



**PENGUMUMAN**  
Nomor : 8 Tahun 2022

**PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN  
BIRO ADMINISTRASI PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK  
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Ombudsman Republik Indonesia menyelenggarakan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Tahun Anggaran 2022 masa kerja 7 (tujuh) bulan untuk penempatan di Ombudsman Republik Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut :

**I. Jenis Pekerjaan dan Kebutuhan**

No	Jenis Paket Pekerjaan	Kebutuhan	Kode
1	Analisis Kinerja Bidang Penegakan Hukum	1 orang	PH
2	Analisis Kinerja Bidang Perekonomian	1 orang	PE
3	Analisis Kinerja Bidang Pertanahan	1 orang	PT
4	Analisis Kinerja Bidang Strategi dan Perencanaan	1 orang	SP
5	Analisis Pengaduan Masyarakat Bidang Pencegahan Maladministrasi	1 orang	PM

**II. Persyaratan Umum**

1. Pria/Wanita.
2. Warga Negara Indonesia, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Setia dan taat kepada Pancasila, Undang – Undang Dasar 1945.
3. Berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun terhitung 1 Juni 2022.
4. Berasal dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri atau Luar Negeri :
  - a. Bagi Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Dalam Negeri yang Perguruan Tinggi dan Program Studinya terakreditasi paling rendah B/Sangat Baik dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) pada saat kelulusan.
  - b. Bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri harus mendapat penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pendidikan Tinggi.
5. IPK minimal 3,00 skala 4,00.
6. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
7. Memiliki pengalaman dibidangnya.
8. Sehat jasmani dan rohani.
9. Berkelakuan baik.
10. Bebas dari segala bentuk narkoba dan obat – obatan terlarang.
11. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai/karyawan pada instansi/perusahaan.
12. Bersedia untuk tidak merangkap pekerjaan atau mengadakan perjanjian/kontrak kerja dengan pihak lain bila dinyatakan sebagai pemenang.
13. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Ombudsman RI.
14. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN).

### III. Persyaratan Khusus

No	Jenis Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan	Kualifikasi Penyedia Jasa
1	Analisis Kinerja Bidang Penegakan Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merencanakan kegiatan, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja di bidang penegakan hukum berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.</li> <li>b. Menelaah dan menganalisa kinerja di bidang penegakan hukum sesuai dengan prosedur dan sesuai permasalahan dalam pelaksanaan tugas.</li> <li>c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dan instansi lain pada bidang penegakan hukum dalam rangka pengelolaan telaahan dan analisa kinerja agar terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.</li> <li>d. Menyajikan hasil analisa dan telaahan di bidang penegakan hukum sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.</li> <li>e. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang penegakan hukum sebagai bahan masukan untuk perbaikan.</li> <li>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pengalaman di bidang penegakan hukum dan kebijakan publik.</li> <li>b. Memiliki Ijazah Magister (S2) Hukum/Ilmu Hukum</li> <li>c. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja dengan target.</li> <li>d. Mampu bekerja sendiri dan dalam tim.</li> <li>e. Terampil menggunakan Microsoft Office dan internet.</li> <li>f. Berorientasi pada pelayanan publik.</li> <li>g. Mampu melakukan analisa data dan informasi.</li> <li>h. Tertib administrasi/rapid dan detail.</li> </ul>
2	Analisis Kinerja Bidang Perekonomian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merencanakan kegiatan, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja di bidang perekonomian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.</li> <li>b. Menelaah dan menganalisa kinerja di bidang perekonomian sesuai dengan prosedur dan sesuai permasalahan dalam pelaksanaan tugas.</li> <li>c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dan instansi lain pada bidang perekonomian dalam rangka pengelolaan telaahan dan analisa kinerja agar terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.</li> <li>d. Menyajikan hasil analisa dan telaahan di bidang perekonomian sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.</li> <li>e. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang perekonomian sebagai bahan masukan untuk perbaikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pengalaman di bidang Ekonomi, Pertanian, dan Perikanan.</li> <li>b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) Ekonomi Manajemen/ akuntansi/ Ilmu Ekonomi / Ekonomi Pembangunan/ Pertanian/ Hukum/ Ilmu Hukum.</li> <li>c. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja dengan target.</li> <li>d. Mampu bekerja sendiri dan dalam tim</li> <li>e. Terampil menggunakan Microsoft Office dan internet</li> <li>f. Berorientasi pada pelayanan publik.</li> <li>g. Mampu melakukan analisa data dan informasi.</li> <li>h. Tertib administrasi/ rapid an detail.</li> </ul>

No	Jenis Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan	Kualifikasi Penyedia Jasa
		f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.	
3	Analisis Kinerja Bidang Pertanahan	<p>a. Merencanakan kegiatan, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja di bidang pertanahan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.</p> <p>b. Menelaah dan menganalisa kinerja di bidang pertanahan sesuai dengan prosedur dan sesuai permasalahan dalam pelaksanaan tugas.</p> <p>c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dana tau instansi lain pada bidang pertanahan dalam rangka pengelolaan telaahan dan analisa kinerja agar terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.</p> <p>d. Menyajikan hasil analisa dan telaahan di bidang pertanahan sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.</p> <p>e. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang pertanahan sebagai bahan masukan untuk perbaikan.</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.</p>	<p>a. Memiliki pengalaman di bidang pertanahan.</p> <p>b. Memiliki ijazah Sarjana (S1) Hukum/ Ilmu Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Politik/ Ilmu Administrasi Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial Politik/ Ilmu Ekonomi.</p> <p>c. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja dengan target.</p> <p>d. Mampu bekerja sendiri dan dalam tim.</p> <p>e. Terampil menggunakan Microsoft Office dan internet.</p> <p>f. Berorientasi pada pelayanan publik.</p> <p>g. Mampu melakukan analisa data dan informasi.</p> <p>h. Tertib administrasi/ rapid an detail.</p>
4	Analisis Kinerja Bidang Strategi dan Perencanaan	<p>a. Merencanakan kegiatan, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja di bidang strategi dan perencanaan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.</p> <p>b. Menelaah dan menganalisa kinerja di bidang strategi dan perencanaan sesuai dengan prosedur dan sesuai permasalahan dalam pelaksanaan tugas.</p> <p>c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dana tau instansi lain pada bidang strategi dan perencanaan dalam rangka pengelolaan telaahan dan analisa kinerja agar terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.</p> <p>d. Menyajikan hasil analisa dan telaahan di bidang strategi dan perencanaan sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.</p>	<p>a. Memiliki pengalaman di bidang strategi dan perencanaan minimal 2 (dua) tahun.</p> <p>b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) Manajemen/ Ilmu Ekonomi.</p> <p>c. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja dengan target.</p> <p>d. Mampu bekerja sendiri dan dalam tim.</p> <p>e. Memahami Balanced Scorecard dan Manajemen Strategik.</p> <p>f. Terampil menggunakan Microsoft Office dan Internet.</p> <p>g. Berorientasi pada pelayanan publik.</p> <p>h. Mampu melakukan analisa data dan informasi.</p> <p>i. Tertib administrasi/rapid an detail.</p>

No	Jenis Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan	Kualifikasi Penyedia Jasa
		<p>e. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang strategi dan perencanaan sebagai bahan masukan untuk perbaikan.</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.</p>	
5	Analisis Pengaduan Masyarakat Bidang Pencegahan Maladministrasi	<p>a. Mengumpulkan data administrasi yang terkait dengan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan di bidang pelayanan publik.</p> <p>b. Mengumpulkan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian serta bahan – bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.</p> <p>c. Memasukkan dan mengeluarkan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian sesuai prosedur dan petunjuk teknis agar tersedianya olahan data sebagai bahan informasi yang dibutuhkan.</p> <p>d. Mengolah data informasi dengan mengklasifikasikan dan menabulasi serta melakukan rekapitulasi data sesuai dengan petunjuk kerja atau pedoman yang berlaku agar tersedia informasi data yang valid dan akuntabel di bidang pencegahan maladministrasi.</p> <p>e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.</p>	<p>a. Memiliki pengalaman di Bidang Pelayanan Publik.</p> <p>b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) / Magister (S2) Hukum/Ilmu Hukum/Ilmu Pemerintahan/Ilmu Administrasi Publik/Administrasi Negara/Manajemen Sumber Daya Manusia</p> <p>c. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja dengan target.</p> <p>d. Mampu bekerja sendiri dan dalam tim.</p> <p>e. Terampil menggunakan Microsoft Office dan Internet.</p> <p>f. Berorientasi pada pelayanan publik.</p> <p>g. Mampu melakukan analisa data dan informasi.</p> <p>h. Tertib administrasi/rapid an detail.</p>

#### IV. Tata Cara Pendaftaran

1. Pelamar mengisi form registrasi secara daring/online dan mengunggah berkas lamaran dalam bentuk pdf pada tautan <https://forms.gle/2g5GLd4bsKAsZRNT9> mulai tanggal 24 Mei 2022 sampai dengan 27 Mei 2022.
2. Pelamar wajib mengunggah (upload) *softfile* hasil scan sesuai berkas persyaratan dalam format pdf dengan kualitas yang baik, hasil tajam, jelas, fokus (tidak kabur) dan mudah dibaca.
3. Berkas yang diunggah :
  - a. Surat lamaran ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Administrasi Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ombudsman Republik Indonesia, up. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Penyedia Jasa Lainnya Perorangan bermaterai Rp10.000,00.
  - b. Daftar riwayat hidup (CV);
  - c. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6;
  - d. KTP;
  - e. Kartu Keluarga;

- f. Asli Ijazah Terakhir atau Fotocopy yang dilegalisir;
  - g. Asli Transkrip Nilai atau Fotocopy yang dilegalisir;
  - h. Asli Surat Keterangan Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi atau tangkapan layar Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
  - i. Surat pengalaman kerja/surat perjanjian kontrak kerja;
  - j. Kartu NPWP;
  - k. Surat pernyataan bermaterai Rp10.000,00 yang memuat pernyataan sebagai berikut:
    - 1) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
    - 2) Tidak sedang terikat perjanjian/kontrak kerja dengan pihak manapun;
    - 3) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai/karyawan;
    - 4) Bersedia untuk tidak merangkap pekerjaan atau mengadakan perjanjian/kontrak kerja dengan pihak lain bila dinyatakan sebagai pemenang;
    - 5) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
    - 6) Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Ombudsman RI;
    - 7) Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
    - 8) Bebas dari segala bentuk narkoba dan obat – obatan terlarang.
4. Berkas yang diserahkan apabila lulus seleksi :
- a. Surat keterangan bebas narkoba dari RSUD/BNN.
  - b. Surat keterangan sehat jasmani dari Dokter Pemerintah yang diperoleh paling lama 6 (enam) bulan terhitung 1 Mei 2022.
  - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang masih berlaku.

## V. Tahapan Seleksi

No	Tahapan	Tanggal	Lokasi
1	Pengumuman	24 Mei 2022	Sub Menu Pengumuman Pengadaan Barang Jasa <a href="http://www.ombudsman.go.id">www.ombudsman.go.id</a>
2	Pemasukan Berkas Lamaran	24 s.d 27 Mei 2022	<a href="https://forms.gle/2q5GLd4bsKAsZRNT9">https://forms.gle/2q5GLd4bsKAsZRNT9</a>
3	Seleksi Administrasi	24 s.d 28 Mei 2022	Ombudsman RI
4	Wawancara Pengampu Bidang Terkait	30 Mei 2022	Ombudsman RI/ Secara Daring (pada jam kerja)
5	Pengumuman Hasil Seleksi	31 Mei 2022	Sub Menu Pengumuman Pengadaan Barang Jasa <a href="http://www.ombudsman.go.id">www.ombudsman.go.id</a>

## VI. Ketentuan Penutup

1. Ombudsman Republik Indonesia tidak bertanggung jawab terhadap pihak - pihak yang mengaku dapat membantu memudahkan pelamar untuk dapat diterima sebagai Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.
2. Berkas lamaran dapat ditambahkan surat keterangan lainnya yang dapat mendukung pekerjaan yang akan dilamar.
3. Seleksi Administrasi menggunakan sistem gugur.
4. Berkas lamaran yang masuk menjadi milik Ombudsman Republik Indonesia.
5. Pelamar yang terbukti memberikan keterangan palsu atau memalsukan dokumen persyaratan akan dinyatakan gugur.
6. Pengadaan ini merupakan paket pengadaan jasa lainnya Perorangan (Non ASN) tahun anggaran 2022 untuk jangka waktu pelaksanaan 7 (tujuh) bulan dari bulan Juni – Desember 2022 dengan total harga perkiraan sendiri (HPS) sebagai berikut :

No	Pekerjaan	Total HPS (Rp)
1	Analisis Kinerja Bidang Penegakan Hukum	57.400.000
2	Analisis Kinerja Bidang Perekonomian	57.400.000
3	Analisis Kinerja Bidang Pertanahan	57.400.000
4	Analisis Kinerja Bidang Strategi dan Perencanaan	57.400.000
5	Analisis Pengaduan Masyarakat Bidang Pencegahan Maladministrasi	57.400.000

7. Keputusan seleksi pengadaan penyedia jasa lainnya perorangan bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
8. Pengadaan penyedia jasa lainnya perorangan pada Ombudsman Republik Indonesia Tahun 2022 bukan merupakan rekrutmen pegawai dan tidak dipungut biaya apapun.

Jakarta, 23 Mei 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Ombudsman Republik Indonesia

#

Tulus Pribadi