KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV. 69, JAKARTA 12190, TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAKSIMILE (021) 7398323
SITUS http ://www.menpan.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : B/ 65 /S.KP.12.00/2019

TENTANG
SELEKSI TERBUKA
CALON PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2019

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, kami mengundang Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi terbuka untuk jabatan sebagai berikut:

1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
2. Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
4. Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik pada Sekretariat Kementerian PANRB.

Pelamar hanya dapat memilih 1 (satu) jabatan.

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

NO.	NAMA JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah	**Tugas:** Memberikan rekomendasi kepada Menteri terhadap isu-isu strategis yang terkait dengan bidang pemerintahan dan otonomi daerah.
2.	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur	**Tugas:** Melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

NO.	NAMA JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
		Fungsi: 1. Koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran Deputi; 2. Pengelolaan sistem informasi dan pelaporan; 3. Pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja dan keuangan Deputi; 4. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Deputi; 5. Pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan; 6. Penyusunan laporan Deputi; dan 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi.
3.	Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur	**Tugas:** Melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur. **Fungsi:** 1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang gaji, tunjangan, dan pensiun, serta kesejahteraan sumber daya manusia aparatur lainnya; 2. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang gaji, tunjangan, dan pensiun, serta kesejahteraan sumber daya manusia aparatur lainnya; dan 3. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang gaji, tunjangan, dan pensiun, serta kesejahteraan sumber daya manusia aparatur lainnya.

NO.	NAMA JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
4.	Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik pada Sekretariat Kementerian PANRB	**Tugas:** Melaksanakan urusan hukum, komunikasi publik, pelayanan informasi, serta sistem informasi. **Fungsi:** 1. Penyiapan rencana penyusunan peraturan perundang - undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang - undangan, serta pemberian advokasi hukum; 2. Penyelenggaraan urusan komunikasi publik; 3. Pelaksanaan pelayanan informasi, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan 4. Pengelolaan sistem informasi.

B. STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN

NO.	NAMA JABATAN	STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN	LEVEL
1.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Penyusunan Kebijakan Publik	5
		Manajemen SDM Strategis	5
		Sistem Remunerasi dan Evaluasi Jabatan	5
		Manajemen Organisasi dan Tata Laksana	5
		Tata Kelola Sektor Publik	5
		Reformasi Birokrasi	5
2.	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur	Manajemen SDM Strategis	4
		Public Relations/Handling (Hubungan Masyarakat)	4
		Manajemen Perencanaan dan Program Anggaran	4
		Administrasi Keuangan Negara	4
		Manajemen Kinerja SDM	4
		Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	4

NO.	NAMA JABATAN	STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN	LEVEL
3.	Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur	Penyusunan Kebijakan Publik	4
		Advokasi Kebijakan	4
		Manajemen SDM Strategis	4
		Public Relations/Handling (Hubungan Masyarakat)	4
		Manajemen Perencanaan dan Program Anggaran	4
		Sistem Remunerasi dan Evaluasi Jabatan	4
4.	Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik pada Sekretariat Kementerian PANRB	Advokasi Kebijakan	4
		Bahasa Inggris	4
		Pengetahuan Dasar Komputer	4
		Manajemen Perencanaan Program dan Anggaran	4
		Public Relations/Handling (Hubungan Masyarakat)	4
		Manajemen SDM Strategis	3

C. PERSYARATAN UMUM

a. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
b. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
c. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
d. Sehat jasmani dan rohani;
e. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi untuk itu;
f. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir;
g. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp6.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Calon Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2019;
h. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas; dan
i. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik.

D. PERSYARATAN KHUSUS

a. Bagi pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Madya:
   1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S-1) atau diploma IV, diutamakan pascasarjana (S-2) atau magister;
   2) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
   3) Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau jabatan fungsional jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun;
   4) Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun per tanggal 1 Agustus 2019;
   5) Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, diutamakan telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I, kecuali bagi pelamar yang berasal dari pemangku jabatan fungsional jenjang ahli utama; dan
   6) Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Utama Muda (IV/c).

b. Bagi pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama:
   1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S-1) atau diploma IV;
   2) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling sedikit selama 5 (lima) tahun;
   3) Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
   4) Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun per tanggal 1 Agustus 2019;
   5) Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, diutamakan telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, kecuali bagi pelamar yang berasal dari pemangku jabatan fungsional jenjang ahli madya; dan
   6) Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Tingkat I (IV/b).

E. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dibuka mulai tanggal 30 April - 21 Mei 2019 selama 15 (lima belas) hari kalender secara *online* melalui *website* https://daftar.menpan.go.id atau dapat melalui menu **"Daftar"** pada halaman utama situs https://www.menpan.go.id dengan mengunggah (upload) dokumen kelengkapan administrasi dalam bentuk *softcopy* sebagai berikut:
   a. Hasil cetak pendaftaran *online*;
   b. Surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp6.000,-;
   c. Fotokopi KTP;
   d. Fotokopi Kartu NPWP;
   e. Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi;
   f. Fotokopi SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang;

g. Fotokopi SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang;
h. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir minimal Baik dan telah dilegalisasi pejabat yang berwenang;
i. Fotokopi STTP Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang dipersyaratkan;
j. Fotokopi tanda terima LHKPN bagi pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau LHKASN bagi pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
k. Fotokopi tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2018;
l. Pas foto terbaru berwarna latar belakang merah dan baju warna putih ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dengan menuliskan nama pelamar di belakang lembaran pas foto;
m. Daftar Riwayat Hidup (format tersedia);
n. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi (format tersedia);
o. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana/perdata atau hukuman disiplin yang bermaterai Rp6.000,- yang dikeluarkan oleh instansi yang bersangkutan;
p. Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah (**dapat menyusul sebelum pelaksanaan tahap seleksi wawancara),** yang terdiri dari:
    1) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Umum;
    2) Surat Keterangan Sehat Rohani dari Dokter Jiwa/Psikiater; dan
    3) Surat Keterangan Bebas Narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
q. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku (**dapat menyusul sebelum pelaksanaan tahap seleksi wawancara**).

2. Berkas Administrasi (hardcopy) diserahkan kepada Sekretariat Panitia Seleksi Terbuka Calon Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, Jl. Jendral Sudirman Kav. 69 Jakarta, paling lambat tanggal 23 Mei 2019, sebelum pukul 16.00 WIB, kecuali berkas pada **huruf p dan q dapat diterima paling lambat** 18 Juni 2019**.**
3. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui *website* https://menpan.go.id. Untuk itu peserta seleksi diharapkan untuk aktif mengakses *website* tersebut.
4. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online*, harap menghubungi Bagian Sumber Daya Manusia Kementerian PANRB nomor telpon (021) 7398381 – 89 *extention* 2223 dan 0896-7735-7088 (WA).

F. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pengumuman	29 April 2019	1 hari kerja
2.	Pendaftaran *online*	30 April - 21 Mei 2019	15 hari kerja
3.	Penerimaan berkas pendaftaran	30 April - 23 Mei 2019	17 hari kerja
4.	Seleksi administrasi	3 – 24 Mei 2019	16 hari kerja
5.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	28 Mei 2019	1 hari kerja
6.	Seleksi penulisan makalah	31 Mei 2019	1 hari kerja
7.	Penilaian makalah	10 – 13 Juni 2019	4 hari kerja
8.	Pengumuman hasil seleksi penulisan makalah	14 Juni 2019	1 hari kerja
9.	Seleksi *Assessment center*	17 – 18 Juni 2019	2 hari kerja
10.	Seleksi wawancara dengan Panitia Seleksi	19 – 20 Juni 2019	2 hari kerja
11.	Pemberitahuan hasil seleksi akhir	1 Juli 2019	1 hari kerja

Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui website dan email.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.
2. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
3. Panitia seleksi tidak melakukan komunikasi melalui telepon dan kepada pelamar agar berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi terbuka ini.
4. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahap adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.
5. Mengundang masyarakat untuk memberikan masukan atau informasi mengenai peserta yang dinyatakan lulus administrasi. Masukan tersebut dapat dikirim melalui email pansel.menpan@menpan.go.id sampai dengan tanggal 19 Juni 2019.

Jakarta, 29 April 2019
Sekretaris Kementerian
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi
Selaku
Ketua Panitia Seleksi,

Dwi Wahyu Atmaji