

Nomor : B-37757/II.2/KP.02.00/9/2022 Jakarta, 7 September 2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Seleksi terbuka pengisian JPT Pratama Tahap IV BRIN

Yth.

1. **Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama LPNK**
 2. **Sekretaris Daerah Provinsi di Indonesia**
- di tempat

Dengan hormat kami sampaikan, bahwa dalam rangka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional, akan diselenggarakan seleksi terbuka yang dapat diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana pengumuman terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mengharapkan bantuan Saudara untuk dapat menginformasikan pelaksanaan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Tahap IV di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana dimaksud, kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan instansi Saudara. **Pendaftaran dimulai tanggal 6 s.d. 20 September 2022**, dengan informasi lengkap tentang ketentuan, persyaratan, dan tahapan Seleksi Terbuka dapat diakses di **<https://selter.brin.go.id>**

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, kami mengucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris Utama
Badan Riset dan Inovasi Nasional,

 **TT ELEKTRONIK**
BRIN

Nur Tri Aries Suestiningtyas



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat dari BSRiE, silahkan lakukan verifikasi pada dokumen elektronik yang dapat diunduh dengan melakukan scan QR Code

Lampiran

Surat Sekretaris Utama BRIN

Nomor : B-37757/II.2/KP.02.00/9/2022

Tanggal 7 September 2022

Daftar Undangan Terlampir

A. Sekretariat Lembaga Negara

1. Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat
2. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah
3. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat
4. Sekretaris Jenderal Mahkamah Agung
5. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
6. Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan
7. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial

B. Sekretariat Kementerian dan Setingkat Kementerian

1. Sekretaris Kabinet RI
2. Sekretariat Kementerian, Menteri Sekretaris Negara RI
3. Sekretariat Kementerian Koordinator, Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
4. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
5. Sekretariat Kementerian Koordinator, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
6. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
7. Sekretariat Jenderal, Kementerian Dalam Negeri
8. Sekretariat Jenderal, Kementerian Luar Negeri
9. Sekretariat Jenderal, Kementerian Pertahanan
10. Sekretariat Jenderal, Kementerian Agama
11. Sekretariat Jenderal, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
12. Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan
13. Sekretariat Jenderal, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
14. Sekretariat Jenderal, Kementerian Kesehatan
15. Sekretariat Jenderal, Kementerian Sosial
16. Sekretariat Jenderal, Kementerian Ketenagakerjaan

17. Sekretariat Jenderal, Kementerian Perindustrian
18. Sekretariat Jenderal, Kementerian Perdagangan
19. Sekretariat Jenderal, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
20. Sekretariat Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
21. Sekretariat Jenderal, Kementerian Perhubungan
22. Sekretariat Jenderal, Kementerian Komunikasi dan Informatika
23. Sekretariat Jenderal, Kementerian Pertanian
24. Sekretariat Jenderal, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
25. Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan
26. Sekretariat Jenderal, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
27. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB
28. Sekretaris Utama, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
29. Sekretaris Utama Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
30. Sekretaris Utama Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
31. Kementerian Badan Usaha Milik Negara
32. Sekretariat, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
33. Sekretaris Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

C. Sekretariat Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK)

1. Sekretaris Utama, Badan Arsip Nasional
2. Sekretaris Utama, Badan Informasi Geospasial
3. Sekretariat Utama, Badan Intelijen Negara
4. Badan Keamanan laut
5. Sekretariat Utama, Badan Kepegawaian Negara
6. Sekretariat Utama, Kependudukan dan Keluarga Berencana
7. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
8. Sekretariat Utama, Badan Narkotika Nasional
9. Sekretariat Utama, Badan Nasional Penanggulangan Bencana
10. Sekretariat Utama, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
11. Sekretariat Utama, Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia

12. Sekretariat Utama, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan
13. Sekretaris Utama, Badan Pengawas Tenaga Nuklir
14. Sekretaris Utama, Badan Pengawas Obat dan Makanan
15. Sekretariat Utama, Badan Pusat Statistik
16. Sekretariat Utama, Badan SAR Nasional
17. Sekretariat Utama, Badan Standarisasi Nasional
18. Sekretariat Utama, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah
19. Sekretariat Utama, Lembaga Ketahanan Nasional
20. Sekretariat Utama, Lembaga Sandi Negara
21. Sekretariat Utama, Lembaga Administrasi Negara
22. Sekretariat Utama, Perpustakaan Nasional

D. Sekretariat Daerah Provinsi

1. Sekretaris Daerah Provinsi Aceh
2. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara
3. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat
4. Sekretaris Daerah Provinsi Riau
5. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau
6. Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
7. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan
8. Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu
9. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung
10. Sekretaris Daerah Provinsi Bangka Belitung
11. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
12. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat
13. Sekretaris Daerah Provinsi Banten
14. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah
15. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
16. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur
17. Sekretaris Daerah Provinsi Bali
18. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat
19. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
20. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
21. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

22. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan
23. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur
24. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara
25. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara
26. Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo
27. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
28. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
29. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat
30. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara
31. Sekretaris Daerah Provinsi Maluku
32. Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara
33. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
34. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat
35. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah
36. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Pegunungan
37. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan

Pengumuman
Nomor: B-37250/II.2/KP.02.00/9/2022

TENTANG SELEKSI

TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHAP IV
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
TAHUN 2022

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) Tahun 2022, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dalam jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

A. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	ESELON
1.	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	II.a
2.	Kepala Biro Komunikasi Publik, Umum, dan Kesekretariatan	II.a
3.	Direktur Kebijakan Pembangunan Manusia, Kependudukan, dan Kebudayaan,	II.a
4.	Direktur Perumusan Kebijakan Riset, Teknologi, dan Inovasi	II.a
5.	Direktur Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi, dan Inovasi	II.a
6.	Direktur Evaluasi Kebijakan Riset, Teknologi, dan Inovasi	II.a
7.	Sekretaris Deputi Bidang Infrastruktur Riset dan Inovasi	II.a
8.	Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran	II.a
9.	Direktur Tata Kelola Perijinan Riset dan Inovasi, dan Otoritas Ilmiah	II.a
10.	Direktur Kebijakan Riset dan Inovasi Daerah	II.a
11.	Direktur Fasilitasi dan Pemantauan Riset dan Inovasi Daerah	II.a

12.	Direktur Diseminasi dan Pemanfaatan Riset dan Inovasi Daerah	II.a
13.	Kepala Pusat Data dan Informasi	II.a

Deskripsi jabatan lebih rinci sebagaimana tercantum pada **Lampiran A** pengumuman ini.

B. Persyaratan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

B.1. Persyaratan Umum

Persyaratan bagi calon pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama BRIN sebagai berikut:

- a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1) diutamakan Master (S2);
- c. Memiliki pangkat paling kurang Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
- d. Sehat jasmani dan sehat rohani dengan menyampaikan surat keterangan dokter dari **Rumah Sakit Pemerintah**;
- e. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- f. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- g. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator (jabatan struktural Eselon III), atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya, paling singkat 2 (dua) tahun;
- h. Diutamakan telah lulus Diklatpim Tingkat II atau III atau Diklat yang setara atau sejenis;
- i. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- j. Usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) hari pada tanggal saat pelantikan;
- k. Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Tahunan yang terakhir;
- l. Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN).

Keterangan: Persyaratan Umum dapat bersifat menggugurkan.

B.2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus merupakan persyaratan yang menyesuaikan dengan tuntutan pekerjaan dan kebutuhan lembaga. Persyaratan khusus ini bagian dari penilaian secara keseluruhan, dan TIDAK bersifat menggugurkan.

1. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam penyusunan norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	Dokumen Pedoman petunjuk teknis penerapan manajemen SDM ASN/Dokumen bimbingan dan fasilitasi pengelola kepegawaian/SK tim penyusunan norma standar prosedur instrument penerapan manajemen SDM ASN.
2	Mempunyai pengalaman dalam mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen ASN dan rekomendasi tata kelola pemerintahan dan efektivitas organisasi	Dokumen advokasi kebijakan mengenai manajemen ASN/Dokumen rekomendasi tata kelola pemerintahan/SK tim kegiatan
3	Mempunyai pengalaman dalam penyusunan dan penegakan norma standar, prosedur, pedoman penegakan integritas ASN	Dokumen penyusunan norma, standar, prosedur, pedoman penegakan integritas ASN/SK tim kegiatan
4	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan penyelenggaraan sistem merit dan manajemen talenta ASN	SK tim kegiatan dalam pengawasan penyelenggaraan sistem merit/Dokumen rekomendasi kebijakan manajemen talenta ASN

2. Kepala Biro Komunikasi Publik,Umum, dan Kesekretariatan

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam melaksanakan manajemen perkantoran	Dokumen rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan,keprotokolan dan kesekretariatan/SK tim pelaksanaan manajemen perkantoran/ Dokumen pendukung lainnya

2	Mempunyai pengalaman dalam mengembangkan norma standar, kriteria, dan pedoman pelaksanaan pelayanan kehumasan, ppid dan keprotokolan.	Dokumen pengembangan layanan keprotokolan/SK tim pelaksanaan kegiatan/Dokumen pendukung lainnya/Dokumen pendukung lainnya
3	Mempunyai pengalaman dalam komunikasi publik, penanganan dan pengelolaan media serta pengaduan masyarakat	Dokumen terkait strategi komunikasi publik, penanganan dan pengelolaan media dan pengaduan masyarakat/SK tim terkait kegiatan/Dokumen rumusan perbaikan pelayanan/Dokumen pendukung lainnya
4	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan dan pembinaan kearsipan	Dokumen terkait rekomendasi pengelolaan dan pembinaan kearsipan/SK tim kegiatan/Dokumen pendukung lainnya.

3. Direktur Kebijakan Pembangunan Manusia, Kependudukan, dan Kebudayaan,

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam manajemen riset	SK tim kegiatan dalam manajemen riset
4	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan riset	SK tim kegiatan dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan riset

4. Direktur Perumusan Kebijakan Riset, Teknologi, dan Inovasi

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam manajemen riset	SK tim kegiatan dalam manajemen riset
4	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan riset	SK tim kegiatan dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan riset

5. Direktur Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi, dan Inovasi

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam manajemen riset	SK tim kegiatan dalam manajemen riset
4	Mempunyai pengalaman dalam kegiatan pengukuran dan indikator riset, teknologi, dan inovasi	SK tim kegiatan dalam kegiatan pengukuran dan indikator riset, teknologi, dan inovasi, atau dokumen pendukung lainnya.

6. Direktur Evaluasi Kebijakan Riset, Teknologi, dan Inovasi

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan

2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam manajemen riset	SK tim kegiatan dalam manajemen riset
4	Mempunyai pengalaman dalam kegiatan evaluasi pengukuran dan indikator riset, teknologi, dan inovasi	SK tim kegiatan dalam kegiatan evaluasi pengukuran dan indikator riset, teknologi, dan inovasi, atau dokumen pendukung lainnya.

7. Sekretaris Deputy Bidang Infrastruktur Riset dan Inovasi

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun rencana program dan anggaran	Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)/ <i>Term of Reference</i> (TOR) untuk satu tahun anggaran
2	Mempunyai pengalaman dalam melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi program	Dokumen laporan hasil monev
3	Mempunyai pengalaman dalam menyusun rencana pengadaan	Dokumen usulan pengadaan.
4	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan keuangan/ ketatausahaan/kerumahtanggaan	Laporan keuangan/laporan tahunan/laporan kinerja
5	Mempunyai pengalaman dalam menyusun rencana program dan anggaran	Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)/ <i>Term of Reference</i> (TOR) untuk satu tahun anggaran

8. Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademik sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan

3	Mempunyai pengalaman dalam kerja sama pengelolaan fasilitas ketenaganukliran dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan fasilitas ketenaganukliran	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan fasilitas ketenaganukliran

9. Direktur Tata Kelola Perijinan Riset dan Inovasi, dan Otoritas Ilmiah

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam kerja sama tata kelola perizinan riset dan inovasi dan otoritas ilmiah dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi/Pihak asing	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi/Pihak asing
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan tata kelola perizinan riset dan inovasi dan otoritas ilmiah	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan tata kelola perizinan riset dan inovasi dan otoritas ilmiah

10. Direktur Kebijakan Riset dan Inovasi Daerah

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam kerja sama mengenai diseminasi dan pemanfaatan riset	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian

	dan inovasi dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	
4	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan kebijakan riset dan inovasi	SK tim kegiatan dalam pengawasan kebijakan riset dan inovasi

11. Direktur Fasilitas dan Pemantauan Riset dan Inovasi Daerah

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam manajemen riset	SK tim kegiatan dalam manajemen riset
4	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan mengenai fasilitas dan pemantauan riset	SK tim kegiatan dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan fasilitas dan pemantauan riset

12. Direktur Diseminasi dan Pemanfaatan Riset dan Inovasi Daerah

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun naskah kebijakan/akademis sebagai pendukung peraturan pemerintah/peraturan presiden/peraturan Menteri/Peraturan Lembaga	Naskah kebijakan/akademik atau Surat Keputusan tentang Tim Rancangan Peraturan
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun advokasi kebijakan lingkup instansi/multi-unit	Dokumen advokasi kebijakan
3	Mempunyai pengalaman dalam kerja sama mengenai diseminasi dan pemanfaatan riset dan inovasi dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan diseminasi dan pemanfaatan riset dan inovasi	SK tim kegiatan dalam pengelolaan diseminasi dan

		pemanfaatan riset dan inovasi
--	--	-------------------------------

13. Kepala Pusat Data dan Informasi

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam merumuskan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi di lingkup unit kerja/instansi	Naskah Akademik/Modul.
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun strategi sistem informasi di lingkup unit kerja/instansi	Naskah Akademik/Modul.
3	Mempunyai pengalaman dalam pengembangan desain sistem informasi dan pengembangan manajemen data di lingkup unit kerja/instansi	Naskah Akademik/Modul.
4	Mempunyai pengalaman dalam merumuskan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi di lingkup unit kerja/instansi	Naskah Akademik/Modul.

C. Tata Cara Pendaftaran dan Kelengkapan Dokumen Lamaran

1. Pendaftaran dilakukan melalui alamat website: <https://selter.brin.go.id>.
2. Dokumen kelengkapan dapat diunduh melalui: <https://selter.brin.go.id>.
3. Lamaran ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Tahap IV Badan Riset dan Inovasi Nasional.
4. Scan lamaran sebagaimana dimaksud dalam angka 3 ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 dan dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:
 - a. Scan Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format Lampiran B, yang ditandatangani oleh pelamar dan diketahui oleh Pejabat yang Berwenang pada instansi pelamar;
 - b. Scan fotocopy ijazah pendidikan yang disyaratkan dan dilegalisasi/disahkan;
 - c. Scan fotocopy SK Kepangkatan terakhir yang dilegalisasi/disahkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang menyelenggarakan fungsi manajemen kepegawaian pada instansi yang bersangkutan;

- d. Scan fotocopy SK pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi/disahkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang menyelenggarakan fungsi manajemen kepegawaian pada instansi yang bersangkutan;
 - e. Scan Sertifikat Diklat Kepemimpinan Tingkat II atau Tingkat III atau yang setara, bila ada;
 - f. Scan Penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - h. Scan surat keterangan sehat jasmani dan sehat rohani hasil uji kesehatan dari **Rumah Sakit Pemerintah**;
 - i. Scan Bukti penyerahan SPT Tahunan tahun terakhir;
 - j. Scan Bukti penyerahan LHKPN dan/atau LHKS tahun terakhir;
 - k. Scan Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - l. Scan Surat pernyataan bahwa pelamar tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus atau anggota partai politik, yang bermeterai Rp10.000,00 dan ditandatangani oleh pelamar dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang menyelenggarakan fungsi manajemen kepegawaian pada instansi yang bersangkutan;
 - m. Scan Surat pernyataan bahwa pelamar tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dan/atau perdata, serta hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, yang bermeterai Rp10.000,00 dan ditandatangani oleh pelamar, dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang menyelenggarakan fungsi manajemen kepegawaian pada instansi yang bersangkutan;
 - n. Scan Surat pernyataan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang untuk mengikuti rangkaian seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Tahap IV di lingkungan BRIN;
 - o. Scan Surat pernyataan bersedia mutasi ke lingkungan BRIN jika telah diterima sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (bagi peserta dari luar BRIN).
5. Lamaran beserta seluruh dokumen persyaratan administrasi sebagaimana angka 2 huruf a sampai dengan o, dimasukkan dalam aplikasi Seleksi Terbuka BRIN

(<https://selter.brin.go.id>) dan sudah diterima oleh Panitia Seleksi JPT Pratama Tahap IV paling lambat tanggal **20 September pukul 23:59 WIB**.

6. Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana angka 5 dapat diperbarui selama masa penerimaan berkas lamaran melalui aplikasi Seleksi Terbuka BRIN (<https://selter.brin.go.id>).
7. Lamaran yang diproses hanya lamaran beserta dokumen administrasi yang lengkap sesuai yang disyaratkan dan tidak diperkenankan mengganti atau menambah atau mengurangi dokumen yang telah diterima oleh Panitia Seleksi setelah penutupan pendaftaran.

D. Tahapan Seleksi dan Penjadwalan

NO	KEGIATAN	JADWAL
1	Pengumuman	06 September 2022
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran	06 September 2022 s.d. 20 September 2022
3	Seleksi Administrasi	06 September 2022 s.d. 21 September 2022
4	Pengumuman hasil seleksi administrasi	26 September 2022
5	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural (Assessment Psikologi)	04 s.d. 06 Oktober 2022
6	Pengumuman Seleksi Kompetensi (Asesmen Psikologi) dan Seleksi Penulisan Makalah	26 Oktober 2022
7	Seleksi Penulisan makalah	31 Oktober 2022
8	Seleksi presentasi dan wawancara	07-08 November 2022
9	Penyampaian laporan hasil seleksi kepada Kepala BRIN	14 November 2022
10	Pengumuman hasil akhir seleksi	16 November 2022

*Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, mohon dapat selalu melihat website Seleksi Terbuka BRIN di <https://selter.brin.go.id/>

E. Ketentuan Lainnya

1. Informasi terkait tata cara pendaftaran dapat menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi di nomor 0812-1234-7390 (WA) pada jam kerja (07.30-16.00 WIB).
2. Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama BRIN tidak memungut biaya apapun dalam bentuk apapun dalam setiap tahapan seleksi;

3. Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan BRIN ini tidak ada bimbingan seleksi atau persiapan pendahuluan;
4. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proses seleksi ditanggung oleh peserta;
5. Seluruh keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
6. Apabila diketahui peserta memberikan keterangan/data yang tidak benar, keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan BRIN dapat digugurkan secara sepihak.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 05 September 2022

Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Tahap IV
Badan Riset dan Inovasi Nasional,

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Nur Tri Aries Suestiningtyas, MA.
NIP 196804161994032001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat dari BSRiE, silahkan lakukan verifikasi pada dokumen elektronik yang dapat diunduh dengan melakukan scan QR Code