



OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

PENGUMUMAN NOMOR 11 TAHUN 2026

TENTANG SELEKSI MUTASI MASUK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia, kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memiliki integritas, profesionalisme, dan komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik untuk mengikuti Seleksi Mutasi Masuk Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Persyaratan Pelamar

Persyaratan umum bagi pelamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manajemen Aparatur Sipil Negara, sebagai berikut:

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) aktif pada instansi pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
2. Memiliki masa kerja sebagai PNS sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
3. Berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun pada saat mendaftar;
4. Memiliki pangkat paling tinggi Penata Muda Tingkat I (III/b) pada saat pendaftaran, sesuai dengan kebutuhan formasi jabatan yang tersedia di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia.
5. Mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau pejabat yang berwenang pada instansi asal;
6. Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
7. Tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
8. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
9. Memiliki nilai predikat kinerja paling rendah "Baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir;
10. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;

11. Tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat memengaruhi pelaksanaan tugas di Ombudsman Republik Indonesia;
12. Bersedia ditempatkan pada Kantor Pusat maupun Kantor Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di seluruh wilayah Indonesia;
13. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan jabatan yang dilamar.

B. Ketentuan Pendaftaran

1. Pengumuman kebutuhan jabatan dan hasil seleksi diumumkan melalui website resmi <https://ombudsman.go.id>.
2. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) jabatan yang tersedia.
3. Pengiriman Dokumen

Pelamar wajib menyampaikan dokumen melalui surat elektronik ke alamat mutasi.pegawai@ombudsman.go.id berupa:

- a. surat lamaran yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia dengan menyebutkan jabatan yang dilamar, ditandatangani oleh pelamar dan dibubuhi materai sesuai ketentuan;
- b. daftar riwayat hidup;
- c. surat persetujuan mutasi dari instansi asal;
- d. salinan keputusan jabatan terakhir;
- e. salinan keputusan pangkat/golongan terakhir;
- f. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani oleh atasan langsung;
- g. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar dan/atau ikatan dinas;
- h. surat keterangan tidak sedang menjalani proses pidana yang diterbitkan oleh instansi asal;
- i. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat instansi asal;
- j. salinan ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir;
- k. dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan jabatan yang dilamar.

C. Tahapan Seleksi

Seleksi Mutasi Masuk Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Seleksi Administrasi

- a. Panitia Seleksi melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kelengkapan serta kesesuaian dokumen yang disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan yang telah ditetapkan;
- b. Pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan lulus seleksi administrasi dan berhak mengikuti tahap wawancara;
- c. Hasil seleksi administrasi diumumkan melalui media resmi Ombudsman Republik Indonesia.

2. Wawancara oleh Tim Penilai Kinerja (TPK)

- a. Wawancara dilaksanakan oleh Tim Penilai Kompetensi (TPK) yang dibentuk oleh Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia;
- b. Wawancara bertujuan untuk menilai kesesuaian kompetensi, integritas, motivasi, pengalaman kerja, dan potensi pelamar dengan kebutuhan organisasi dan jabatan yang dilamar;
- c. Wawancara dapat dilaksanakan secara luring maupun daring sesuai ketentuan Panitia Seleksi;
- d. Aspek yang dinilai dalam wawancara meliputi:
 - Motivasi dan Komitmen, yaitu alasan mengikuti seleksi mutasi serta komitmen untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Ombudsman Republik Indonesia;
 - Integritas dan Etika, yaitu sikap, perilaku, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan rekam jejak pelamar;
 - Kompetensi dan Pengalaman Kerja, yaitu kesesuaian latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, serta kemampuan teknis dengan jabatan yang dilamar;
 - Kemampuan Komunikasi, yaitu kemampuan menyampaikan gagasan, berinteraksi, dan bekerja sama dalam lingkungan kerja;

D. Jadwal Pelaksanaan Seleksi

Alur seleksi mutasi dalam rangka pengisian PNS dalam jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di Ombudsman Republik Indonesia sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman Seleksi	13 Juli – 24 Juli 2026
2.	Pendaftaran Seleksi	13 Juli – 24 Juli 2026
3.	Seleksi Administrasi	15 Juli – 27 Juli 2026
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 Juli – 31 Juli 2026
5.	Seleksi Wawancara	03 Agustus – 07 Agustus 2026
6.	Pengumuman Akhir Seleksi	12 Agustus – 14 Agustus 2026
7.	Proses Mutasi	17 Agustus – 21 Agustus 2026
8.	Penerbitan SK Mutasi	01 September 2026

Dikeluarkan di Jakarta,
Pada tanggal 09 Juli 2026
Sekretaris Jenderal,



Suganda Pandapotan Pasaribu

Lampiran Pengumuman
Nomor : 11 Tahun 2026
Tanggal : 09 Juli 2026

**JABATAN YANG TERSEDIA UNTUK MUTASI MASUK
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

No.	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Alokasi	Unit Penempatan
1.	Pranata SDM Penyelia	8	1	Biro SDM dan Umum
2.	Pranata SDM Mahir	7	1	Biro SDM dan Umum
3.	Pranata SDM Terampil	6	1	Biro SDM dan Umum
4.	Penelaah Teknis Kebijakan	7	2	Biro SDM dan Umum
5.	Penelaah Teknis Kebijakan	7	2	Bagian Fasilitasi Pimpinan dan Protokol Biro SDM dan Umum
6.	Pengolah Data dan Informasi	6	2	Subbagian Tata Usaha Pimpinan Bagian Fasilitasi Pimpinan dan Protokol Biro SDM dan Umum
7.	Penata Keprotokolan	7	4	Subbagian Protokol Bagian Fasilitasi Pimpinan dan Protokol Biro SDM dan Umum
8.	Pengelola Layanan Operasional	6	2	Subbagian Pemeliharaan dan Rumah Tangga Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Biro SDM dan Umum

No.	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Alokasi	Unit Penempatan
9.	Perencana Pertama	8	1	Subbagian Tata Usaha Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Biro SDM dan Umum
10.	Arsiparis Terampil	6	1	Subbagian Tata Usaha Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Biro SDM dan Umum
11.	Pengelola Layanan Pengadaan	6	1	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Biro SDM dan Umum