



**KEMENTERIAN LUAR NEGERI**  
**REPUBLIK INDONESIA**

**P E N G U M U M A N**

**NOMOR : PENGUMUMAN/00087/KP/09/2023/24**  
**SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**  
**KEMENTERIAN LUAR NEGERI**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

---

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 650 Tahun 2023 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 654 Tahun 2023 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2023, Surat Edaran Nomor: PT.01.03/F/1365/2023 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam rangka Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2023, Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8229/B-KS.04.01/SD/K/2023 tanggal 21 Agustus 2023 perihal Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2023, dan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8871/B-KS.04.01/SD/K/2023 tanggal 16 September 2023 perihal Perubahan Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023, Kementerian Luar Negeri membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memiliki integritas dan komitmen tinggi untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Kementerian Luar Negeri RI Tahun Anggaran 2023.

**I. SATUAN KERJA YANG MENDAPATKAN ALOKASI FORMASI (ALOKASI PENEMPATAN)**

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

## II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JUMLAH ALOKASI FORMASI

### A. PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TEKNIS

| No | Jabatan Fungsional                 | Kualifikasi Pendidikan  | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Kerja Penempatan  |
|----|------------------------------------|---|--------------------------------|----------------|-----------------|--|
| 1. | Analisis Hukum Ahli Pertama        | S-1 Ilmu Hukum  | 3 tahun                        | 2              | Khusus          | Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan   |
|    |                                    |   |                                | 1              | Umum            |  |
| 2. | Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama | S-1 Administrasi Negara/ S-1 Ilmu Administrasi Negara/ S-1 Manajemen/ S-1 Administrasi Publik/ S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Administrasi Publik/ S-1 Manajemen Sumber Daya Manusia/ S-1 Ilmu Manajemen/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Ilmu Informatika/ S-1 Informatika/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Sistem dan Teknologi Informasi/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Informatika dan Komputer | 3 tahun                        | 8              | Khusus          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biro Perencanaan dan Organisasi</li> <li>2. Biro Sumber Daya Manusia</li> <li>3. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN</li> <li>4. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral</li> <li>5. Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik</li> <li>6. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri</li> <li>7. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan</li> </ol> |
|    |                                    |   |                                | 4              | Umum            |  |
| 3. | Arsiparis Ahli Pertama             | S-1 Perpustakaan/ S-1 Ilmu Perpustakaan/ S-1 Manajemen/ S-1 Administrasi Publik/ S-1 Ilmu Administrasi Publik/ S-1 Administrasi Negara/ S-1 Ilmu Administrasi Negara/ S-1 Akuntansi/ S-1 Manajemen Informatika/ S-1 Kearsipan/ S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Sastra Cina/ S-1  | 3 tahun                        | 22             | Khusus          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan</li> <li>2. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika</li> <li>3. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN</li> <li>4. Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN</li> <li>5. Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN</li> </ol>   |



| No | Jabatan Fungsional         | Kualifikasi Pendidikan   | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Kerja Penempatan  |
|----|----------------------------|--|--------------------------------|----------------|-----------------|--|
|    |                            | Sastra Jepang/ S-1<br>Teknik Elektro/ S-1<br>Pendidikan Bahasa Inggris/ S-1<br>Pendidikan Bahasa Arab/ S-1<br>Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer |                                |                |                 | 6. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral<br>7. Direktorat Keamanan Internasional dan Perencanaan Senjata<br>8. Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup<br>9. Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang<br>10. Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional<br>11. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya<br>12. Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler<br>13. Direktorat Protokol<br>14. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia<br>15. Sekretariat Inspektorat Jenderal<br>16. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa<br>17. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional |
| 4. | Pamong Budaya Ahli Pertama | S-1 Antropologi/ S-1<br>Sosiologi/ S-1<br>Sejarah/ S-1 Seni Rupa/ S-1<br>Seni Rupa Murni/ S-1<br>Seni Murni/ S-1<br>Etnomusikologi/ S-1                  | 3 tahun                        | 2              | Khusus          | UPT Museum Konferensi Asia Afrika  |



| No | Jabatan Fungsional                       | Kualifikasi Pendidikan   | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Kerja Penempatan   |
|----|--|--|--------------------------------|----------------|-----------------|---|
|    |  | Desain Komunikasi Visual   |                                |                |                 |   |
| 5. | Perencana Ahli Pertama                   | S-1 Teknologi Pendidikan/ S-1 Ilmu Administrasi Publik/ S-1 Manajemen/ S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Hubungan Internasional/ S-1 Administrasi Negara/ S-1 Ilmu Administrasi Negara/ S-1 Administrasi Publik/ S-1 Manajemen Pendidikan/ S-1 Manajemen dan Kebijakan Publik   | 3 tahun                        | 3              | Khusus          | 1. Biro Perencanaan dan Organisasi<br>2. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional           |
| 6. | Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama | S-1 Broadcasting/ S-1 Desain Grafis/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Desain Komunikasi Visual/ S-1 Ekonomi Manajemen/ S-1 Ekonomi dan Bisnis/ S-1 Hubungan Masyarakat/ S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Jurnalistik/ S-1 Ilmu Hubungan Masyarakat/ S-1 Ilmu Sosial/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Jurnalistik/ S-1 Politik/ S-1 Penyiaran/ S-1 Manajemen Informasi dan Komunikasi/ S-1 Manajemen Komunikasi/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Bahasa dan Sastra Inggris/ S-1 Etnomuskologi/ S-1 Komunikasi dan Penyiaran/ S-1 Sastra Inggris/ S-1 | 3 tahun                        | 3              | Khusus          | 1. Direktorat Informasi dan Media<br>2. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia |



| No | Jabatan Fungsional            | Kualifikasi Pendidikan   | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Kerja Penempatan   |
|----|-------------------------------|--|--------------------------------|----------------|-----------------|---|
|    |                               | Komunikasi dan Penyiaran Islam/ S-1<br>Ekonomi Syariah/ S-1<br>Bahasa Inggris/ S-1<br>Ekonomi Islam  |                                |                |                 |   |
| 7. | Pranata Komputer Ahli Pertama | S-1 Ilmu Komputer/ S-1 Sistem Komputer/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Informatika/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Ilmu Informatika/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknologi Informasi/ S-1 Sistem dan Teknologi Informasi  | 3 tahun                        | 4              | Khusus          | 1. Biro Keuangan<br>2. Direktorat Kerja Sama Politik dan Keamanan ASEAN<br>3. Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN<br>4. Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN<br>5. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia<br>6. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional  |
|    |                               |  |                                | 3              | Umum            |   |
| 8. | Pustakawan Ahli Pertama       | S-1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan/ S-1 Ilmu Perpustakaan/ S-1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi/ S-1 Perpustakaan dan Sains Informasi  | 3 tahun                        | 1              | Khusus          | 1. Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional<br>2. UPT Museum Konferensi Asia Afrika   |
|    |                               |  |                                | 2              | Umum            |   |
| 9. | Arsiparis Terampil            | D-III Ilmu Perpustakaan/ D-III Perpustakaan/ D-III Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan/ D-III Administrasi Negara/ D-III Ilmu Administrasi Negara/ D-III Administrasi Publik/ D-III Ilmu Administrasi Publik/ D-III Manajemen Informatika/ D-III Manajemen/ D-III Manajemen Informasi dan Dokumen/ D-III Akuntansi/ D-III Komputerisasi Akuntansi/ D-III Sistem Informasi Akuntansi/ D-III | 3 tahun                        | 20             | Khusus          | 1. Biro Dukungan Strategis Pimpinan<br>2. Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan<br>3. Biro Sumber Daya Manusia<br>4. Biro Keuangan<br>5. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika<br>6. Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN<br>7. Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN |
|    |                               |  |                                | 2              | Disabilitas     |   |



| No           | Jabatan Fungsional            | Kualifikasi Pendidikan  | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Kerja Penempatan  |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------------------|----------------|-----------------|--|
|              |                               | Sekretaris/ D-III Administrasi<br>Pemerintahan/ D-III Sistem Informasi/ D-III Teknik Informatika/<br>D-III Teknik Komputer/ D-III Perpajakan/ D-III Informatika/ D-III Ilmu Informatika/ D-III Bahasa Inggris                                     |                                |                |                 | 8. Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler<br>9. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia<br>10. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri<br>11. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika<br>12. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa<br>13. Pusat Strategi Kebijakan Multilateral<br>14. Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data |
| 10.          | Pamong Budaya Terampil        | D-III Seni Rupa/ D-III Desain Komunikasi Visual/ D-III Teknologi Multimedia dan Broadcasting  | 3 tahun                        | 2              | Khusus          | UPT Museum Konferensi Asia Afrika  |
|              |                               |   |                                | 2              | Umum            |  |
| 11.          | Pranata SDM Aparatur Terampil | D-III Komputer dan Sistem Informasi/ D-III Manajemen Sumber Daya Manusia/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Negara/ D-III Teknik Komputer/ D-III Sistem Informasi/ D-III Manajemen Informatika/ D-III Manajemen Informasi dan Dokumen | 3 tahun                        | 2              | Khusus          | Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional   |
|              |                               |   |                                | 3              | Umum            |  |
| <b>Total</b> |                               |   |                                | <b>86</b>      |                 |  |

## B. PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA KESEHATAN

| No           | Jabatan Fungsional                                   | Kualifikasi Pendidikan                             | Masa Hubungan Perjanjian Kerja | Jumlah Formasi | Jenis Kebutuhan | Unit Penempatan        |
|--------------|--|--|--------------------------------|----------------|-----------------|------------------------|
| 1.           | Dokter Ahli Muda Spesialis Kedokteran Jiwa/Psikiatri | Profesi Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa/Psikiatri | 5 tahun                        | 1              | Umum            | Unit Layanan Kesehatan |
| 2.           | Dokter Ahli Pertama                                  | Profesi Dokter                                     | 5 tahun                        | 1              | Umum            | Unit Layanan Kesehatan |
| 3.           | Apoteker Ahli Pertama                                | Profesi Apoteker                                   | 5 tahun                        | 1              | Khusus          | Unit Layanan Kesehatan |
| <b>Total</b> |  |  |                                | <b>3</b>       |                 |                        |

1. Unit kerja penempatan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi untuk menduduki jabatan fungsional tersebut akan ditentukan oleh Panitia seleksi berdasarkan kebutuhan formasi unit kerja sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023.
2. Formasi jabatan fungsional sebagaimana disebutkan di atas merupakan kategori *supporting* dan *technical supporting* yang termasuk sebagai Pejabat yang berdinasi di dalam negeri dengan **pola mutasi di dalam negeri**. Keterangan lebih lanjut mengenai definisi, kedudukan, status jabatan, dan rentang penghasilan dapat dilihat pada Lampiran.

## III. KRITERIA PELAMAR YANG DIBUTUHKAN

Kriteria pelamar yang dapat mengisi masing-masing jenis kebutuhan tersebut sebagai berikut:

1. Khusus, meliputi:
  - a. eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
  - b. tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non ASN) adalah pegawai Kementerian Luar Negeri yang melamar pada Kementerian Luar Negeri dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus pada Kementerian Luar Negeri.
2. Umum, meliputi:
  - a. pelamar selain kriteria Khusus;
  - b. 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. Pada saat melamar berusia paling rendah 20 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari, dan
  - a. bagi pelamar PPPK Teknis paling tinggi 55 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari; atau
  - b. bagi pelamar PPPK Tenaga Kesehatan paling tinggi 53 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari;

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. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, calon PPPK, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
10. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya;
11. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK;
12. Memiliki pengalaman kerja terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar;
13. Tidak menggunakan dan/atau memiliki dan/atau mengedarkan narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya; dan
14. Bersedia ditempatkan di seluruh satuan kerja/unit di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

## B. Ketentuan Umum

1. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PPPK dengan menggunakan 1 (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 kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 1 (satu) periode berikutnya; dan
4. Masa Hubungan Perjanjian Kerja bagi pelamar yang telah lulus seleksi dan diangkat menjadi PPPK Teknis adalah 3 (tiga) tahun atau menjadi PPPK Tenaga Kesehatan adalah 5 (lima) tahun, yang dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan Kementerian Luar Negeri.

## 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 Kepala (KK).
2. Pendaftaran secara daring dibuka pada tanggal **20 September 2023 pukul 00.01 WIB** dan ditutup pada tanggal **9 Oktober 2023 pukul 23.59 WIB**.
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dan 1 (satu) jenis jalur kebutuhan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan romawi V huruf B.



4. Dokumen persyaratan harus sesuai dengan romawi V huruf B, dengan ketentuan **hasil pindai dokumen asli sesuai warna asli dokumen tersebut (bukan hitam putih/grayscale), halaman dokumen lengkap apabila halaman dokumen lebih dari 1 (satu), halaman dokumen tidak terpotong, dokumen tidak terkunci (tidak diberi kata kunci), dokumen dapat dibuka dan tidak korup, serta terbaca dengan jelas.**
5. Pelamar diminta untuk tidak mengunggah/melampirkan dokumen-dokumen lain selain yang tersebut pada romawi V huruf B.

## B. DOKUMEN PERSYARATAN

1. Hasil unduhan dokumen surat lamaran, dengan ketentuan:
  - a. sesuai format yang telah disediakan pada menu **unduh berkas** di laman <https://e-casn.kemlu.go.id>;
  - b. ditujukan kepada Menteri Luar Negeri di Jakarta;
  - c. diketik menggunakan komputer;
  - d. ditandatangani; dan
  - e. dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
2. Hasil unduhan Surat Pernyataan Menyetujui Ketentuan dan Syarat, dengan ketentuan:
  - a. sesuai format yang telah disediakan pada menu **unduh berkas** di laman <https://e-casn.kemlu.go.id>;
  - b. diketik menggunakan komputer;
  - c. ditandatangani; dan
  - d. dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
3. Hasil pindai KTP asli yang masih berlaku atau Surat Keterangan (Suket) asli dari DUKCAPIL atau paspor dan izin tinggal yang masih berlaku bagi pelamar yang berdomisili luar negeri;
4. Hasil pindai ijazah asli (bukan ijazah yang dilegalisir atau hasil salinan fisik ijazah). **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 dengan halaman yang lengkap tidak terpotong (bukan transkrip nilai yang dilegalisir atau hasil salinan fisik transkrip nilai). 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 asli sesuai dengan format yang telah disediakan, diketik menggunakan komputer dan dibubuhi tanda tangan (format daftar riwayat hidup dapat diunduh pada menu **unduh berkas** di laman <https://e-casn.kemlu.go.id>);
7. Pas foto berwarna terbaru yang diambil paling lama 1 (satu) tahun terakhir dengan ukuran 4 x 6 dengan **mengenakan kemeja dan/atau berjas dan/atau berdasi** dengan latar belakang merah;
8. Bukti Pengalaman Kerja, dengan ketentuan:
  - a. pelamar untuk jenis formasi **Khusus** jenjang jabatan fungsional **Ahli Pertama dan Terampil**, berupa:
    - 1) Hasil pindai asli Surat Keterangan aktif bekerja di Kementerian Luar Negeri yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun secara terus menerus di Kementerian Luar Negeri; **dan**



- 2) Hasil pindai asli Kontrak Kerja, dengan memiliki pengalaman kerja relevan dibidang tugas jabatan fungsional yang dilamar guna membuktikan masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun secara terus menerus di Kementerian Luar Negeri.
- b. Pelamar untuk jenis formasi **Umum**, dengan ketentuan:
  - **PPPK Teknis** jenjang jabatan fungsional **Ahli Pertama** dan **Terampil**, berupa:
    - 1) Hasil pindai Surat Keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja pada Instansi Pemerintah, dan/atau Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah/yayasan, dengan memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun; **dan**
    - 2) Hasil pindai Surat Keputusan atau Kontrak Kerja yang membuktikan masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang relevan dibidang tugas jabatan fungsional yang dilamar.
  - **PPPK Tenaga Kesehatan** jenjang jabatan fungsional **Ahli Muda**, berupa:
    - 1) Hasil pindai Surat Keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau Kepala Puskesmas atau Kepala/Direktur Rumah Sakit atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat administrator atau Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia, dengan pengalaman kerja paling singkat 3 (tiga) tahun; **dan**
    - 2) Hasil pindai Surat Keputusan atau Kontrak Kerja yang membuktikan masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun yang relevan dibidang tugas jabatan fungsional yang dilamar.
  - **PPPK Tenaga Kesehatan** jenjang jabatan fungsional **Ahli Pertama**, berupa:
    - 1) Hasil pindai Surat Keterangan aktif bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau Kepala Puskesmas atau Kepala/Direktur Rumah Sakit atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat administrator atau Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia, dengan pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun; **dan**
    - 2) Hasil pindai Surat Keputusan atau Kontrak Kerja yang membuktikan masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang relevan dibidang tugas jabatan fungsional yang dilamar.
- c. Ketentuan masa kerja, yaitu:
  - 1) pengalaman kerja magang dan/atau *internship* dan/atau koas (*co-ass/co-assistant*) **tidak** termasuk dalam masa kerja yang disebutkan pada huruf a dan b diatas.
  - 2) **Surat Pengalaman Kerja** paling sedikit memuat informasi mengenai:
    - a) keterangan nama jabatan;
    - b) deskripsi tugas dan fungsi jabatan; dan
    - c) periode masa kerja (misal: 1 Januari 2020 – 31 Desember 2022).
9. Bagi pelamar PPPK Tenaga Kesehatan, **wajib** menyampaikan **Surat Tanda Registrasi (STR) bukan *internship*** sesuai jabatan yang dilamar, harus masih berlaku pada saat pelamaran yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR;
10. Bagi pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN, dan menyampaikan bukti tambahan, sebagai berikut:
  - a. surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
  - b. video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

11. Bagi pelamar PPPK Teknis jabatan fungsional Pamong Budaya Ahli Pertama dan Pamong Budaya Terampil memiliki kesempatan mendapatkan tambahan nilai Seleksi Kompetensi Teknis dengan bobot 25%, apabila menyampaikan sertifikat kompetensi kerja Bidang Kebudayaan (bidang Permuseuman, Nilai Budaya, Cagar Budaya, Kesejarahan, Kesenian, atau Perfilman) yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikat Profesi (LSP) bidang kebudayaan yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang masih berlaku saat melamar. Bagi pelamar yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis, pelamar hanya dapat memilih satu jenis sertifikat yang digunakan sebagai tambahan nilai.

### C. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Setiap 1 (satu) dokumen hanya dapat menggunakan 1 (satu) e-meterai Rp. 10.000.
2. E-meterai yang dapat digunakan hanya e-meterai yang dibeli melalui laman resmi <https://meterai-elektronik.com>, adapun tata cara pembelian dan penggunaan e-meterai dapat dilihat melalui <https://s.id/tutorial-emeterai>.
3. Untuk dokumen yang dibubuhi e-meterai, pelamar tidak perlu mencetak dokumen fisik, cukup menggunakan dokumen hasil unduhan dokumen yang telah dibubuhi e-meterai.
4. Pembubuhan e-meterai berada disamping tanda tangan (tidak menimpa tulisan dan tanda tangan).

## VI. TEMPAT PELAKSANAAN, TAHAPAN, DAN SISTEM PENILAIAN SELEKSI

### A. Tempat Pelaksanaan Seleksi

Seleksi pengadaan PPPK akan dilaksanakan sesuai tahapan seleksi pada lokasi ujian yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional dan Panitia seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri TA 2023. Pengumuman tempat pelaksanaan seleksi akan disampaikan melalui pengumuman yang terpisah dengan pengumuman ini.

### B. Tahapan dan Sistem Penilaian Seleksi.

1. Tahapan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri TA 2023 dilaksanakan dengan tahapan yang sangat ketat. Tahapan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri TA 2023, terdiri dari:
  - a. Seleksi Administrasi;
  - b. Seleksi Kompetensi, terdiri dari:
    - 1) seleksi kompetensi teknis, terdiri dari:
      - a) seleksi kompetensi teknis menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT)
      - b) seleksi kompetensi teknis tambahan, terdiri dari:
        - tes psikologi; dan
        - wawancara substansi.
    - 2) seleksi kompetensi manajerial menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT);
    - 3) seleksi kompetensi sosial kultural menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT); dan
    - 4) wawancara menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT).

Pelaksanaan setiap tahapan seleksi baik secara luring atau daring akan disampaikan melalui pengumuman yang terpisah dengan pengumuman ini.

2. Sistem penilaian pada setiap tahapan seleksi adalah sebagai berikut:

| No. | Tahapan Seleksi                                       | Pembobotan Nilai | Nilai Paling Tinggi |
|-----|---|------------------|---------------------|
| 1.  | Seleksi Administrasi                                  | Sistem gugur     |                     |
| 2.  | Seleksi Kompetensi, terdiri dari:                     |                  | 670                 |
|     | a. seleksi kompetensi teknis, terdiri dari:           |                  | 450                 |
|     | 1) seleksi kompetensi teknis menggunakan CAT          | Bobot 50%        |                     |
|     | 2) seleksi kompetensi tambahan, terdiri dari:         |                  |                     |
|     | a) tes psikologi                                      | Bobot 25%        |                     |
|     | b) wawancara substansi                                | Bobot 25%        |                     |
|     | b. seleksi kompetensi manajerial menggunakan CAT      | Nilai CAT        | 180                 |
|     | c. seleksi kompetensi sosial kultural menggunakan CAT |                  |                     |
|     | d. wawancara menggunakan CAT                          |                  | 40                  |

- a. Pelamar pada jenis kebutuhan **Khusus** dinyatakan lulus seleksi berdasarkan peringkat terbaik.
- b. Pelamar pada jenis kebutuhan **Umum** dinyatakan lulus seleksi berdasarkan nilai ambang batas dan peringkat terbaik.
- c. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan disesuaikan dengan persyaratan pendaftaran. Apabila hasil verifikasi dokumen tidak sesuai dengan persyaratan, maka pelamar dinyatakan gugur.
- d. Kelulusan seleksi kompetensi berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
- e. Materi seleksi kompetensi menggunakan CAT, meliputi:
  - 1) materi kompetensi teknis bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
  - 2) materi kompetensi manajerial bertujuan untuk menilai komitmen, kemampuan, dan perilaku individu dalam berorganisasi yang dapat diamati dan diukur, meliputi kompetensi:
    - a) integritas;
    - b) kerja sama;
    - c) komunikasi;
    - d) orientasi pada hasil;
    - e) pelayanan publik;
    - f) pengembangan diri dan orang lain;
    - g) mengelola perubahan; dan
    - h) pengambilan keputusan.
  - 3) materi kompetensi sosial kultural bertujuan untuk menilai pengetahuan dan sikap terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk yang memiliki keberagaman dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang memiliki:



- a) kepekaan terhadap keberagaman;
  - b) kemampuan berhubungan sosial;
  - c) kepekaan terhadap pentingnya persatuan; dan
  - d) empati.
- 4) materi wawancara dengan menggali informasi non kognitif yang bertujuan untuk menilai integritas dan moralitas meliputi beberapa aspek yaitu kejujuran, komitmen, keadilan, etika, dan kepatuhan.
- f. Seleksi kompetensi teknis tambahan, terdiri dari:
- 1) tes psikologi  
aspek yang diukur di dalam tes psikologi mencakup aspek psikologis dan aspek potensi yang diambil dari dan disesuaikan dengan kompetensi ASN.
  - 2) wawancara substansi  
penilaian didasarkan pada penilaian panelis wawancara terkait dengan penguasaan substansi tugas dan jabatan, penampilan dan postur, perilaku dan sikap, dan motivasi serta bakat dari pelamar.
- Peserta yang dapat mengikuti seleksi kompetensi teknis tambahan merupakan peserta yang telah memenuhi Nilai Ambang Batas kumulatif seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural serta wawancara menggunakan CAT.
- g. Nilai kumulatif akhir meliputi nilai seleksi kompetensi yang terdiri atas nilai seleksi kompetensi teknis (50%CAT dan tambahan (25%tes psikologi dan 25%wawancara substansi)), nilai seleksi kompetensi manajerial CAT, nilai seleksi kompetensi sosial kultural CAT dan nilai wawancara CAT.
- h. 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. | Kegiatan  | Jadwal                            |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1.  | Pengumuman Seleksi  | 19 September s.d. 3 Oktober 2023  |
| 2.  | Pendaftaran Seleksi   | 20 September s.d. 9 Oktober 2023  |
| 3.  | Seleksi Administrasi  | 20 September s.d. 12 Oktober 2023 |
| 4.  | Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi   | 13 s.d. 16 Oktober 2023           |
| 5.  | Masa Sanggah Hasil Seleksi Administrasi   | 17 s.d. 19 Oktober 2023           |
| 6.  | Jawab Sanggah Hasil Seleksi Administrasi  | 17 s.d. 21 Oktober 2023           |
| 7.  | Pengumuman Pascasanggah Hasil Seleksi Administrasi  | 20 s.d. 26 Oktober 2023           |
| 8.  | Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi   | 3 s.d. 6 November 2023            |
| 9.  | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi (CAT)<br>- kompetensi teknis<br>- kompetensi manajerial<br>- kompetensi sosial kultural<br>- wawancara | 8 November s.d. 2 Desember 2023   |
| 10. | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan<br>- tes psikologi<br>- wawancara substansi  | 13 November s.d. 4 Desember 2023  |
| 11. | Pengumuman Kelulusan  | 4 s.d. 13 Desember 2023           |

| No. | Kegiatan               | Jadwal                                |
|-----|------------------------|---------------------------------------|
| 12. | Pengisian DRH NI PPPK  | 14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024 |
| 13. | Usul Penetapan NI PPPK | 13 Januari s.d. 11 Februari 2024      |

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 Tahun Anggaran 2023 wajib memenuhi persyaratan pelamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman ini.
2. Panitia seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2023 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. Peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
6. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2023 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.
7. 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.
8. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami informasi dalam pengumuman menjadi tanggung jawab masing-masing peserta.
9. 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.
10. Keputusan Panitia seleksi dalam hal kelulusan peserta pada setiap tahapan tes bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.



11. Pengaduan dan permohonan informasi pelaksanaan seleksi pengadaan PPPK Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2023 hanya diterima pada alamat surat elektronik: [pengadaan.asn@kemlu.go.id](mailto:pengadaan.asn@kemlu.go.id).

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 17 September 2023

a.n. MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,  
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**ANDI ARDIANSYAH** 



LAMPIRAN :

**INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL SELEKSI PENGADAAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN ANGGARAN 2023**

**I. DESKRIPSI JABATAN FUNGSIONAL**

1. Analis Hukum
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Analis Hukum, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi hukum.
  - b. JF Analis Hukum merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
  
2. Analis SDM Aparatur
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Analis 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 Analis 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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. Pamong Budaya
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pamong Budaya, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup fungsi, dan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan tugas di bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya.
  - b. JF Pamong Budaya merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.



5. Perencana
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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.
  
6. Pranata Hubungan Masyarakat
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pranata Hubungan Masyarakat dan Angka Kreditnya, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
  - b. JF Pranata Hubungan Masyarakat merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.
  
7. Pranata Komputer
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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.
  
8. Pranata SDM Aparatur
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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.
  
9. Pustakawan
  - a. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional (JF) Pustakawan, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pemustaka.
  - b. JF Pustakawan merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

## 10. Dokter

- Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 139/KEP/M.PAN/11/2003 Tahun 2003 tentang Jabatan Fungsional (JF) Dokter dan Angka Kreditnya, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melakukan kegiatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat pada sarana pelayanan kesehatan.
- JF Dokter merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

## 11. Apoteker

- Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional (JF) Apoteker, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melaksanakan tugas di bidang praktik kefarmasian.
- JF Apoteker merupakan Pejabat yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan tidak secara reguler ditugaskan ke Perwakilan RI di luar negeri.

## II. INFORMASI ESTIMASI RENTANG PENGHASILAN PPPK

Bagi pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai PPPK pada Kementerian Luar Negeri Tahun Anggaran 2023, berhak untuk memperoleh estimasi penghasilan berupa gaji pokok, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan kinerja, upah lembur dan penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Besaran estimasi penghasilan diberikan berdasarkan pembagian Golongan Jabatan yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dengan keterangan sebagai berikut:

| No. | Jabatan Fungsional                                   | Gol | Gaji Pokok (PERPRES 98/2020) | Tunjangan Jabatan             | Tunjangan Kinerja (PERPRES 124/2018) | Penerimaan Lainnya   |
|-----|--|-----|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1.  | Dokter Ahli Muda Spesialis Kedokteran Jiwa/Psikiatri | XI  | Rp. 3.222.700                | Rp. 750.000 (PERPRES 54/2007) | Rp. 5.979.200                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tunjangan Suami/Istri: 10% dari Gaji Pokok</li> <li>Tunjangan Anak: 2% dari Gaji Pokok paling banyak untuk 2 (dua) orang anak maksimal usia 21 tahun</li> <li>Tunjangan Makan: Rp. 35.000 s.d. 37.000/hari kerja (Peraturan Menkeu 83/2022)</li> <li>Tunjangan Beras: Setara 10 kg/jiwa atau Rp. 72.420/jiwa/bulan</li> <li>Tunjangan Lembur: Rp. 20.000 s.d. 25.000/jam (Peraturan Menkeu 83/2022)</li> <li>Tunjangan Makanan Lembur: Rp. 37.000 s.d. Rp. 41.000/hari (Peraturan Menkeu 83/2022)</li> <li>Jaminan Kesehatan</li> </ul> |
| 2.  | Analisis Hukum Ahli Pertama                          | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 540.000 (PERPRES 83/2022) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 3.  | Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama                   | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 540.000 (PERPRES 70/2022) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 4.  | Arsiparis Ahli Pertama                               | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 520.000 (PERPRES 15/2017) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 5.  | Dokter Ahli Pertama                                  | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 325.000 (PERPRES 54/2007) | Rp. 5.079.200                        |  |
| 6.  | Apoteker Ahli Pertama                                | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 325.000 (PERPRES 54/2007) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 7.  | Pamong Budaya Ahli Pertama                           | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 270.000 (PERPRES 74/2007) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 8.  | Perencana Ahli Pertama                               | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 540.000 (PERPRES 97/2022) | Rp. 4.595.150                        |  |
| 9.  | Pranata Hubungan                                     | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 540.000 (PERPRES 36/2022) | Rp. 4.595.150                        |  |



| No. | Jabatan Fungsional            | Gol | Gaji Pokok (PERPRES 98/2020) | Tunjangan Jabatan             | Tunjangan Kinerja (PERPRES 124/2018) | Penerimaan Lainnya  |
|-----|-------------------------------|-----|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|
|     | Masyarakat Ahli Pertama       |     |                              |                               |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jaminan Kecelakaan Kerja</li> <li>Jaminan Kematian</li> <li>Bantuan Hukum</li> </ul> |
| 10. | Pranata Komputer Ahli Pertama | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 540.000 (PERPRES 9/2017)  | Rp. 4.595.150                        |   |
| 11. | Pustakawan Ahli Pertama       | IX  | Rp. 2.966.500                | Rp. 520.000 (PERPRES 71/2013) | Rp. 4.595.150                        |   |
| 12. | Arsiparis Terampil            | VII | Rp. 2.647.200                | Rp. 350.000 (PERPRES 15/2017) | Rp. 3.510.400                        |   |
| 13. | Pamong Budaya Terampil        | VII | Rp. 2.647.200                | Rp. 240.000 (PERPRES 74/2007) | Rp. 3.510.400                        |   |
| 14. | Pranata SDM Aparatur Terampil | VII | Rp. 2.647.200                | Rp. 360.000 (PERPRES 71/2022) | Rp. 3.510.400                        |   |

Rentang penghasilan PPPK lingkungan Kementerian Luar Negeri, sebagai berikut:

a. PPPK Teknis

|                                    | Gol. VII (Terampil)<br>Kelas Jabatan 6 |               | Gol. IX (Ahli Pertama)<br>Kelas Jabatan 8 |                |
|------------------------------------|--|---------------|---|----------------|
|                                    | Paling sedikit                         | Paling banyak | Paling sedikit                            | Paling banyak  |
| <b>Gaji Pokok PPPK</b>             | Rp. 2.647.200                          | Rp. 4.214.900 | Rp. 2.966.500                             | Rp. 4.872.000  |
| <b>Tunjangan Fungsional</b>        | Rp. 240.000                            | Rp. 360.000   | Rp. 520.000                               | Rp. 540.000    |
| <b>Tunjangan Kinerja</b>           | Rp. 1.755.200                          | Rp. 3.510.400 | Rp. 2.297.500                             | Rp. 4.595.000  |
| <b>Tunjangan Pangan</b>            | Rp. 72.420                             | Rp. 72.420    | Rp. 72.420                                | Rp. 72.420     |
| <b>Total Perkiraan Penghasilan</b> | Rp. 4.642.400                          | Rp. 8.085.300 | Rp. 5.784.000                             | Rp. 10.007.000 |

b. PPPK Tenaga Kesehatan

|                                    | Gol. IX (Ahli Pertama)<br>Kelas Jabatan 8/9 |                | Gol. XI (Ahli Muda)<br>Kelas Jabatan 10 |                |
|------------------------------------|---|----------------|---|----------------|
|                                    | Paling sedikit                              | Paling banyak  | Paling sedikit                          | Paling banyak  |
| <b>Gaji Pokok PPPK</b>             | Rp. 2.966.500                               | Rp. 4.872.000  | Rp. 3.222.700                           | Rp. 5.292.800  |
| <b>Tunjangan Fungsional</b>        | Rp. 325.000                                 | Rp. 325.000    | Rp. 750.000                             | Rp. 750.000    |
| <b>Tunjangan Kinerja</b>           | Rp. 2.297.500                               | Rp. 5.079.200  | Rp. 2.989.600                           | Rp. 5.979.200  |
| <b>Tunjangan Pangan</b>            | Rp. 72.420                                  | Rp. 72.420     | Rp. 72.420                              | Rp. 72.420     |
| <b>Total Perkiraan Penghasilan</b> | Rp. 5.661.420                               | Rp. 10.348.620 | Rp. 7.034.720                           | Rp. 12.094.420 |

