

**PENGUMUMAN
NOMOR: B-18792/II.2/KP.02.00/5/2022**

TENTANG

**SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHAP III
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 Perencanaan dan Keuangan	II.a
2.	Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama	II.a
3.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	II.a
4.	Direktur Kebijakan Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan	II.a
5.	Direktur Pengelolaan Koleksi Ilmiah	II.a
6.	Direktur Pengelolaan Armada Kapal Riset	II.a
7.	Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran	II.a
8.	Direktur Penguatan dan Kemitraan Infrastruktur Riset dan Inovasi	II.a
9.	Sekretaris Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi	II.a
10.	Direktur Tata Kelola Perizinan Riset dan Inovasi dan Otoritas Ilmiah	II.a
11.	Direktur Repositori, Multi Media, dan Penerbitan Ilmiah	II.a
12.	Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi	II.a
13.	Inspektur III	II.a

14.	Kepala Pusat Pelayanan Teknologi	II.a
15.	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 Perencanaan dan Keuangan

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam manajemen keuangan	SK tim kegiatan dalam manajemen keuangan
2	Mempunyai pengalaman menyusun rencana strategis/rencana kerja/rencana anggaran	Dokumen rencana strategis/rencana kerja/rencana anggaran
3	Mempunyai pengalaman menyusun arsitektur kinerja/indikator kinerja/laporan keuangan	Laporan arsitektur kinerja/indikator kinerja/laporan keuangan
4	Mempunyai pengalaman menyusun rancangan pagu anggaran	Dokumen rancangan pagu anggaran

2. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam menyusun rancangan perundang-undangan atau produk hukum lain	SK Tim Kegiatan
2	Mempunyai pengalaman dalam advokasi penyusunan kebijakan pembentukan produk hukum	SK Tim Kegiatan
3	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan kerjasama riset dan inovasi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi hukum serta kerja sama	SK tim kegiatan dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi hukum serta kerja sama

3. Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan barang milik negara	SK tim kegiatan dalam pengelolaan barang milik negara
2	Mempunyai pengalaman dalam perencanaan dan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah	Dokumen rencana pengadaan barang/jasa pemerintah
3	Mempunyai pengalaman dalam pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah	Dokumen kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah

4. Direktur Kebijakan Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan

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 Pengelolaan Koleksi 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 pengelolaan koleksi ilmiah dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan koleksi ilmiah	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan koleksi ilmiah

6. Direktur Pengelolaan Armada Kapal Riset

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 pengelolaan armada kapal riset dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan armada kapal riset	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan armada kapal riset

7. Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran

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 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

8. Direktur Penguatan dan Kemitraan Infrastruktur Riset 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 kerja sama Infrastruktur Riset dan Inovasi dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan infrastruktur riset dan inovasi	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan

		infrastruktur riset dan inovasi
--	--	---------------------------------

9. Sekretaris Deputi Bidang Fasilitas 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

10. Direktur Tata Kelola Perizinan 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	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
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
--	--	-----------------------------

11. Direktur Repositori, Multi Media, dan Penerbitan 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 bidang repositori, multi media, dan penerbitan ilmiah dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan repositori, multi media, dan penerbitan ilmiah	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan repositori, multi media, dan penerbitan ilmiah

12. Direktur Pendanaan Riset 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 kerja sama bidang pendanaan riset dan inovasi dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian

4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan pendanaan riset dan inovasi	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan pendanaan riset dan inovasi
---	---	--

13. Inspektur III

No	PERSYARATAN KHUSUS	BUKTI
1	Mempunyai pengalaman dalam pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya	Laporan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya
2	Mempunyai pengalaman dalam menyusun laporan hasil pengawasan internal dan hasil kegiatan pengawasan lainnya	Laporan hasil pengawasan internal dan hasil kegiatan pengawasan lainnya
3	Mempunyai pengalaman dalam Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).	SK Tim dalam Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).

14. Kepala Pusat Pelayanan Teknologi

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 pelayanan teknologi dengan mitra instansi/industri/Perguruan Tinggi	Dokumen kerja sama/SK tim kegiatan/surat perjanjian
4	Mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan pelayanan teknologi	SK tim kegiatan dalam pelaksanaan penguatan dan pengawasan pelayanan teknologi

15. 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 III 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, apabila 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 III 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 III paling lambat tanggal **23 Mei 2022 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	9 Mei 2022
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran	9 Mei 2022 s.d. 23 Mei 2022
3	Seleksi Administrasi	9 Mei 2022 s.d. 23 Mei 2022
4	Pengumuman hasil seleksi administrasi	27 Mei 2022
5	Seleksi Penulisan Makalah	30 s.d. 31 Mei 2022
6	Pengumuman Seleksi Penulisan Makalah	10 Juni 2022
7	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural (<i>Assessment Center</i>)	13 s.d. 15 Juni 2022
8	Pengumuman Seleksi Kompetensi (<i>Assessment Center</i>)	24 Juni 2022
9	Seleksi presentasi dan wawancara	27 s.d. 29 Juni 2022
10	Penyampaian laporan hasil seleksi kepada Kepala BRIN	4 Juli 2022
11	Pengumuman hasil akhir seleksi	8 Juli 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 : 09 Mei 2022

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



Nur Tri Aries Suestiningtyas, MA.
NIP 196804161994032001