



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency

PENGUMUMAN

Nomor : 1812/KP 00 02/PANSEL/IX/2023

TENTANG

**PELAKSANAAN SELEKSI
PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP)
TENAGA TEKNIS DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
TAHUN ANGGARAN 2023**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 544 Tahun 2023 Tanggal 20 Juli 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Pusat, Badan Pengawas Tenaga Nuklir membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia berpendidikan Pasca Sarjana (S-2), Sarjana (S-1), Diploma IV (D-IV), dan Diploma III (D-III) untuk mengikuti seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPP) Tenaga Teknis untuk ditempatkan pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir dengan ketentuan sebagai berikut:

I. ALOKASI KEBUTUHAN

Jumlah alokasi kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPP) Tenaga Teknis sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 544 Tahun 2023 Tanggal 20 Juli 2023 adalah sebanyak 34 kebutuhan pegawai dengan rincian dan kualifikasi pendidikan dimuat pada **Lampiran I** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengumuman ini.

II. DEKSRIpsi TUGAS JABATAN

Informasi terkait tugas jabatan pada alokasi kebutuhan PPPK Tenaga Teknis Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang masing-masing Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN
1	Analisis Hukum – Ahli Pertama	Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum.
2	Arsiparis – Ahli Pertama	Memproses tindakan kearsipan yang dalam pelaksanaan tugasnya didasari atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan/atau teknik analisa tertentu berkaitan dengan penerapan prosedur/instruksi kerja atau teknik kerja tertentu di bidang kearsipan, meliputi pengelolaan arsip dinamis, arsip statis, pembinaan kearsipan, penyajian informasi kearsipan dan tugas lainnya sesuai peraturan yang berlaku dengan tujuan agar penyelenggaraan kearsipan dapat sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan.
3	Arsiparis – Terampil	Memproses kegiatan kearsipan yang dalam pelaksanaan tugasnya menggunakan prosedur dan teknik kerja tertentu di bidang kearsipan, atau melaksanakan berbagai tugas yang berhubungan dengan satu atau lebih bidang kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan tujuan agar

		penyelenggaraan kearsipan dapat sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan.
4	Pranata Komputer – Ahli Pertama	Melaksanakan implementasi sistem informasi dan analisis dan perancangan sistem informasi yang meliputi implementasi sistem komputer dan program paket, implementasi database, implementasi sistem jaringan komputer dan perancangan sistem informasi agar teknologi informasi dan komunikasi dapat berjalan dengan berkelanjutan dan dapat diandalkan.
5	Pranata Hubungan Masyarakat – Ahli Pertama	Jabatan ini berperan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan informasi dan kehumasan, yaitu dalam perencanaan dan pelayanan informasi dan kehumasan, pelaksanaan hubungan kelembagaan dan personil, serta pengembangan profesi dan penunjang profesi di bidang pranata hubungan masyarakat.
6	Widyaiswara – Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pendidikan/pengajaran/pelatihan PNS, dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai serta melaksanakan kegiatan pengembangan diri lain seperti evaluasi dan pengembangan diklat.
7	Pengawas Radiasi – Ahli Pertama	Mengawasi dan mengontrol pemanfaatan bahan nuklir dan zat radioaktif, mengelola pemanfaatan bahan nuklir dan zat radioaktif baik di bidang industri, non industri dan rumah sakit, memproses bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan dan evaluasi inspeksi keselamatan dan keamanan bahan nuklir dan zat radioaktif dan sumber radiasi lainnya, melaksanakan pengumpulan dan penyiapan data dengan penyiapan kebijakan teknis operasional untuk pengembangan sistem, mengevaluasi, mengendalikan, menyelenggarakan kegiatan inspeksi dan evaluasi

	hasil inspeksi keselamatan instalasi nuklir berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka menjamin keselamatan pekerja, masyarakat dan lingkungan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
--	--

III. RENTANG PENGHASILAN PER JABATAN

Informasi terkait rentang penghasilan per jabatan pada alokasi kebutuhan PPPK Tenaga Teknis BAPETEN Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
		MINIMAL	MAKSIMAL
1	Analisis Hukum – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00
2	Arsiparis – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00
3	Arsiparis – Terampil	Rp.5.349.200,00	Rp.7.675.582,00
4	Pranata Komputer – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00
5	Pranata Hubungan Masyarakat – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00
6	Widyaiswara – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00
7	Pengawas Radiasi – Ahli Pertama	Rp. 6.285.500,00	Rp. 9.067.960,00

IV. PERSYARATAN PELAMARAN

A. PERSYARATAN SETIAP PELAMAR

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun 0 bulan 0 hari sesuai dengan data tanggal kelahiran yang tercantum pada ijazah pada saat mendaftar di <https://sscasn.bkn.go.id>.

