



PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA
TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional sesuai dengan ketentuan Pasal 110 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia, perlu diatur tata cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman tentang Tata Cara Pengisian Jabatan

Pimpinan Tinggi Pratama secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sekretariat Jenderal adalah perangkat pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Ombudsman Republik Indonesia.
2. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Ombudsman.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT

adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

7. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pratama pada Sekretariat Jenderal.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut dengan PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Sekretariat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pengisian JPT secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
13. Panitia Seleksi yang selanjutnya disingkat Pansel adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk melaksanakan pengisian JPT.
14. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap proses pengisian JPT.
15. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis

kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.

16. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan ASN dalam suatu jabatan, dengan menggunakan alat ukur simulasi paling sedikit 2 (dua) kali, disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa asesor.
17. Kompetensi Jabatan adalah meliputi standar kompetensi manajerial, standar kompetensi teknis, standar kompetensi sosiokultural dan standar kompetensi pemerintahan.
18. Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
19. Kompetensi Teknis adalah persyaratan kompetensi teknis, pengetahuan kerja, keterampilan kerja minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
20. Kompetensi Sosio Kultural adalah persyaratan pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya atau persyaratan wawasan kebangsaan.
21. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam memangku tugas-tugas pemerintahan.
22. Seleksi Administrasi adalah tahapan pelaksanaan penilaian kelengkapan berkas administrasi pelamar.
23. *Talent pool* adalah kelompok kandidat yang memenuhi persyaratan jabatan, yang memiliki minat mengisi posisi JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dan terlibat secara berkelanjutan untuk meniti karir sebagai ASN.

BAB II
PENGISIAN JPT PRATAMA

Bagian Kesatu
JPT Pratama

Pasal 2

- (1) Setiap JPT Pratama harus menjamin akuntabilitas jabatan.
- (2) Akuntabilitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tersusunnya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
 - b. tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan Sekretariat Jenderal;
 - c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan Sekretariat Jenderal; dan
 - d. terwujudnya kapabilitas di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk mencapai *outcome* Sekretariat Jenderal.

Pasal 3

- (1) JPT Pratama diisi dari kalangan PNS.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kepala Biro, Inspektur dan/atau jabatan lain yang setara.
- (3) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengisi JPT Pratama yang lowong.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Strata-I (S-1) atau Diploma-IV (D-4);

- b. memiliki pangkat/golongan paling rendah Pembina/IV/a;
- c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- e. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- h. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 4

Pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat Nasional di kalangan PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 5

Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi; dan

- f. penetapan dan pengangkatan.

Pasal 6

- (1) Perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
- a. penentuan JPT Pratama yang akan diisi, terkait dengan nama jabatan dan deskripsi tugasnya yang akan diisi/lowong;
 - b. kualifikasi dan standar kompetensi untuk masing-masing jabatan yang akan diisi/lowong;
 - c. pembentukan Pansel;
 - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT Pratama;
 - e. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi;
 - f. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT Pratama; dan
 - g. konsep pengumuman pembukaan dan penerimaan lamaran.
- (2) JPT Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikarenakan PPT Pratama pada instansi tersebut:
- a. pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan, pembebasan jabatan, pemberhentian PNS tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS dengan tidak hormat;
 - e. diangkat dalam jabatan lain;
 - f. diberhentikan sementara dari PNS;
 - g. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
 - h. ditugaskan secara penuh di luar JPT Pratama;
 - i. menjalani cuti diluar tanggungan negara; atau
 - j. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari

reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

Pasal 7

- (1) Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam membentuk Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. PPT terkait dari lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - b. PPT dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong;
 - c. akademisi/pakar/profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang lowong; dan
 - d. untuk Pansel dari internal paling rendah memiliki kedudukan setara dengan jabatan yang lowong.
- (4) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
 - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
 - f. menaati kode etik sebagai Pansel yang ditetapkan oleh KASN.

- (5) Pansel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

Pasal 8

Pansel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki tugas, meliputi:

- a. menyusun dan memutuskan standar kompetensi jabatan yang lowong bersama PyB dan asesor;
- b. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
- c. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
- d. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
- e. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
- f. mengumumkan lowongan JPT Pratama dan persyaratan pelamaran;
- g. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
- h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pansel dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi urusan sumber daya manusia.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada Pansel.

