

BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

P E N G U M U M A N

Nomor : 2435/SM.01.02/A/09/2023

TENTANG
PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
FORMASI TAHUN ANGGARAN 2023

Dalam rangka mengisi lowongan formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023. Badan Pangan Nasional Republik Indonesia memberi kesempatan bagi Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Badan Pangan Nasional Formasi Tahun Anggaran 2023.

I. DASAR PELAKSANAAN PENGADAAN PPPK

Pelaksanaan pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2023 berpedoman pada:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 725);

4. Keputusan Menteri PANRB 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;
5. Keputusan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023; dan
6. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8229/B-KS.04.01/SD/K/2023 Tanggal 21 Agustus 2023 perihal Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2023.

II. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JUMLAH ALOKASI FORMASI

Catatan: Detail rencana penempatan di laman <https://sscasn.bkn.go.id>

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN (Berdasarkan KepMenpan RB No 544 Th. 2023)	ALOKASI PPPK	Formasi	UNIT PENEMPATAN
1	AHLI MADYA-ANALIS KEBIJAKAN	S-2 ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA,S-2 MANAJEMEN KEBIJAKAN PUBLIK,S-2 KEBIJAKAN PUBLIK;S-2 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS
2	AHLI MUDA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN ADMINISTRASI; S-1 KEBIJAKAN PUBLIK;S-1 ADMINISTARI NEGARA,S-1 KEBIJAKAN PEMERINTAHAN	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS

3	<p>AHLI MUDA-ANALIS KETAHANAN PANGAN</p>	<p>S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 ILMU PANGAN, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, S-1 ILMU GIZI/GIZI MASYARAKAT, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN: S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN</p>	4	Umum	<p>BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR KETERSEDIAAN PANGAN</p>
4	<p>AHLI MUDA-ANALIS KETAHANAN PANGAN</p>	<p>S-1 ILMU PERTANIAN; S-1 ILMU PANGAN, S- 1 SOSIAL EKONOMI PERTAMAN, S-1 ILMU GIZI/GIZI MASYARAKAT; S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN</p>	3	Umum	<p>BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR STABILISASI PASOKAN DAN HARGA PANGAN</p>
5	<p>AHLI MUDA-ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN</p>	<p>S-1 AGROBISNIS; S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN; S-1 EKONOMI PERTANIAN; S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN; S-1 PETERNAKAN</p>	2	Umum	<p>BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN</p>
6	<p>AHLI MUDA-PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT</p>	<p>S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL; S-1 ILMU KOMUNIKASI; S-1 KOMUNIKASI; S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT; S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI; S-1 JURNALISTIK</p>	1	Khusus	<p>BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA,BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS</p>

7	AHLI MUDA-PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI KOMPUTER; D-IV TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN, D-IV TEKNIK KOMPUTER	7	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, PUSAT DATA DAN INFORMASI PANGAN
8	AHLI MUDA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR STABILISASI PASOKAN DAN HARGA PANGAN
9	AHLI MUDA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KERAWANAN PANGAN DAN GIZI, DIREKTUR KEWASPADAAN PANGAN DAN GIZI
10	AHLI MUDA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	3	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR KETERSEDIAAN PANGAN
11	AHLI MUDA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; D-IV STATISTIKA; S-1 MATEMATIKA	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, INSPEKTORAT
12	AHLI MUDA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, PUSAT DATA DAN INFORMASI PANGAN

13	AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN	S-1 MANAJEMEN ADMINISTRASI; S-1 MANAJEMEN; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 ADMINISTRASI; S-1 KEBIJAKAN PUBLIK	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS
14	AHLI PERTAMA-ANALIS KETAHANAN PANGAN	S-1 ILMU PERTANIAN; S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN; S-1 ILMU PANGAN; S-1 TEKNOLOGI PANGAN; S-1 ILMU GIZI/GIZI MASYARAKAT; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN	6	Umum (3) Khusus (3)	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR KETERSEDIAAN PANGAN
15	AHLI PERTAMA-ANALIS KETAHANAN PANGAN	S-1 ILMU PERTANIAN; S-1 ILMU PANGAN; S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN; S-1 ILMU GIZI/GIZI MASYARAKAT; S-1 TEKNOLOGI PANGAN; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN	6	Umum (2) Khusus (4)	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR STABILISASI PASOKAN DAN HARGA PANGAN
16	AHLI PERTAMA-ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	S-1 AGROBISNIS; S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN; S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN; S-1 PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN; S-1 EKONOMI PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 PETERNAKAN	1	Khusus	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

17	AHLI PERTAMA-ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	S-1 AGROTEKNOLOGI; S-1 EKONOMI PERTANIAN; S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN; S-1 PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN; S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN; S-1 PETERNAKAN; S-1 AGROBISNIS	3	Umum (2) Khusus (1)	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR KETERSEDIAAN PANGAN
18	AHLI PERTAMA-ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR; S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK; S-1 ADMINISTRASI NEGARA; S-1 MANAJEMEN; S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	4	Umum - Disabilitas (1) Khusus (3)	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO ORGANISASI, SDM DAN HUKUM
19	AHLI PERTAMA-ARSIPARIS	S-1 ARSIPARIS; S-1 Arsip; S-1 MANAJEMEN; S-1 ADMINISTRASI; S-1 AKUNTANSI	1	Khusus	BADAN PANGAN NASIONAL, INSPEKTORAT
20	AHLI PERTAMA-ARSIPARIS	S-1 ARSIPARIS; S-1 Arsip; S-1 MANAJEMEN; S-1 ADMINISTRASI; S-1 AKUNTANSI	3	Khusus	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO KEUANGAN, PENGADAAN DAN UMUM
21	AHLI PERTAMA-PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN; S-1 AKUNTANSI MANAJEMEN; S-1 MANAJEMEN EKONOMI; S-1 EKONOMI; S-1 AKUNTANSI	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO KEUANGAN, PENGADAAN DAN UMUM

22	AHLI PERTAMA-PERENCANA	S-1 PERENCANAAN WILAYAH; S-1 MANAJEMEN; S-1 ADMINISTARI NEGARA; S-1 PEMERINTAHAN; S-1 PEMBANGUNAN	6	Umum (2) Khusus (4)	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS
23	AHLI PERTAMA-PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI KOMPUTER; S-1 INFORMATIKA; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; S-1 SISTEM INFORMASI; S-1 TEKNOLOGI INFORMASI; S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	1	Khusus	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO ORGANISASI, SDM DAN HUKUM
24	AHLI PERTAMA-PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI KOMPUTER; D-IV TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	9	Umum (7) Umum – Disabilitas (1) Khusus (1)	BADAN PANGAN NASIONAL, PUSAT DATA DAN INFORMASI PANGAN
25	AHLI PERTAMA-PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 TEKNOLOGI KOMPUTER; S-1 TEKNIK INFORMATIKA	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, INSPEKTORAT

26	AHLI PERTAMA-PRANATA KOMPUTER	S-1 ILMU KOMPUTER; S-1 SISTEM KOMPUTER; S-1 TEKNIK KOMPUTER; S-1 INFORMATIKA; S-1 TEKNIK INFORMATIKA; D-IV TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, SEKRETARIAT UTAMA, BIRO KEUANGAN, PENGADAAN DAN UMUM
27	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	1	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, INSPEKTORAT
28	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN, DIREKTUR PENGANEKARAGAMAN PANGAN
29	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KERAWANAN PANGAN DAN GIZI, DIREKTUR KEWASPADAAN PANGAN DAN GIZI
30	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; D-IV STATISTIKA; S-1 MATEMATIKA	7	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, PUSAT DATA DAN INFORMASI PANGAN
31	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

32	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KERAWANAN PANGAN DAN GIZI, DIREKTUR PENGENDALIAN KERAWANAN PANGAN
33	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN, DIREKTUR PENGAWASAN PENERAPAN STANDAR KEAMANAN DAN MUTU PANGAN
34	AHLI PERTAMA-STATISTISI	S-1 STATISTIKA; S-1 STATISTIK; S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA; S-1 MATEMATIKA	2	Umum	BADAN PANGAN NASIONAL, DEPUTI KETERSEDIAAN DAN STABILISASI PANGAN, DIREKTUR STABILISASI PASOKAN DAN HARGA PANGAN
JUMLAH			95		

III. DESKRIPSI PEKERJAAN DAN RENTANG PENGHASILAN

NO	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN (Rp)
1	AHLI MADYA-ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan di lingkungan Badan Pangan Nasional.	5.000.000 – 13.000.000

2	AHLI MUDA-ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan di lingkungan Badan Pangan Nasional.	4.000.000 – 10.000.000
3	AHLI MUDA-ANALIS KETAHANAN PANGAN	Melaksanakan kegiatan analisis dan pengelolaan di bidang ketahanan pangan berdasarkan ruang lingkup kegiatan meliputi ketersediaan pangan, keterjangkauan pangan, kerawanan pangan dan gizi, pemanfaatan pangan, keamanan pangan dan stabilisasi pangan Memerlukan kesiapan untuk melaksanakan pekerjaan dengan mobilitas tinggi dan pergerakan tinggi.	4.000.000 – 10.000.000
4	AHLI MUDA-ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	Melakukan analisis pasar hasil pertanian secara komprehensif yang meliputi : analisis struktur pasar, perilaku pasar, sarana dan kelembagaan pasar, rantai tata niaga, dan informasi lainnya terkait pemasaran hasil pangan	4.000.000 – 10.000.000
5	AHLI MUDA- PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	4.000.000 – 10.000.000

6	<p>AHLI MUDA-PRANATA KOMPUTER</p>	<p>Melaksanakan perancangan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai prosedur dan petunjuk teknis untuk mendukung kegiatan pengelolaan data unit kerja.</p> <p>Menyusun portofolio kegiatan pengawasan, pemantauan, dan pengembangan sistem jaringan komputer dan infrastruktur. Melakukan analisis kebutuhan informasi. Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data.</p>	<p>4.000.000 – 10.000.000</p>
7	<p>AHLI MUDA-STATISTISI</p>	<p>Melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan Kegiatan Statistik sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam layanan data dan informasi pangan.</p> <p>Melakukan pengolahan, memeriksa data dan tabel/grafik, serta analisis lintas sektor, sehingga menghasilkan panduan serta buku statistik dan analisis ketahanan pangan.</p>	<p>4.000.000 – 10.000.000</p>
8	<p>AHLI PERTAMA-ANALIS KEBIJAKAN</p>	<p>Jabatan Fungsional Analis Kebijakan adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan di lingkungan Badan Pangan Nasional.</p>	<p>3.500.000 – 7.000.000</p>

9	AHLI PERTAMA- ANALIS KETAHANAN PANGAN	Melaksanakan kegiatan analisis dan pengelolaan di bidang ketahanan pangan berdasarkan ruang lingkup kegiatan meliputi ketersediaan pangan , keterjangkauan pangan , kerawanan pangan dan gizi, pemanfaatan pangan, keamanan pangan dan stabilisasi pangan Memerlukan kesiapan untuk melaksanakan pekerjaan dengan mobilitas tinggi dan pergerakan tinggi.	3.500.000 – 7.000.000
10	AHLI PERTAMA- ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	Melakukan identifikasi data, pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data pemasaran secara sederhana yang meliputi: harga komoditas pangan, biaya usaha tani, biaya pemasaran, kurva supply demand sederhana, dan tata niaga (logistik) pangan.	3.500.000 – 7.000.000
11	AHLI PERTAMA- ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	Melakukan pengelolaan 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	3.500.000 – 7.000.000
12	AHLI PERTAMA- ARSIPARIS	Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	3.500.000 – 7.000.000

13	AHLI PERTAMA- PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola	3.500.000 – 7.000.000
14	AHLI PERTAMA- PERENCANA	Melakukan inventarisasi, identifikasi, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi terkait perencanaan program dan anggaran serta evaluasi program dan kegiatan sesuai kebutuhan	3.500.000 – 7.000.000
15	AHLI PERTAMA- PRANATA KOMPUTER	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai prosedur dan petunjuk teknis untuk mendukung kegiatan pengelolaan data unit kerja. Melaksanakan kegiatan pengawasan, pemantauan, dan pengembangan sistem jaringan komputer dan infrastruktur, serta melakukan backup atau pemulihan data. Hasil tugas berupa dokumen, bahan, dan informasi yang akan disampaikan kepada Pimpinan maupun Jabatan Fungsional Lainnya.	3.500.000 – 7.000.000
16	AHLI PERTAMA- STATISTISI	Melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan Kegiatan Statistik sesuai dengan prosedur	3.500.000 – 7.000.000

	<p>yang berlaku dalam layanan data dan informasi pangan</p> <p>Melakukan pengumpulan, pengolahan, memeriksa data dan tabel/grafik, serta analisis sederhana, sehingga menghasilkan kumpulan bahan dan informasi statistik ketahanan pangan.</p> <p>Memerlukan kesiapan untuk melaksanakan pekerjaan dengan mobilitas tinggi dan pergerakan tinggi.</p>	
--	--	--

IV. KEBUTUHAN

- 1) Jenis kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Badan Pangan Nasional tahun Anggaran 2023 meliputi:
 - a. khusus adalah pelamar dari tenaga non Aparatur Sipil Negara (PPNPN Badan Pangan Nasional);
 - b. umum adalah pelamar selain PPNPN Badan Pangan Nasional.
- 2) Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pangan Nasional, sebagai berikut:
 - a. kebutuhan khusus sebesar 25 % (dua puluh lima persen); dan
 - b. kebutuhan umum sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen).

V. KRITERIA PELAMAR

1. Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PPPK untuk JF dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan

perundang-undangan, usia pelamar ditentukan berdasarkan tanggal tahun kelahiran yang tercantum pada ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;

- b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- c. 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;
- d. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- f. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan, sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB 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;
- g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
- h. memiliki pengalaman kerja dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) paling singkat 2 (dua) tahun pada jenjang ahli pertama;
 - 2) paling singkat 3 (tiga) tahun pada jenjang ahli muda;
 - 3) paling singkat 5 (lima) tahun pada jenjang ahli

madya.

- i. tidak terlibat dalam organisasi kemasyarakatan yang dinyatakan terlarang oleh pemerintah;
 - j. tidak mengonsumsi dan/atau memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
 - k. tidak bertato atau bekas tato dan tindik atau bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat; dan
 - l. calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) Instansi Pemerintah dan 1 (satu) formasi jabatan.
2. Selain ketentuan diatas, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, calon PPPK, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat Tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya;
 - c. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan NIP/NI PPPK; dan
 - d. memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar.
 3. Kebutuhan dari masing-masing jabatan di peruntukan bagi Putra/Putri Lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri atau Luar Negeri.
 4. Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan PPPK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelamar dapat melamar pada jabatan yang diinginkan jika memiliki ijazah yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - b. pada saat melamar di SSCASN pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas; dan
 - c. pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dibuktikan dengan:
 - 1) melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan

- 2) menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

III. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Registrasi dilakukan secara *online* melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan pada Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Nomor Induk Kependudukan pada Kartu Keluarga dan Nomor Kartu Keluarga.
2. Pendaftaran dilakukan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan mengunggah *scan* dokumen asli yang terdiri dari:
 - a. Surat Lamaran yang ditujukan kepada Kepala Badan Pangan Nasional sesuai format dalam lampiran pengumuman bertandatangan dan bermeterai digital Rp.10.000 (e-meterai);
 - b. Surat Pernyataan Lamaran sesuai format dalam lampiran pengumuman bertandatangan dan bermeterai digital Rp.10.000 (e-meterai);
 - c. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - d. Ijazah atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Keterangan Penyetaraan Ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan;
 - e. Transkrip Nilai atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh Surat Hasil Konversi Indeks Prestasi Kumulatif dari menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan;
 - f. Pasfoto berlatar belakang warna merah;
 - g. persyaratan wajib tambahan dan sertifikasi keahlian sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi teknis:
 - 1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Sertifikat pengadaan barang/jasa tingkat dasar/level 1 bagi jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ).
 - 2) Analisis Kebijakan
- Sertifikat Kompetensi Analisis Kebijakan Level 6

yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang mendapatkan lisensi dan rekognisi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi bagi jabatan Analis Kebijakan Ahli Pertama.

- Sertifikat Kompetensi Analis Kebijakan Level 7 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang mendapatkan lisensi dan rekognisi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi bagi jabatan Analis Kebijakan Ahli Muda.
 - Sertifikat Kompetensi Analis Kebijakan Level 8 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang mendapatkan lisensi dan rekognisi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi bagi jabatan Analis Kebijakan Ahli Madya.
- h. Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas tentang jenis dan derajat disabilitasnya dan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar (khusus pelamar disabilitas).
3. Pelamar yang telah melakukan pendaftaran secara *online* agar mengunduh (*download*) dan mencetak Tanda Bukti Pendaftaran;
 4. Penggunaan meterai, antara lain:
 - a. Wajib menggunakan meterai digital (*e-Meterai*);
 - b. Tidak diperkenankan menggunakan meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya.
 - c. E-meterai dapat dibeli dan dibubuhkan melalui laman <http://meterai-elektronik.com/>

V. TAHAPAN SELEKSI

- B. Seleksi pengadaan PPPK terdiri dari 2 (dua) tahap:
 - a. Seleksi Administrasi;
 - b. Seleksi Kompetensi Teknis;

1. Seleksi Administrasi

- a) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud diatas dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- b) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh panitia seleksi instansi.
- c) Panitia seleksi instansi harus mengumumkan hasil seleksi administrasi secara terbuka.
- d) Dalam hal dokumen pelamaran sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi.
- e) Pelamar yang lulus seleksi administrasi mengikuti seleksi kompetensi teknis;
- f) Seleksi administrasi bagi penyandang disabilitas dilakukan dengan mencocokkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam poin III.2.i. untuk memastikan kesesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasan melalui pemeriksaan dokumen pelamaran dan persyaratan khusus lain.
- g) Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi dokumen yang telah diunggah sesuai dengan persyaratan pendaftaran;
- h) Hasil kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan oleh panitia pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://badanpangan.go.id/pengadaan-pppk-2023>
- i) Bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi mengikuti seleksi kompetensi dan wajib mencetak kartu peserta ujian dari laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
- j) Panitia dapat menggugurkan pelamar jika berkas yang diunggah tidak terlihat jelas/rusak/blur/samar.

2. Seleksi Kompetensi Teknis

- a) Seleksi kompetensi menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN.

- b) Seleksi kompetensi menggunakan CAT untuk menilai kesesuaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial , dan Kompetensi Sosial Kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- c) Seleksi kompetensi memuat:
 - 1. kompetensi teknis;
 - 2. kompetensi manajerial; dan
 - 3. kompetensi sosial kultural.
- 3. Seleksi administrasi dan kompetensi teknis dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Penilaian integritas dan moralitas dilaksanakan dengan wawancara dalam soal CAT.

C. Masa Sanggah

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf B dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan.
2. Sanggahan disampaikan melalui akun masing-masing di SSCASN.
3. Tanggapan atas pengajuan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi Instansi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah yang disampaikan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
4. Apabila alasan sanggahan pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 2 diterima, Panitia Seleksi Instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

VI. SISTEM KELULUSAN

A. Nilai Ambang Batas

1. Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi teknis adalah 145 (seratus empat puluh lima) soal dengan rincian:
 - Seleksi Kompetensi Teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;

- Seleksi Kompetensi Manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
 - Seleksi Kompetensi Sosial Kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal;
 - Wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
2. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi adalah 670 (enam ratus tujuh puluh) dengan rincian:
- a. 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
 - b. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
 - c. 40 (empat puluh) untuk wawancara.
3. Penetapan Nilai Ambang Batas yaitu:
- a. Nilai Ambang Batas hanya berlaku untuk pelamar umum;
 - b. Nilai untuk Seleksi Kompetensi Teknis sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
 - c. 117 (seratus tujuh belas) untuk Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural; dan
 - d. 24 (dua puluh empat) untuk Wawancara.

B. Kelulusan

1. Pelamar dinyatakan lulus jika:
 - a. Mendapatkan peringkat terbaik bagi pelamar khusus;
 - b. Memenuhi nilai ambang batas dan peringkat terbaik bagi pelamar umum.
2. Dalam hal pelamar memperoleh nilai akhir yang sama, penentuan kelulusan akhir secara berurutan didasarkan pada:
 - a. nilai Kompetensi Teknis yang tertinggi;
 - b. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai kumulatif Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang tertinggi;

- c. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masih sama, penentuan kelulusan akhir didasarkan pada nilai wawancara yang tertinggi; dan
- d. jika nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c masih sama, penentuan kelulusan didasarkan pada usia pelamar yang tertinggi.

VII. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam hal pelamar yang 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.
2. PPK dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas tidak memenuhi syarat dan kemudian membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi, jika tidak melampirkan dokumen/surat keterangan yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasnya serta video yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar sampai batas akhir pengumuman hasil akhir seleksi.
3. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar atau dokumen atau kualifikasi pendidikan yang tidak sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar maka Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
4. Apabila terdapat orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain mohon untuk tidak percaya dan segera melaporkan kepada aparat penegak hukum;
5. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
6. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab pelamar;
7. Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) antara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dapat diperpanjang

sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

8. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://badanpangan.go.id/pengadaan-pppk-2023>
9. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi PPPK Badan Pangan Nasional Tahun 2023 dapat melalui Surat elektronik (*email*) : pengaduan.pppk@badanpangan.go.id

Jakarta, 19 September 2023

Penanggung Jawab Pengadaan PPPK

Badan Pangan Nasional Tahun 2023



Dr. Drs. Sarwo Edhy, SP, MM, MH.

NIP. 196203221983031001

**JADWAL SELEKSI CALON
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
(PPPK)
BADAN PANGAN NASIONAL TAHUN 2023**

NO	KEGIATAN	TANGGAL
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	17 s.d. 19 Oktober 2023
6	Jawab Sanggah	17 s.d. 21 Oktober 2023
7	Pengumuman Pasca Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8	Penarikan Data Final	27 s.d. 29 Oktober 2023
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d. 2 November 2023
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	3 s.d. 6 November 2023
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d. 2 Desember 2023
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 November s.d. 4 Desember 2023
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	28 November s.d. 7 Desember 2023
14	Pengumuman Kelulusan	4 s.d. 13 Desember 2023
15	Pengisian DRH NI PPPK	14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024
16	Usul Penetapan NI PPPK	13 Januari s.d. 11 Februari 2024

Catatan : Jadwal masih dapat berubah, apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui website <https://sscasn.bkn.go.id/> dan <https://badanpangan.go.id/pengadaan-pppk-2023>

Jakarta, 19 September 2023

Penanggung Jawab Pengadaan PPPK

Badan Pangan Nasional Tahun 2023



Dr. Drs. Sarwo Edhy, SP, MM, MH.

NIP. 196203221983031001

**NILAI AMBANG BATAS
PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL**

NO	JABATAN	NILAI AMBANG BATAS
1	AHLI MADYA - ANALIS KEBIJAKAN	270
2	AHLI MUDA - ANALIS KEBIJAKAN	270
3	AHLI MUDA - ANALIS KETAHANAN PANGAN	225
4	AHLI MUDA - ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	252
5	AHLI MUDA - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	248
6	AHLI MUDA - PRANATA KOMPUTER	270
7	AHLI MUDA – STATISTISI	270
8	AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN	270
9	AHLI PERTAMA – ANALIS KETAHANAN PANGAN	225
10	AHLI PERTAMA – ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN	252
11	AHLI PERTAMA – ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	225
12	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	225
13	AHLI PERTAMA – PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	293
14	AHLI PERTAMA – PERENCANA	315
15	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER	270
16	AHLI PERTAMA – STATISTISI	270

Jakarta, 19 September 2023
Penanggung Jawab Pengadaan PPPK
Badan Pangan Nasional Tahun 2023



Dr. Drs. Sarwo Edhy, SP, MM, MH.
NIP. 196203221983031001

FORMAT SURAT LAMARAN

(kota), (tanggal) (bulan) 2023

Yth. Kepala Badan Pangan Nasional
di Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat Domisili Saat ini :
Alamat sesuai KTP :
Nomor HP :
Email :
Pendidikan :
Perguruan Tinggi :
Jenis Kebutuhan : Khusus / Umum *)
Jabatan yang Dilamar :
Penempatan :

dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tenaga Teknis Tahun Anggaran 2023 di lingkungan Badan Pangan Nasional. Sebagai bahan pertimbangan, disampaikan dokumen kelengkapan yang telah diunggah sebagai berikut:

1. Pasfoto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang warna merah;
2. *Scan* Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli/Surat Keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih berlaku;
3. *Scan* Ijazah asli;
4. *Scan* Transkrip Nilai asli;
5. *Scan* surat keterangan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang dilamar sesuai ketentuan;
6. *Scan* Surat Pernyataan Data Diri Pelamar yang ditandatangani dan dibubuhi e-meterai;
7. Dokumen lainnya sesuai ketentuan persyaratan khusus Jabatan Fungsional yang dilamar; dan
8. *Scan* surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya. **)

Seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia seleksi membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tenaga Teknis Badan Pangan Nasional Tahun Anggaran 2023.

Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

e-meterai

tanda tangan

(Nama Lengkap)

*) Pilih salah satu

**) Berkas nomor 8 hanya berlaku bagi penyandang disabilitas.

SURAT PERNYATAAN DATA DIRI PELAMAR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Alamat KTP :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Calon PPPK, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan satuan kerja/unit di lingkungan Badan Pangan Nasional;
9. Tidak memiliki catatan atau keterlibatan dalam kegiatan kriminal apapun yang dinyatakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia;
10. Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
11. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
12. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi Calon ASN sebelumnya;
13. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/NI PPPK; dan
14. Tidak bertato, bertindik, bekas tato, dan bekas tindik kecuali dikarenakan ketentuan adat.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

(kota), (tanggal) (bulan) 2023
Yang Membuat Pernyataan,

e-meterai

tanda tangan

(Nama Lengkap)

CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

1. Identitas Diri :

- a. NIK :
- b. Nama :
- c. Tempat/ Tgl Lahir :
- d. Email :
- e. Nomor Telp/HP :

2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : **Pranata Komputer**
- b. Unit Kerja :
- c. Deskripsi Pekerjaan
(Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan)

.....

3. Riwayat Pekerjaan

Setiap rincian pekerjaan pada daftar riwayat pekerjaan, wajib dilengkapi dengan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani oleh Pimpinan tempat bekerja dan dapat dihitung sebagai pengalaman kerja yang sesuai dengan jabatan yang dilamar.

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	PT. STARK	Operator Komputer	1 Januari 2022	Sampai saat ini				
2	PT. CBA	Operator Komputer	1 Januari 2020	1 Juni 2021				

Riwayat Pekerjaan diurut berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya.

....., 2023
Yang membuat pernyataan,

(tt)

(Nama Jelas)

BUKTI PENGALAMAN KERJA 1

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor: ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

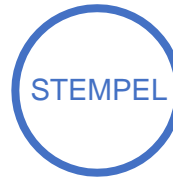
Nama :
NIP*/ NIK :
Jabatan :
Unit Kerja/Instansi :

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Pendidikan :
Tempat Kerja : **Puskesmas**

Telah melaksanakan tugas sebagai (**Operator Komputer**) selama **0** tahun **11** bulan, terhitung mulai tanggal **1 Januari 2022** sampai dengan tanggal **1 November 2022**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
Jabatan Pimpinan Unit Kerja



(ttd)
(Nama)

*) Jika ASN

BUKTI PENGALAMAN KERJA 2

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor: ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan* :
Unit Kerja/Instansi :

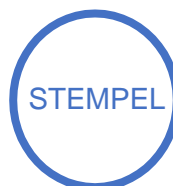
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Pendidikan :
Tempat Kerja : **PT. CBA**

Telah melaksanakan tugas sebagai (**Operator Komputer**) selama **1** tahun **6** bulan, terhitung mulai tanggal **1 Januari 2020** sampai dengan tanggal **1 Juni 2021**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
Jabatan Pimpinan Unit Kerja



(ttd)
(Nama*)

*) Pimpinan Unit Kerja

Format ini tidak baku dikarenakan setiap Tempat Kerja memiliki format masing- masing

Semua Bukti Riwayat Pengalaman bekerja diunggah masing- masing pada menu Riwayat Pengalaman kerja

**CONTOH SURAT PENGALAMAN KERJA
PADA INSTANSI PEMERINTAH SECARA TERUS MENERUS**

Nomor: ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP*/ NIK :
Jabatan :
Instansi :
Unit Kerja/Satuan kerja :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Pendidikan :
Unit Kerja :

Telah Bekerja pada sebagai selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal Sampai dengan tanggal secara terus menerus.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
(Nama Jabatan)

(Nama Pimpinan Unit Kerja)
NIP. _____ *

*Jika ASN