3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Republik Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai BUMN dan pegawai BUMD.
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Calon/Prajurit TNI, Calon/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
8. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA).
9. Tidak bertato atau bekas tato dan tindik atau bekas tindik anggota badan lainnya selain di telinga kecuali yang disebabkan oleh ketentuan agama atau adat.
10. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
11. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pelamar merupakan lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta Dalam Negeri dan Program Studi yang terakreditasi saat kelulusan dalam Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah memperoleh Ijazah (Surat Keterangan Lulus/Ijazah Sementara tidak dapat diterima) dengan IPK Minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) dari skala 4 untuk pelamar D III, DIV dan S1 dan minimal 3.00 (tiga koma nol) dari skala 4 untuk pelamar kualifikasi Pendidikan S2.
13. Pelamar dari lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri wajib melampirkan penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

14. Memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang akan dilamar minimal 2 (dua) tahun dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
 - 1) Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja di instansi pemerintah.
 - 2) Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia (*Human Resources Development*) bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non-pemerintah/yayasan.
15. Bersedia ditempatkan di seluruh satuan kerja/unit kerja yang ditentukan oleh Badan Pengawas Tenaga Nuklir selama masa hubungan perjanjian kerja berlaku.

B. PERSYARATAN FORMASI KHUSUS

1. Khusus Pelamar Tenaga Non Aparatur Sipil Negara untuk Formasi Arsiparis Ahli Pertama, Arsiparis Terampil dan Pranata Komputer harus terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
2. Khusus Pelamar penyandang disabilitas dapat melamar pada seleksi PPPK dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan persyaratan jabatan.
 - b. Memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan formasi jabatan yang akan dilamar.
 - c. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis dengan baik, benar dan lancar:
 - 1) Komunikasi lisan mencakup menyampaikan pendapat/buah pikiran, menerima dan mendengarkan pendapat/buah pikiran orang lain.
 - 2) Komunikasi tertulis mencakup menulis tangan, dan mengetik aksara latin.
 - d. Mampu mengoperasikan/bekerja menggunakan alat sarana kerja dan komputer dengan baik.

- e. Mampu melakukan aktivitas sehari-hari secara mandiri.
- f. Melampirkan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasnya, serta wajib diunggah ke <https://sscasn.bkn.go.id>.
- g. Membuat *video* yang menggambarkan kemampuan dan aktivitas yang sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar sesuai kriteria butir b. s.d e. di atas, dan **wajib** mengunggah tautan *link*-nya ke <https://sscasn.bkn.go.id>.

V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Registrasi dilakukan secara *online* melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/ Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Keluarga (KK) 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 Pengawas Tenaga Nuklir sesuai format dalam lampiran pengumuman bertanda tangan dan bermeterai digital Rp.10.000,- (e-meterai diletakkan tidak tumpang tindih dengan tanda tangan tulisan/gambar lain);
 - b) **Surat Pernyataan Lamaran** sesuai format dalam lampiran pengumuman bertanda tangan dan bermeterai digital Rp.10.000,- (e-meterai diletakkan tidak tumpang tindih dengan tanda tangan tulisan/gambar lain);
 - c) **Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)** asli/Surat Keterangan asli telah melakukan rekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) yang masih berlaku;
 - 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 IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan;