Bagian Ketiga
Pengumuman Lowongan

Pasal 10

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman lowongan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada *website* Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI) KASN.
- (3) Pengumuman lowongan dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Pengumuman lowongan dilakukan berdasarkan ketentuan terbuka pada tingkat Nasional.
- (5) Pengumuman lowongan paling sedikit harus memuat:
 - a. nama JPT Pratama yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi antara lain:
 - 1) surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
 - 2) fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
 - 3) fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - 4) fotokopi SPT tahun terakhir;
 - 5) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - 6) riwayat hidup (*curriculum vitae*) lengkap; dan
 - 7) fotokopi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)/Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

- c. kualifikasi/jenjang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas;
 - e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - f. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
 - g. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi;
 - h. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong; dan
 - i. prosedur lain yang diperlukan.
- (6) Dalam hal pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (7) Setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang atau kurang dari 3 (tiga) orang, sekretariat Pansel meminta rekomendasi kepada KASN untuk melakukan proses seleksi.
- (8) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Sekretariat Pansel atas nama Ketua Pansel.

Bagian Keempat

Pelamaran

Pasal 11

- (1) Pelamaran pengisian JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c disampaikan kepada Pansel.
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PPK instansinya.

Pasal 12

- (1) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pansel dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (2) Dalam hal Pansel mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

Bagian Kelima

Seleksi

Pasal 13

- (1) Seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mengacu pada standar kompetensi jabatan.
- (4) Pansel wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
 - b. seleksi kompetensi;
 - c. wawancara akhir;
 - d. tes kesehatan; dan
 - e. tes kejiwaan.

- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan tidak berurutan sesuai dengan kebutuhan Pansel.
- (7) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan oleh Pansel.
- (8) Pansel dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

Pasal 14

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf a, dilaksanakan paling sedikit dengan penilaian kuantitatif terhadap setiap unsur persyaratan administrasi.
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf a, dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensi dalam melaksanakan tugas jabatan yang meliputi:
 - a. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 - b. latar belakang pendidikan formal;
 - c. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan teknis/ fungsional yang pernah diikuti;
 - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas; dan
 - e. integritas yang dimiliki.
- (3) Format penilaian kuantitatif persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (4) Dalam hal terdapat indikasi yang mencurigakan dalam penilaian integritas dapat dilakukan klarifikasi dengan instansi terkait.
- (5) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf b dilaksanakan melalui:

- a. kompetensi bidang melalui uji gagasan tertulis dengan menjawab persoalan/permasalahan yang telah ditentukan oleh Pansel;
 - b. kompetensi manajerial dan sosio kultural dilaksanakan dengan paling sedikit menggunakan *Assessment Center* metode sedang; dan
 - c. kompetensi pemerintahan melalui uji kompetensi pemerintahan.
- (6) Metode penilaian kompetensi manajerial dan sosio kultural metode sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan proses penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi dan ditambah paling sedikit 2 (dua) simulasi.
- (7) Format penilaian kompetensi bidang melalui uji gagasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (8) Metode wawancara akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf c dilaksanakan secara panel yaitu berupa konfirmasi terhadap penilaian yang telah dilaksanakan pada tahapan sebelumnya.
- (9) Format penilaian wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (10) Bobot penilaian untuk masing-masing unsur dapat disesuaikan dengan kebutuhan panitia seleksi dengan pembobotan hasil seleksi sebagai berikut:
- a. uji gagasan tertulis dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen);
 - b. *Assessment Center* dengan jumlah bobot 20% (dua puluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen);

- c. wawancara dengan jumlah bobot 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 35% (tiga puluh lima persen); dan
 - d. rekam jejak dengan jumlah bobot 15% (lima belas persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen).
- (11) Format penilaian dapat disesuaikan dengan kebutuhan Pansel.

Bagian Keenam Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 15

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e wajib dilakukan untuk setiap tahapan seleksi.
- (2) Pansel wajib mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan seleksi:
 - a. nilai yang diperoleh peserta seleksi; dan
 - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Pada tahapan akhir, Pansel memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan yang lowong.

Bagian Ketujuh Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 16

- (1) Pansel menyampaikan 3 (tiga) orang calon JPT Pratama yang terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) kepada Sekretaris Jenderal selaku PPK.
- (2) Sekretaris Jenderal selaku PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) orang nama calon JPT Pratama hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).
- (3) Penetapan calon harus dilakukan konsisten dengan

jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Pansel.

Pasal 17

Sekretaris Jenderal selaku PPK dilarang mengisi jabatan yang lowong dari calon PPT yang lulus seleksi pada JPT Pratama yang lain.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Sekretariat Jenderal yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT Pratama, penataan PPT dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh Pansel.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon PPT yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Bagian Kedelapan

Mutasi

Pasal 19

- (1) Pengisian JPT Pratama yang lowong melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT Pratama yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi jabatan; dan
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi; atau

- b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis; atau
 - c. uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Pansel.
- (4) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
 - (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT Pratama melalui mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon PPT yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 20

- (1) Pengisian JPT Pratama melalui mutasi dari satu JPT Pratama ke JPT Pratama yang lain dalam satu instansi maupun antar instansi dapat dilakukan melalui uji kompetensi di antara PPT Pratama.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. sesuai standar kompetensi jabatan; dan
 - b. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 21

- (1) JPT Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Sekretaris Jenderal selaku PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal dan 2 (dua) orang dari internal dan dilakukan 3 (tiga) bulan

sebelum masa jabatannya berakhir.

- (4) Untuk PPT Pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Sekretaris Jenderal selaku PPK menetapkan keputusan perpanjangan/pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (5) PPT Pratama yang telah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat ditempatkan dalam JPT Pratama yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.
- (6) PPT Pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (7) PPT Pratama sebagaimana tersebut pada ayat (6) dapat mengikuti Seleksi Terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.

Pasal 22

- (1) Pengisian JPT Pratama dapat dilakukan secara terbuka dan/atau melalui pemilihan 3 (tiga) calon JPT Pratama terbaik dalam *talent pool*.
- (2) Pengisian melalui pemilihan 3 (tiga) calon JPT Pratama terbaik dalam *talent pool* dilaksanakan melalui koordinasi dengan KASN dan setelah mendapat persetujuan KASN.
- (3) Ketentuan mengenai pengisian melalui manajemen talenta ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 23

- (1) PPT Pratama harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan Sekretaris Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPT Pratama yang tidak memenuhi kinerja dalam waktu 1 (satu) tahun, diberikan kesempatan selama 6 (enam)

bulan untuk memperbaiki kinerjanya.

- (3) Dalam hal PPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPT Pratama dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Status kepegawaian bagi kandidat yang terpilih berasal dari instansi luar ditetapkan dengan status mutasi antar instansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 November 2020

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM, KERJA SAMA
ORGANISASI,



LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI SECARA
TERBUKA DAN KOMPETITIF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

FORMAT DAFTAR PENILAIAN SELEKSI ADMINISTRASI PADA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

NO	CALON JPT PRATAMA	JABATAN / SKPD	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN		NILAI	RIWAYAT JABATAN			NILAI	PENGALAMAN DI JABATAN TERKAIT						NILAI	RIWAYAT DIKLAT			NILAI	JUMLAH	RATA-RATA	INTEGRITAS/ CATATAN TENTANG TEMUAN		
				JENJANG	RELEVANSI		TING KAT	LAMA			JFT	LAMA						Manajerial	Teknis	Ket						
					S1	S2		S3	SESUAI JAB	LAIN NYA		ES. II	0-5 th	5-10 th	> 10 th	0	1				2	3	4		> 5	

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BUREAU HUKUM, KERJA SAMA
DAN ORGANISASI,

DWI CRYSTANINGSIH
NIP. 1969021990032003

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

**KRITERIA PENILAIAN SELEKSI ADMINISTRASI SELEKSI TERBUKA JPT
PRATAMA SEKRETARIAT JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

1. PENDIDIKAN

Keterangan	Nilai
S1 lainnya yang relevan	65
S1 sesuai jabatan	70
S2 lainnya yang relevan	75
S2 sesuai jabatan	80
S3 lainnya yang relevan	85
S3 sesuai jabatan	90

2. PANGKAT/GOLONGAN

Keterangan	Nilai
Pembina Tingkat I / IV/b	90

3. JABATAN STRUKTURAL ESELON II.B/JPT PRATAMA

Keterangan	Nilai
0-5 tahun (= 1kali)	70
5-10 tahun (=2 kali)	80
>10 tahun (= 3 kali)	90
minimal 2 tahun baru diakui, tidak dapat diakumulasikan.	

4. JABATAN FUNGSIONAL MADYA

Keterangan	Nilai
0-5 tahun	70
5-10 tahun	80
>10 tahun	90

5. PENGALAMAN JABATAN

Keterangan	Nilai
0 TAHUN	20
1 TAHUN	50
2 TAHUN	60
3 TAHUN	70
4 TAHUN	80
5 TAHUN	90

6. DIKLAT

Keterangan	Nilai
PIM II	90
Diklat teknis/fungsional terkait	75

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM, KERJA SAMA
DAN ORGANISASI,


DWI CIPTANINGSIH
NIP. 196310021990032003

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

**FORMAT FORMULIR PENILAIAN KOMPETENSI BIDANG (UJI GAGASAN
TERTULIS) SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

NAMA :

NIP :

JABATAN :

No.	MATERI	BOBOT NILAI	NILAI
1.	Kemampuan memahami masalah (Kesesuaian antara judul dan isi makalah) <i>Bertujuan menilai kemampuan peserta dalam memahami permasalahan yang bersifat mendasar dan strategis sesuai dengan jabatan yang dituju (beri nilai antara 60 s.d 100)</i>	15	
2.	Sistematika berfikir <i>Bertujuan menilai Pola Pikir Sistematis (beri nilai antara 60 s.d 100)</i>	15	
3.	Daya Analisis a. Visi; b. Misi; c. Strategi <i>Bertujuan menilai daya analisis dalam menghadapi permasalahan dan solusi. (beri nilai antara 60 s.d 100)</i>	30	
4.	Inovasi Program dan Kelayakan Implementasi <i>Bertujuan menilai gagasan inovatif dalam mendukung pencapaian visi & misi. (beri nilai antara 60 s.d 100)</i>	40	
NILAI AKHIR (nilai rata-rata 1 – 5)		100	

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM, KERJA SAMA



LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN
TINGGI SECARA TERBUKA DAN KOMPETITIF DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

**FORMAT PENILAIAN WAWANCARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

LEMBAR EVALUASI WAWANCARA

SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

TANGGAL WAWANCARA :

PESERTA :

1. Komponan Kompetensi JPT :

Peserta diminta untuk menyampaikan presentasi dan menceritakan pengalaman terbaik mengenai

a. Kompetensi Manajerial;

1) Apa prestasi terbesar yang pernah dilakukan dalam melakukan tugas manajerial?

2) Apa yang akan dilakukan di Ombudsman?

(Durasi waktu 5 menit.)

b. Kompetensi Teknis;

1) Apa prestasi terbesar yang pernah dilakukan dengan menunjukkan hasil yang telah dicapai?

2) Apa manfaat pembelajaran dari prestasi tersebut, ketika akan bekerja di Ombudsman RI?

(Durasi waktu 5 menit.)

c. Kompetensi Sosio Kultural.

Apa pengalaman kandidat dalam melakukan manajemen konflik?

(Durasi waktu 5 menit.)

2. Penilaian.

Atas Jawaban Peserta Pewawancara dapat mengajukan pertanyaan dan memberikan penilaian mengenai kompetensi berikut:

(Durasi waktu 25 menit, @5 menit tanya jawab per pewawancara).

(Pertanyaan dapat diuji silang dengan hasil *tracking*)

KOMPETENSI	Nilai						
	Tidak ada (0)	Cukup (1)	Baik (2)	Memuaskan (3)	Melebihi Ekspektasi (4)	Excellent (5)	Total
1. Inovasi (<i>Inovation</i>)							
2. Pemecahan dan Analisis Masalah (<i>In Depth Problem Solving and Analysis</i>)							
3. Integritas (<i>Integrity</i>)							
4. Keberanian untuk meyakinkan (<i>Courage of Conviction</i>)							
5. Meprakarsai perubahan (<i>Championing change</i>)							
6. Perencanaan dan Pengorganisasian (<i>Planning & Organizing</i>)							
7. Mendorong pada hasil (<i>Driving for Results</i>)							
8. Berfokus pada pihak yang berkepentingan (<i>Stakeholder Focus</i>)							
9. Manajemen Konflik (<i>Conflict Management</i>)							
10. Kepemimpinan Tim (<i>Team Leadership</i>)							
11. Menghargai keberagaman (<i>Respecting Diversity</i>)							
Jumlah							

Catatan :

PEWAWANCARA

(.....)

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU

