

Jadwal Penerimaan PPPK Tahun 2023 | PPPK adalah singkatan dari “Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.” PPPK merupakan salah satu jenis pegawai negeri sipil di Indonesia yang memiliki perjanjian kerja dengan instansi pemerintah. PPPK diperkenalkan sebagai bentuk alternatif pengadaan pegawai negeri sipil selain jalur seleksi [CPNS](#).

Berbeda dengan CPNS yang mengikuti seleksi tertentu, PPPK diangkat berdasarkan kebutuhan instansi pemerintah dengan perjanjian kerja tertentu. Mereka memiliki hak dan kewajiban layaknya pegawai negeri sipil, termasuk mendapatkan gaji, tunjangan, dan hak-hak lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jenis-Jenis PPPK

PPPK sendiri memiliki beberapa jenis, antara lain:

1. PPPK Guru

PPPK jenis ini adalah guru yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan instansi pendidikan, seperti sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Mereka bertanggung jawab dalam memberikan pengajaran dan mendidik peserta didik.

2. PPPK Tenaga Kependidikan

Merupakan tenaga pendukung di lembaga pendidikan, seperti tenaga administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan lain-lain.

3. PPPK Fungsional

Jenis PPPK ini diperuntukkan bagi tenaga ahli atau spesialis dalam bidang tertentu, seperti tenaga kesehatan, teknisi, analis, dan lainnya.

4. PPPK Teknis

Meliputi tenaga teknis yang mendukung kegiatan teknis di berbagai instansi, seperti bidang konstruksi, perencanaan, pengembangan, dan lain-lain.

Proses seleksi PPPK dapat berbeda-beda tergantung dari instansi yang membuka lowongan.

PPPK adalah upaya pemerintah untuk memperluas kesempatan bagi individu yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk bekerja dalam pemerintahan, namun tidak melalui jalur CPNS. Ini memberikan fleksibilitas lebih dalam pengelolaan sumber daya manusia di sektor publik.

Proses Penerimaan PPPK

Terkait dengan penerimaan PPPK, prosesnya bisa bervariasi tergantung pada kebijakan masing-masing instansi pemerintah. Namun, secara umum, berikut adalah beberapa langkah yang dapat diharapkan dalam proses penerimaan PPPK:

1. **Pengumuman Lowongan:** Instansi pemerintah yang membutuhkan pegawai jenis PPPK akan mengumumkan lowongan secara resmi. Pengumuman ini biasanya mencakup informasi tentang persyaratan, kualifikasi, tugas jabatan, dan tahapan seleksi.
2. **Pendaftaran:** Calon PPPK yang memenuhi persyaratan dapat mendaftar sesuai dengan petunjuk yang diberikan dalam pengumuman. Pendaftaran bisa dilakukan secara daring melalui situs resmi instansi terkait.
3. **Seleksi Administrasi:** Calon PPPK akan menjalani tahap seleksi administrasi, di mana berkas-berkas yang diperlukan akan diperiksa. Ini termasuk verifikasi dokumen pendukung seperti ijazah, sertifikat, dan dokumen lain yang diperlukan.
4. **Ujian:** Calon PPPK mungkin akan mengikuti ujian tertulis atau ujian lain yang relevan dengan posisi yang dilamar. Ujian ini bertujuan untuk mengukur pengetahuan dan kompetensi calon pegawai.
5. **Wawancara:** Beberapa instansi mungkin juga mengadakan wawancara sebagai tahap seleksi tambahan. Wawancara bertujuan untuk mengukur kemampuan interpersonal, komunikasi, dan pemahaman calon terhadap bidang yang dilamar.
6. **Pengumuman Hasil:** Setelah melalui proses seleksi, instansi akan mengumumkan hasil seleksi dan daftar nama calon PPPK yang lolos.
7. **Pelatihan:** Calon PPPK yang lolos seleksi akan menjalani pelatihan awal sesuai dengan persiapan yang diberikan oleh instansi. Pelatihan ini dapat berupa orientasi kerja, peraturan internal, dan peningkatan keterampilan.
8. **Penugasan:** Setelah selesai pelatihan, calon PPPK akan ditugaskan di instansi pemerintah sesuai dengan bidang dan tugas yang telah ditetapkan.
9. **Kontrak Kerja:** Calon PPPK yang diterima akan mengikuti proses penandatanganan kontrak kerja dengan instansi pemerintah. Kontrak ini akan mencantumkan hak, kewajiban, dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh PPPK selama masa kerja.

PPPK menjadi salah satu alternatif bagi individu yang ingin berkarier di sektor publik dan memberikan peluang bagi mereka yang memiliki keahlian dan kualifikasi tertentu. Penting untuk selalu memperhatikan pengumuman dan petunjuk resmi dari instansi terkait saat akan mengikuti proses penerimaan PPPK.

Jadwal Penerimaan PPPK Tahun 2023

No Kegiatan	Jadwal
1 Pengumuman Seleksi	16 s.d. 30 September 2023
2 Pendaftaran Seleksi	17 September s.d. 3 Oktober 2023
3 Seleksi Administrasi	17 September s.d. 5 Oktober 2023
4 Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	6 s.d. 9 Oktober 2023
5 Masa Sanggah	10 s.d. 12 Oktober 2023
6 Jawab Sanggah	10 s.d. 14 Oktober 2023
7 Pengumuman Pasca Sanggah	13 s.d. 19 Oktober 2023
8 Penarikan data final	20 s.d. 22 Oktober 2023
9 Penjadwalan Seleksi Kompetensi	23 s.d. 26 Oktober 2023
10 Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	10 27 s.d. 30 Oktober 2023
11 Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	1 s.d. 25 November 2023
12 Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	6 s.d. 27 November 2023
13 Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	21 November s.d. 1 Desember 2023
14 Pengumuman Kelulusan	28 November s.d. 4 Desember 2023
15 Masa Sanggah	5 s.d. 7 Desember 2023
16 Jawab Sanggah	5 s.d. 9 Desember 2023
17 Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi Hasil Sanggah	8 s.d. 12 Desember 2023
18 Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	8 s.d. 14 Desember 2023
19 Pengisian DRH NI PPPK	15 Desember 2023 s.d. 13 Januari 2024
20 Usul Penetapan NI PPPK	14 Januari s.d. 12 Februari 2024

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E

[Download](#)

Tips Lulus PPPK

Berikut beberapa tips yang dapat membantu Anda dalam usaha untuk lolos seleksi PPPK:

1. Persiapan Materi

Pelajari dan pahami materi yang relevan dengan posisi PPPK yang Anda lamar. Memahami konsep-konsep dasar dan memiliki pengetahuan yang kuat akan membantu Anda dalam menjawab soal ujian dengan lebih baik.

2. Pahami Persyaratan

Pastikan Anda memahami persyaratan yang dibutuhkan untuk posisi PPPK yang Anda lamar. Pastikan semua dokumen pendukung seperti ijazah, sertifikat, dan dokumen lainnya sudah lengkap dan sesuai.

3. Latihan Soal

Lakukan latihan soal-soal ujian PPPK sebanyak mungkin. Ini akan membantu Anda mengenal pola soal, meningkatkan kecepatan mengerjakan, dan mengukur kemampuan Anda.

4. Fokus pada Kompetensi Utama

Identifikasi kompetensi utama yang dibutuhkan untuk posisi PPPK yang Anda lamar. Fokuslah pada memahami dan mengembangkan kompetensi-kompetensi tersebut.

5. Mengelola Waktu

Latihan mengerjakan soal dengan mengatur waktu yang ketat. Latihan ini membantu Anda mengembangkan kemampuan mengerjakan soal dalam batasan waktu yang diberikan.

6. Berlatih Wawancara

Jika tahapan seleksi melibatkan wawancara, berlatihlah menjawab pertanyaan-pertanyaan umum dan pertanyaan khusus terkait posisi yang Anda lamar. Latihan ini akan membantu Anda merasa lebih percaya diri saat menghadapi wawancara.

7. Perbanyak Bacaan

Membaca buku, berita, atau artikel yang berkaitan dengan bidang yang Anda lamar dapat membantu memperluas wawasan dan mempersiapkan Anda untuk wawancara atau tes tertulis.

8. Cari Informasi

Pastikan Anda memiliki informasi yang cukup tentang instansi yang membuka lowongan PPPK. Pahami tujuan, visi, misi, dan program kerja instansi tersebut.

9. Mengelola Stres

Seleksi PPPK bisa menjadi proses yang menegangkan. Pelajari teknik-teknik mengelola stres seperti meditasi, olahraga, atau hobi untuk membantu menjaga keseimbangan emosi Anda.

10. Konsisten dan Percaya Diri

Tetaplah konsisten dalam belajar dan berlatih. Miliki keyakinan pada diri sendiri bahwa Anda memiliki kemampuan untuk berhasil dalam seleksi PPPK.

Ingatlah bahwa persiapan yang matang, disiplin, dan kerja keras akan membantu Anda meningkatkan peluang untuk lolos seleksi PPPK. Tetap semangat dan berusaha sebaik mungkin!