



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

**PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET**

NOMOR: PENG.006/ADM/07/2020

Dalam rangka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Kabinet, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil, yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. JPT PRATAMA YANG AKAN DIISI MELALUI SELEKSI TERBUKA

No.	Nama Jabatan
1.	Asisten Deputi Bidang Perdagangan, Perindustrian, dan Ketenagakerjaan pada Deputi Bidang Perekonomian Sekretariat Kabinet
2.	Asisten Deputi Bidang Sumber Daya Mineral dan Lingkungan Hidup pada Deputi Bidang Kemaritiman dan Investasi Sekretariat Kabinet
3.	Asisten Deputi Bidang Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pada Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Sekretariat Kabinet (*)
4.	Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet
5.	Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet
6.	Inspektur pada Sekretariat Kabinet
7.	Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah pada Sekretariat Kabinet

(*) Kandidat yang dinyatakan lolos seleksi akan ditetapkan setelah Pejabat definitif mencapai batas usia pensiun tmt. 1 November 2020

B. PERSYARATAN...



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

B. PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan.
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik.
4. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bertanggung jawab di bidang administrasi kepegawaian.
5. Sehat jasmani dan rohani.
6. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Telah menyerahkan SPT tahunan setidaknya-tidaknya dalam 2 (dua) tahun terakhir.
8. Memiliki pangkat serendah-rendahnya Pembina Tk.I (IV/b).
9. Pelamar adalah Pejabat yang menduduki:
 - a) Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b) Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.
10. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun.
11. Pernah mengikuti Uji Kompetensi pada jabatan terakhir yang diduduki dengan batas waktu paling lama 5 (lima) tahun pada bulan Agustus 2020.
12. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S1), diutamakan dengan latar belakang pendidikan magister/pascasarjana (S2).

C. PERSYARATAN KHUSUS

Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama:

1. Asisten Deputi Bidang Perdagangan, Perindustrian, dan Ketenagakerjaan pada Deputi Bidang Perekonomian, Asisten Deputi Bidang Sumber Daya Mineral dan Lingkungan Hidup pada Deputi Bidang Kemaritiman dan Investasi, dan Asisten Deputi Bidang Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pada Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan:

a) Memiliki...



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

- a) Memiliki pengalaman melaksanakan tugas penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan dan/atau penyusunan rekomendasi yang berkaitan dengan kebijakan berskala nasional secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - b) Memiliki pengalaman jabatan di bidang tugas yang terkait secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - c) Diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan *Legal Drafting* dan/atau Analisa Kebijakan Publik.
2. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan:
- a) Memiliki pengalaman melaksanakan tugas penerjemahan bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia dan sebaliknya baik lisan maupun tertulis secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - b) Memiliki pengalaman jabatan di bidang tugas penulisan naskah penerjemahan secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - c) Diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang penerjemahan.
3. Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi:
- a) Memiliki pengalaman melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi serta teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - b) Memiliki pengalaman jabatan di bidang tugas akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, manajemen sumber daya manusia, dan teknologi informasi secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - c) Diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, mitigasi risiko, dan yang terkait.
4. Inspektur:
- a) Memiliki pengalaman melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;

b) Memiliki...



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

- b) Memiliki pengalaman melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - c) Diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang sistem pengelolaan anggaran keuangan pemerintah, proses pemeriksaan keuangan, proses pengadaan barang/jasa pemerintah, dan/atau sistem pengendalian intern pemerintah.
5. Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah:
- a) Memiliki pengalaman dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan, teknologi informasi, dan/atau pengelolaan penerjemahan secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
 - b) Diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan pengalaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

D. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran ditutup pada tanggal 7 Agustus 2020 pukul 23:59 WIB.
2. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani di atas materai Rp.6.000,00, ditujukan kepada Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan dikirimkan melalui alamat email **pansel.jpt@setkab.go.id**, dengan melampirkan:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan sah/legalisir petikan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - c. salinan sah/legalisir petikan keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
 - d. salinan sah/legalisir Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bertanggung jawab di bidang administrasi kepegawaian;
 - f. salinan sah/legalisir ijazah yang dipersyaratkan;
 - g. fotokopi kartu NPWP;
 - h. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - i. pasfoto terbaru berwarna ukuran 4x6, dengan latar belakang merah;
 - j. bukti penyampaian laporan SPT tahun 2018 dan 2019;
 - k. bukti...



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- k. bukti telah menyerahkan laporan harta kekayaan penyelenggara negara atau laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - l. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan/atau Berat Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun Terakhir, serta Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin/Tidak Dalam Proses Pemeriksaan Pelanggaran, yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang, di atas materai Rp.6.000,00;
 - m. Surat Keterangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang dengan melampirkan bukti hasil Uji Kompetensi;
 - n. Surat Keterangan Sehat yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah;
 - o. Sertifikat untuk pendidikan dan pelatihan.
3. Format Surat Persetujuan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bertanggung jawab di bidang administrasi kepegawaian dan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan/atau Berat Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun Terakhir, serta Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin/Tidak Dalam Proses Pemeriksaan Pelanggaran dapat diunduh pada lampiran pengumuman ini.
 4. Dokumen surat lamaran beserta seluruh persyaratannya tersebut masing-masing *discan* dalam format *.pdf kemudian disatukan/*dicompress* ke dalam 1 (satu) buah file yang berformat *.zip dan diberikan judul: nama pelamar dan jabatan yang dilamar, dan sudah harus diterima Panitia Seleksi paling lambat tanggal 7 Agustus 2020 pukul 23:59 WIB.
 5. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui situs Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id sehingga pelamar seleksi diharapkan aktif mengakses situs dimaksud.

E. TAHAPAN...



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

E. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman	30 Juli s.d. 7 Agustus 2020
2.	Pendaftaran Secara Elektronik	30 Juli s.d. 7 Agustus 2020
3.	Pemeriksaan dan Seleksi Administrasi	7 Agustus s.d. 11 Agustus 2020
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 Agustus 2020
5.	Seleksi Penulisan Makalah	13 Agustus 2020
6.	Pengumuman Hasil Penulisan Makalah	18 Agustus 2020
7.	Uji Kompetensi	19 Agustus 2020
8.	Pengumuman Hasil Uji Kompetensi	24 Agustus 2020
9.	Wawancara Akhir	25 s.d. 26 Agustus 2020
10.	Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	28 Agustus 2020

Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu

F. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Selama proses seleksi, pelamar tidak dipungut biaya dan Panitia Seleksi tidak menanggung biaya yang telah dikeluarkan oleh pelamar;
2. Panitia Seleksi tidak melayani surat menyurat dan korespondensi lainnya;
3. Keputusan Panitia Seleksi bersifat final.

Jakarta, 30 Juli 2020

Ketua Panitia Seleksi Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di
Lingkungan Sekretariat Kabinet,


Farid Utomo, S.H., M.H.

KOP SURAT DINAS INSTANSI

SURAT PERSETUJUAN/REKOMENDASI PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Nomor: Ket. /Adm/07/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Farid Utomo, S.H., M.H.
NIP : 19640709 198910 1 001
jabatan : Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet

selaku pejabat yang diberikan delegasi wewenang oleh Sekretaris Kabinet, dengan ini memberikan persetujuan kepada:

nama :
NIP :
pangkat, golongan/ruang :
jabatan terakhir :

untuk mengikuti proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Jakarta, Juli 2020
Deputi Bidang Administrasi,

Farid Utomo, S.H., M.H.

KOP SURAT DINAS INSTANSI

SURAT KETERANGAN

Nomor: Ket. /Adm/07/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Farid Utomo, S.H., M.H.
NIP : 19640709 198910 1 001
jabatan : Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet

dengan ini menerangkan bahwa

nama :
NIP :
pangkat, golongan/ruang :
jabatan terakhir :

adalah benar Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Kabinet yang tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk memenuhi salah satu persyaratan administrasi mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Jakarta, Juli 2020

Deputi Bidang Administrasi,

Materai
Rp 6.000,-

ttd.

Farid Utomo, S.H., M.H.