- f) **Pas foto** terbaru berlatar belakang merah dan wajah harus tampak jelas;
 - g) **Surat rekomendasi pengalaman kerja** dan paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar yang ditandatangani oleh:
 - 1) Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan
 - 2) Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah/yayasan.
 - h) **Bagi pelamar penyandang disabilitas** wajib mengunggah :
 - 1) **Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas** tentang jenis dan derajat disabilitasnya; dan
 - 2) **Video singkat** yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
3. Semua dokumen persyaratan diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pas foto dalam format jpg;
 - b. Dokumen persyaratan lainnya merupakan hasil scan dokumen asli berwarna dalam format pdf;
 - c. Seluruh dokumen dapat dibuka/file tidak rusak, terbaca dan jelas.
4. Pelamar yang mengunggah dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai syarat dan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pengumuman ini maka akan dinyatakan gugur.
5. Penggunaan meterai, antara lain:
- a) Wajib menggunakan meterai elektronik (e-meterai) yang terintegrasi SSCASN dengan PERUM PERURI dalam pembubuhan meterai pada dokumen-dokumen yang disyaratkan di lamaran ini, untuk link dapat diakses di <https://meterai-elektronik.com>;
 - 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) Tutorial pembelian dan pembubuhan e-meterai dapat dilihat di Link <https://youtu.be/BilEWpV6Ets?si=4mxoAN3zyTf87Bf8> .

VI. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

1. Seleksi Penerimaan PPPK dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. **Seleksi Administrasi**

- 1) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- 2) Panitia mengumumkan hasil seleksi administrasi melalui laman <https://www.bapeten.go.id>.

b. **Seleksi Kompetensi dengan menggunakan metode *Computer Assisted Test (CAT)*** terdiri dari:

- a) Seleksi Kompetensi Teknis
- b) Seleksi Kompetensi Manajerial
- c) Seleksi Kompetensi Sosial Kultural

c. Wawancara dengan menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* Badan Kepegawaian Negara (BKN);

d. **Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan** yaitu Tes Praktik Kerja dengan Bobot sebagai berikut :

- 1) Pranata Komputer : Seleksi CAT dengan Bobot 60%, Tes Praktik Kerja dengan Bobot 40%
- 2) Arsiparis Ahli Pertama dan Terampil : Seleksi CAT dengan Bobot 50% dan Praktik Kerja dengan Bobot 50%
- 3) Hasil Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan sifatnya Tidak Menggugurkan

e. Materi Tes Praktik Kerja pada Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan, yaitu :

NO	JABATAN	TES PRAKTIK KERJA
1	Pranata Komputer – Ahli Pertama	a. Melakukan pembuatan aplikasi (untuk penempatan Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan); dan b. Melakukan Data Management and DB Management dan melakukan Data Analytic

		and Visualization (untuk penempatan Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan).
2	Arsiparis – Ahli Pertama	a. Pembuatan naskah dinas dalam rangka penciptaan arsip; b. Penyusunan deskripsi arsip; dan c. Pembuatan daftar arsip inaktif yang dipindahkan.
3	Arsiparis – Terampil	a. Pembuatan naskah dinas dalam rangka penciptaan arsip; b. Registrasi naskah dinas; dan c. Pemberkasan arsip aktif.

2. Pelamar dinyatakan lulus seleksi kompetensi jika memenuhi Nilai Ambang Batas yang ditetapkan oleh Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tanggal 13 September 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi PPPK untuk Jabatan Fungsional TA 2023.
3. Panitia mengumumkan hasil akhir seleksi PPPK melalui laman <https://www.bapeten.go.id> berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional.
4. Jadwal Pelaksanaan Seleksi

Jadwal bersifat tentative sesuai ketentuan Panitia Seleksi Nasional, apabila terdapat perubahan jadwal akan diinformasikan kemudian melalui laman <https://www.bapeten.go.id> dan <https://sscasn.bkn.go.id> dan Peserta wajib memantau informasi jadwal di laman tersebut.

Jadwal Pelaksanaan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun Anggaran 2023

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	19 September s.d. 3 Oktober 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 9 Oktober 2023
3.	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023

4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 s.d. 16 Oktober 2023
5.	Masa Sanggah	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 PPPK	30 Oktober s.d. 2 November 2023
10.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	3 s.d. 6 November 2023
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d. 2 Desember 2023
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi 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

VII. KELULUSAN

1. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>. Adapun kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan oleh Tim Seleksi pada laman <https://www.bapeten.go.id>. Bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi.
2. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika memenuhi nilai ambang batas dan peringkat terbaik.
3. 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.
4. Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) antara PPPK dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan instansi dengan memperhatikan batas usia pensiun jabatan yang dilamar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pencapaian/penilaian kinerja, dan kesesuaian kompetensi.

VIII. MASA SANGGAH

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari sejak hasil seleksi administrasi diumumkan yang diajukan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
2. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan pelamar.
3. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
4. Panitia mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah melalui laman <https://www.bapeten.go.id>.

IX. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis jabatan;
2. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
3. Titik lokasi pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan diinformasikan kemudian;

4. Seleksi Penerimaan PPPK per tahapan seleksi dilakukan dengan sistem gugur dan keputusan kelulusan yang ditetapkan oleh Panitia bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
5. 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 kedisabilitasiannya serta video yang menunjukkan kegiatan sehari hari pelamar sampai batas akhir Masa Sanggah pengumuman hasil akhir seleksi;
6. 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;
7. Biaya akomodasi dan transportasi terkait penempatan PPPK dibebankan pada pelamar;
8. Setelah diumumkan hasil seleksi tahap akhir penerimaan PPPK BAPETEN, jika diketahui adanya data yang tidak benar/dokumen palsu, BAPETEN akan membatalkan kelulusan/proses pengusulan menjadi PPPK atau memberhentikan sebagai PPPK serta melakukan proses hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
9. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima, kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia Seleksi Instansi dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan peraturan yang berlaku dan persetujuan Panitia Seleksi Nasional;
10. Dalam hal peserta yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan ASN periode berikutnya;
11. Panitia Seleksi PPPK BAPETEN tidak menerima dokumen persyaratan secara langsung maupun melalui jasa pengiriman;
12. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab pelamar;

13. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar/menyalahi ketentuan. Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
14. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di laman <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://www.bapeten.go.id>.
15. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan seleksi PPPK Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun 2023 dapat melalui helpdesk kami antara lain:
 - a. Call Center (whatsapp) : 0812-1909-6167
(Tidak menerima SMS dan Telepon)
 - b. Surat elektronik (email) : kepegawaian@bapeten.go.id.
 - c. Twitter : @bapeten
 - d. Instagram : @bapeten atau @sdmbapeten
 - e. Facebook : @Bapeten
16. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan PPPK BKN T.A. 2023 bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 18 September 2023
Sekretaris Utama BAPETEN
Sebagai Ketua Panitia Pelaksanaan Seleksi
Tahun Anggaran 2023,

#

**RINCIAN PENETAPAN ALOKASI KEBUTUHAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) TENAGA TEKNIS
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	FORMASI	PENEMPATAN	MHPK
1.	Ahli Pertama - Analisis Hukum	S-1/D-IV Ilmu Hukum	2	Umum	Biro Hukum, Kerjasama Dan Komunikasi Publik	5
2.	Ahli Pertama – Arsiparis	S-1 Semua Jurusan	2	Khusus	Biro Umum Dan Organisasi Diubah sesuai OTK terbaru menjadi Biro Organisasi dan Umum	5
3.	Ahli Pertama - Pengawas Radiasi	D-IV Teknik Mesin/ D-IV Kimia/ S-1 Teknik Nuklir/ D-IV Teknik Lingkungan/ S-1 Fisika / S-1 Tekno Kimia Nuklir/ S-1 Teknik Lingkungan/ D-IV Teknik Elektro/ D-IV Teknik Fisika/ S-1 Teknik Sipil / S-1 Teknik Informatika/ S-1 Kimia/ D-IV Tekno Kimia Nuklir/ D-IV Fisika/ D-IV Tekno Fisika Nuklir/ S-1 Tekno Fisika Nuklir / S-1 Teknik Kimia / S-1 Teknik Fisika/ D-IV	19 1	Umum Umum (Disabilitas)	BAPETEN	5

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	FORMASI	PENEMPATAN	MHPK
		Teknik Sipil/ S-1 Teknik Elektro/ D-IV Teknik Kimia/ D-IV Teknik Industri/ D-IV Teknik Nuklir/ S-1 Teknik Industri/ S-1 Hukum/ S-1 Teknik Mesin/ D-IV Teknik Informatika				
4.	Ahli Pertama - Pranata Hubungan Masyarakat	S-1 Broadcasting/ S-1 Hubungan Internasional/ D-IV Manajemen/S-1 Manajemen/ S-1 Jurnalistik/ D-IV Administrasi Publik/ S-1 Ekonomi Dan Bisnis/S-1 Administrasi Publik/D-iv Broadcasting/ D-IV Hubungan Internasional/ D-IV Desain Komunikasi Visual/ S-1 Desain Komunikasi Visual/ D-IV Jurnalistik/ D-IV Komunikasi	2	Umum	Biro Hukum, Kerjasama Dan Komunikasi Publik	5
5.	Ahli Pertama - Pranata Komputer	D-IV Sistem Informasi /D-IV Teknik Komputer Dan Jaringan / D-IV Sains Data Terapan / S-1 Teknologi Komputer / S-1 Teknik Komputer / D-IV Manajemen	1	Umum	Biro Perencanaan, Keuangan Dan Informasi Diubah sesuai OTK terbaru menjadi	5

