wawancara Integritas dan Moralitas 	10 Maret s.d. 3 April 2023
9.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan <ul style="list-style-type: none"> - Wawancara Substansi - Tes Psikologi 	20 Maret s.d. 6 April 2023
10.	Pengumuman Kelulusan	9 s.d. 11 April 2023
11.	Masa Sanggah Kelulusan	12 s.d. 14 April 2023
12.	Jawab Sanggah Kelulusan	14 s.d. 20 April 2023
13.	Pengumuman Kelulusan Pascasanggah	27 s.d. 29 April 2023
14.	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
15.	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d. 20 Juni 2023

Catatan:

Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi, perubahan tersebut akan diumumkan pada kesempatan pertama melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan laman <https://e-casn.kemlu.go.id>.

VIII. LAIN-LAIN

1. Seluruh peserta seleksi PPPK Kementerian Luar Negeri wajib memenuhi persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman ini.
2. Panitia seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022 tidak mengadakan surat-menyurat dan tidak memungut biaya apapun dalam seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri.
3. Kelulusan peserta adalah hasil upaya dan prestasi peserta sendiri. Dalam hal terdapat pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apa pun, hal tersebut merupakan tindakan penipuan. Peserta, keluarga, dan/atau pihak lain dilarang memberikan sesuatu kepada Panitia Seleksi dan/atau pihak-pihak terkait rangkaian seleksi dalam bentuk apapun yang dilarang dalam peraturan perundang-undangan. Pelanggaran akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku dan menyebabkan peserta digugurkan kelulusannya.
4. Seluruh peserta diimbau agar tidak memercayai apabila ada orang/pihak tertentu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain.
5. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022 hanya dapat dilihat pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan laman <https://e-casn.kemlu.go.id>. Para Pelamar diwajibkan untuk terus memantau laman dimaksud.

6. Apabila pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan/atau melanggar tata tertib pelaksanaan seleksi, baik pada setiap tahapan tes/ujian maupun setelah dinyatakan lulus dan diangkat menjadi PPPK di Kementerian Luar Negeri, maka Kementerian Luar Negeri berhak membatalkan keikutsertaan pelamar pada tahapan ujian dan/atau memberhentikan sebagai PPPK Kementerian Luar Negeri, dan melaporkannya kepada pihak yang berwenang. Bentuk-bentuk pelanggaran dimaksud antara lain dan tidak terbatas pada tindakan plagiarisme, mencontek, menggunakan joki, memalsukan dokumen, berbicara dengan orang lain di tengah pelaksanaan tes, merekam dan/atau menyebarkan sebagian atau keseluruhan isi tes, serta membuka aplikasi atau portal lain selain yang ditentukan oleh Panitia Seleksi pada saat ujian.
7. Panitia Seleksi hanya menggunakan hasil tes yang dilakukan oleh Panitia Seleksi atau pihak lain yang ditunjuk dalam rangkaian kegiatan Seleksi. Hasil penilaian di luar rangkaian Seleksi tidak dapat dijadikan bahan pertimbangan kelulusan.
8. Keputusan Panitia Seleksi dalam hal kelulusan Pelamar pada setiap tahapan tes bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
9. Pengaduan dan permohonan informasi pelaksanaan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022 hanya diterima pada alamat surat elektronik: pengadaan.asn@kemlu.go.id.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2022

a.n. MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
SEKRETARIS JENDERAL



CÉCEP HERAWAN

LAMPIRAN :

**JABATAN FUNGSIONAL SELEKSI PENGADAAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN ANGGARAN 2022**

1. Analisis Kebijakan
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional (JF) Analisis Kebijakan, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
 - b. JF Analisis Kebijakan merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
2. Analisis SDM Aparatur
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.
 - b. JF Analisis SDM Aparatur merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
3. Arsiparis
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Arsiparis, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup fungsi, dan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan kearsipan pada Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan Perguruan Tinggi Negeri.
 - b. JF Arsiparis merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
4. Perencana
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Perencana, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
 - b. JF Perencana merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
5. Pranata Komputer
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pranata Komputer, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.

- b. JF Pranata Komputer merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
6. Pranata SDM Aparatur
- a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.
 - b. JF Pranata SDM Aparatur merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

6. Apabila pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan/atau melanggar tata tertib pelaksanaan seleksi, baik pada setiap tahapan tes/ujian maupun setelah dinyatakan lulus dan diangkat menjadi PPPK di Kementerian Luar Negeri, maka Kementerian Luar Negeri berhak membatalkan keikutsertaan pelamar pada tahapan ujian dan/atau memberhentikan sebagai PPPK Kementerian Luar Negeri, dan melaporkannya kepada pihak yang berwenang. Bentuk-bentuk pelanggaran dimaksud antara lain dan tidak terbatas pada tindakan plagiarisme, mencontek, menggunakan joki, memalsukan dokumen, berbicara dengan orang lain di tengah pelaksanaan tes, merekam dan/atau menyebarkan sebagian atau keseluruhan isi tes, serta membuka aplikasi atau portal lain selain yang ditentukan oleh Panitia Seleksi pada saat ujian.
7. Panitia Seleksi hanya menggunakan hasil tes yang dilakukan oleh Panitia Seleksi atau pihak lain yang ditunjuk dalam rangkaian kegiatan Seleksi. Hasil penilaian di luar rangkaian Seleksi tidak dapat dijadikan bahan pertimbangan kelulusan.
8. Keputusan Panitia Seleksi dalam hal kelulusan Pelamar pada setiap tahapan tes bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
9. Pengaduan dan permohonan informasi pelaksanaan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2022 hanya diterima pada alamat surat elektronik: pengadaan.asn@kemlu.go.id.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal Desember 2022

a.n. MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
SEKRETARIS JENDERAL

CECEP HERAWAN

LAMPIRAN :

**JABATAN FUNGSIONAL SELEKSI PENGADAAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN ANGGARAN 2022**

1. Analisis Kebijakan
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional (JF) Analisis Kebijakan, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
 - b. JF Analisis Kebijakan merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

2. Analisis SDM Aparatur
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.
 - b. JF Analisis SDM Aparatur merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

3. Arsiparis
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Arsiparis, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup fungsi, dan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan kearsipan pada Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan Perguruan Tinggi Negeri.
 - b. JF Arsiparis merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

4. Perencana
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional (JF) Perencana, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
 - b. JF Perencana merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

5. Pranata Komputer
 - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pranata Komputer, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.

- b. JF Pranata Komputer merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
6. Pranata SDM Aparatur
- a. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.
 - b. JF Pranata SDM Aparatur merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.