



**KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA**  
Indonesian Civil Service Commission

**PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA**  
**ASISTEN KOMISIONER KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**TAHUN 2019**

**Nomor : B- 1 /PANSEL.KASN/11/2019**

Dalam rangka pelaksanaan amanat Pasal 36 Ayat 4, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (UU-ASN), Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) mengundang tenaga profesional untuk mengisi lowongan jabatan Asisten KASN yang berkedudukan di Jakarta, dengan ketentuan sebagai berikut:

**I. Jabatan Lowong :**

Jabatan Asisten KASN, setara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama), sebanyak 3 (tiga) orang.

**II. Tugas Pokok Jabatan :**

Tugas pokok Asisten Komisioner adalah memberikan dukungan teknis substansi bagi 7 (tujuh) Komisioner KASN dalam pelaksanaan tugas pengawasan terhadap penerapan Nilai Dasar ASN, dan Kode Etik, dan Kode Perilaku Pegawai ASN, dan pengawasan penerapan sistem merit dalam kebijakan dan manajemen ASN pada seluruh instansi pemerintah (kementerian/lembaga dan pemerintah daerah).

**III. Persyaratan pelamar :**

**III. a Persyaratan Umum:**

1. Warga Negara Indonesia;
2. Berusia minimal 35 tahun dan maksimal 56 tahun pada saat penetapan dan pelantikan;
3. Memiliki kualifikasi akademik paling rendah strata dua (S2) di bidang administrasi negara, manajemen publik, manajemen sumber daya manusia, psikologi, kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu pemerintahan, dan/atau strata dua (S2) di bidang lain yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia.
4. Surat Keterangan Sehat Jasmani, Sehat Rohani, Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Umum;
5. Pelamar wajib mengirimkan file berkas: Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), KTP, NPWP, bukti penyerahan SPT 2018.

**III. b Persyaratan Khusus PNS:**

1. Saat ini berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);

2. Memiliki pangkat/golongan serendah-rendahnya Pembina (IV/a), diutamakan minimal telah 2 (dua) tahun;
3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator minimal selama 2 (dua) tahun dan diutamakan dalam 2 (dua) kali jabatan yang berbeda;
4. Memperoleh izin/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang diberi Delegasi Wewenang di bidang Kepegawaian untuk mengikuti proses seleksi terbuka sebagaimana dapat diunduh dalam *website*.
5. Memiliki sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan minimal Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.

**III.c Persyaratan Khusus Non-PNS:**

1. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik paling singkat 5 tahun sebelum pendaftaran;
2. Bersedia tidak merangkap jabatan sebagaimana dapat diunduh dalam *website*;
3. Tidak pernah diberhentikan dari jabatan CPNS/PNS, Anggota Polri, dan TNI secara tidak hormat.
4. Mempunyai pengalaman kerja sekurang-kurangnya 5 tahun bidang terkait manajemen sumber daya manusia;
5. Pernah atau sedang menduduki jabatan yang setara dengan jabatan administrator di pemerintahan selama minimal 2 (dua) tahun;
6. Memperoleh izin/rekomendasi dari pimpinan yang diberi delegasi wewenang di bidang personalia (HRD) untuk mengikuti proses seleksi sebagaimana dapat diunduh dalam *website*;
7. Pernah/sedang bekerja pada perusahaan berskala nasional/multinasional, dan perusahaan dimaksud telah berdiri sekurang-kurangnya 5 tahun;
8. Pernah/sedang menduduki jabatan minimal satu tingkat dibawah direksi;

**IV. Standar Kompetensi**

1. Standar Kompetensi Manajerial  
Dalam seleksi Asisten KASN ini, standar kompetensi manajerial yang dipakai adalah berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
2. Standar Kompetensi Teknis
  - a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman yang baik tentang UU-ASN, dan peraturan pelaksanaannya.
  - b. Mengetahui, memahami tugas, fungsi dan kewenangan KASN
  - c. Memahami pelaksanaan kebijakan dan manajemen ASN berbasis sistem merit.
  - d. Mampu melakukan analisis dan pengolahan data dan informasi pengaduan ND, KE dan KP pegawai dan netralitas ASN, serta pelanggaran penerapan sistem merit.
  - e. Mampu merumuskan dan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil pengawasan, hasil penelusuran data dan informasi, dan
  - f. Memiliki kemampuan komunikasi dan mediasi yang baik dengan multi stakeholders
  - g. Memiliki kemampuan koordinasi dan kerjasama yang baik dalam lingkup internal dan eksternal.

## V. Tata cara mengajukan lamaran

1. Lamaran disampaikan secara daring (*online*) melalui alamat *website* <http://daftar.menpan.go.id>
2. Lamaran disertai dengan lampiran (scan dokumen) :
  - a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sebagaimana dapat diunduh dalam *website*;
  - b. Daftar Riwayat Hidup (*curriculum vitae*). Format CV sebagaimana dapat diunduh dalam *website*;
  - c. Ijazah pendidikan yang telah ditempuh;
  - d. Surat Keputusan pejabat berwenang mengenai jabatan dan pangkat/golongan terakhir; dan
  - e. Khusus pendaftar yang berasal dari Non-PNS menyertakan surat referensi dari penyedia atau pemberi kerja sebelumnya sebagaimana dapat diunduh dalam *website*.
3. Lamaran harus sudah diterima oleh Panitia Seleksi selambat-lambatnya pada tanggal 23 Nopember 2019 pukul 16.00 WIB.

## VI. Tahapan dan jadwal waktu pelaksanaan seleksi

Seleksi dilakukan secara bertahap melalui sistem gugur dengan jadwal sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman dan pendaftaran seleksi Asisten KASN	8 Nopember 2019 - 23 Nopember 2019
2.	Pengumuman kelulusan seleksi administrasi	28 Nopember 2019
3.	Pelaksanaan tes penulisan makalah	2 Desember 2019
4.	Pengumuman hasil penulisan makalah	6 Desember 2019
5.	Uji kompetensi melalui Assessment Center	10-11 Desember 2019
6.	Wawancara dan penyampaian hasil tes kesehatan	19 Desember 2019
7.	Pengumuman akhir	26 Desember 2019

**Catatan : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui [website www.menpan.go.id](http://www.menpan.go.id)**

## VII. LAIN – LAIN

1. Dokumen administratif asli (lampiran surat lamaran) wajib ditunjukkan kepada Panitia Seleksi setelah pelamar dinyatakan lulus dalam tahap uji kompetensi melalui Assessment Centre, untuk dilakukan verifikasi keasliannya.
2. Panitia Seleksi tidak menanggung biaya yang diperlukan/ dikeluarkan oleh pelamar untuk memenuhi kelengkapan administrasi, tes kesehatan,

akomodasi, transportasi, dan biaya lain selama berlangsungnya pelaksanaan semua tahapan seleksi;

3. Panitia Seleksi tidak memungut biaya dalam pengajuan lamaran;
4. Seluruh informasi terkait proses seleksi dapat diakses melalui *website daftar.menpan.go.id*.
5. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak.

Ketua Panitia Seleksi,



Tasdik Kinanto