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	FORMASI	PENEMPATAN	MHPK
		Informatika / S-1 Sistem Komputer / S-1 Ilmu Informatika / S-1 Sains Data / D-IV Komputasi Statistik / S-1 Teknik Informatika / S-1 Teknologi Informasi / D-IV Rekayasa Piranti Lunak / D-IV Teknik Informatika / S-1 Ilmu Komputer / S-1 Sistem Informasi / S-1 Informatika /D-IV Teknik Komputer			Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan	
6.	Ahli Pertama - Pranata Komputer	D-IV Sistem Informasi /D-IV Teknik Komputer Dan Jaringan / D-IV Sains Data Terapan / S-1 Teknologi Komputer / S-1 Teknik Komputer / D-IV Manajemen Informatika / S-1 Sistem Komputer / S-1 Ilmu Informatika / S-1 Sains Data / D-IV Komputasi Statistik / S-1 Teknik Informatika / S-1 Teknologi Informasi / D-IV Rekayasa Piranti Lunak / D-IV Teknik Informatika / S-1 Ilmu Komputer / S-1 Sistem Informasi / S-1	1	Khusus	Biro Perencanaan, Keuangan Dan Informasi Diubah sesuai OTK terbaru menjadi Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan	5

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	FORMASI	PENEMPATAN	MHPK
		Informatika /D-IV Teknik Komputer				
7.	Ahli Pertama – Widyaiswara	S-2 Semua Jurusan	2	Umum	Balai Pendidikan Dan Pelatihan	5
8.	Terampil – Arsiparis	D-III Semua Jurusan	2	Umum	Biro Umum dan Organisasi diubah Sesuai OTK Terbaru menjadi Biro Organisasi Dan Umum	5
9.	Terampil – Arsiparis	D-III Semua Jurusan	2	Khusus	Biro Umum dan Organisasi diubah Sesuai OTK Terbaru menjadi Biro Organisasi Dan Umum	5
JUMLAH			34			

Format Surat Lamaran

....., 2023

Kepada Yth.

Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir

di

Jakarta

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

NIK :

Jabatan yang dilamar :

Lokasi Penempatan :

Alamat Sesuai KTP :

Nomor HP/Telepon :

Dengan ini menyampaikan surat lamaran untuk dapat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun Anggaran 2023. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen persyaratan yang diunggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/> sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli/Surat Keterangan Penerbitan KTP dari Dinas Dukcapil asli;
2. Pas foto formal berwarna dengan latar belakang merah;
3. Ijazah asli dan Transkrip nilai asli;
4. Surat Pernyataan 5 Point yang ditandatangani dengan tinta berwarna telah dibubuhi dengan Meterai Elektronik (e-Meterai) Rp. 10.000,- secara sah;

5. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan sesuai dengan formasi/kebutuhan jabatan yang saya lamar.

Adapun seluruh data dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia untuk membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi PPPK di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun Anggaran 2023.

Demikian, atas kesempatan yang diberikan saya menyampaikan terimakasih.

E-Meterai
Rp.10.000,-

Hormat saya,
(Nama Lengkap)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
NIK :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. 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;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus Partai Politik atau terlibat politik praktis; dan
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

....., 2023

Yang membuat pernyataan,

E-Meterai
Rp.10.000,-

(Nama Lengkap)

<<<KOP SURAT >>>

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
Alamat Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal lahir :
Pendidikan :
Unit Kerja :

Memiliki pengalaman dibidang selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dan berkinerja baik.

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

....., 2023

Jabatan Penandatangan, *

STEMPEL
BASA

TTD/TTE
(Nama Penanda Tangan)

*) ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat
Administrator/Direktur/Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia