

**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:**

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>ESELON</b>
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 Infrastrukur 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 Deputi Bidang Infrastrukur 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/kerumahtangaan	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 Fasilitasi 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 fasilitasi dan pemantauan riset	SK tim kegiatan dalam pengawasan penyelenggaraan kebijakan fasilitasi 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 LHKSN 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**

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>JADWAL</b>
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 (Assesment 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,



Nur Tri Aries Suestiningtyas, MA.  
NIP 196804161994032001