SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
Jalan Latuharhary No. 4B Menteng Jakarta Pusat 10310, Telp. 021-3925230, Fax. 021-3925227
Hayam Wuruk Plaza Lt.17, Jalan Hayam Wuruk No.108, Maphar, Taman Sari, Jakarta Barat 11160
website: www.komnasham.go.id email: info@komnasham.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : 76/KP.04/XII/2022

TENTANG

SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2022 dengan memperhatikan dasar hukum sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, bersama ini kami mengundang dan memberi kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti seleksi terbuka untuk jabatan sebagai berikut:

Nama Jabatan	Jenjang JPT	Unit Kerja
Kepala Biro Umum	JPT Pratama Eselon II/a	Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Kepala Biro Dukungan Penegakan HAM	JPT Pratama Eselon II/a	Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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;
3. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Menteri PANRB No. 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal No. 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia; dan
6. Peraturan Sekretaris Jenderal No. 20 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Provinsi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. TUGAS DAN FUNGSI

Nama Jabatan	Tugas Dan Fungsi
Kepala Biro Umum	**Tugas:** Melaksanakan dukungan kegiatan administrasi keanggotaan Komnas HAM, melaksanakan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia, penataan dan penguatan organisasi dan tata laksana, pengembangan dan penerapan teknologi informasi, penatausahaan lembaga, persidangan dan protokol, pengadaan barang/jasa pemerintah, pelayanan kesehatan, sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. **Fungsi:** a. pelaksanaan dukungan administrasi penatausahaan keanggotaan Komnas HAM; b. pelaksanaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia aparatur; c. pelaksanaan penguatan dan penataan organisasi dan tata laksana; d. pengelolaan pemeliharaan dan pengembangan sistem teknologi informasi; e. pelaksanaan dukungan urusan persidangan; f. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pelaksanaan urusan verifikasi dan pembukuan serta penyusunan laporan keuangan; g. pelaksanaan urusan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja negara serta pinjaman/hibah; h. pelaksanaan tata usaha anggota Komnas HAM dan Sesjen; i. pelaksanaan dan pengelolaan arsip; j. pelaksanaan tugas keprotokolan; k. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor; l. pelaksanaan pengelolaan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi dan konsumsi, layanan kesehatan dan urusan tenaga kebersihan; m. pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi, penghapusan, dan pelaporan Barang Milik Negara, serta melaksanakan urusan pemeliharaan sarana peralatan dan mesin; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	n. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan perkantoran.
Kepala Biro Dukungan Penegakan HAM	**Tugas:** Melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan kegiatan teknis pelayanan pengaduan, pemantauan, pengawasan dan penyelidikan, serta mediasi HAM serta penanganan kasus pelanggaran HAM yang berat. **Fungsi:** a. penyusunan rencana teknis operasional pelayanan pengaduan, pemantauan dan penyelidikan, serta mediasi HAM; b. pelaksanaan pelayanan pengaduan HAM; c. pelaksanaan dukungan teknis operasional pemantauan dan penyelidikan HAM dan penanganan kasus pelanggaran HAM yang berat; d. pelaksanaan dukungan teknis operasional penyelidikan HAM dan penanganan kasus pelanggaran HAM yang berat; e. pelaksanaan dukungan teknis operasional mediasi HAM dan penanganan kasus pelanggaran HAM yang berat; dan f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelayanan pengaduan, pemantauan, dan penyelidikan, serta mediasi HAM dan penanganan kasus pelanggaran HAM yang berat.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosio Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi untuk itu;
6. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai Rp.10.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2022;
8. Bersedia untuk menandatangani Pakta Integritas; dan
9. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik.

D. PERSYARATAN KHUSUS

1. Memiliki kualifikasi Pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV, diutamakan Pascasarjana (S2) atau Magister;
2. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
3. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
4. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun per tanggal **1 Maret 2023**;
5. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator, diutamakan telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, kecuali bagi pelamar yang berasal dari pemangku jabatan fungsional jenjang ahli madya; dan
6. Sekurang-kurangnya memiliki Pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

E. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* https://www.komnasham.go.id/seleksi-jptpratama/; selama **14 (empat belas) hari kalender mulai 14 Desember 2022 dan ditutup tanggal 27 Desember 2022 paling lambat pukul 16.00 WIB**;
2. Seluruh berkas lamaran diunggah (*upload*) dalam bentuk salinan digital (*soft file*) dengan format PDF (kecuali untuk foto dalam format jpg/jpeg);
3. Pindaian (*scan*) dokumen berkas lamaran adalah sebagai berikut:
   a. Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai Rp.10.000,- **sesuai format pada Lampiran** I;
   b. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
   c. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   d. Pas photo ukuran 4x6 dengan latar belakang berwarna biru;
   e. Ijazah Terakhir;
   f. Surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
   g. Surat keputusan pangkat terakhir;
   h. Penilaian Kinerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir (Tahun 2020 dan 2021) minimal baik;
   i. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Kepemimpinan Nasional yang dipersyaratkan;
   j. Tanda terima/lapor LHKASN/LHKPN Tahun 2021;
   k. Tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2021;
   l. Daftar Riwayat Hidup **sesuai format pada Lampiran II;**
   m. Surat Persetujuan/ Rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi sesuai **sesuai format pada Lampiran III**;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

n. Surat Pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan tidak pernah diberhentikan dengan tidak dengan hormat dari PNS **sesuai format pada Lampiran IV**;
o. Surat Keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir bermaterai Rp.10.000,- yang dikeluarkan oleh instansi yang bersangkutan **sesuai format pada Lampiran V;**
p. Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun **sesuai format pada Lampiran VI**; dan
q. Risalah kebijakan/*policy brief* dengan tema **"Optimalisasi Peran Fungsi Biro yang akan dituju/dipilih"** (maksimal 5 halaman dengan spasi 1,5, ukuran *size* 12, jenis *font* Arial, dengan ukuran kertas A4, *margin* atas/bawah/kanan/kiri 3 cm, rata kanan kiri (*justify*) **sesuai tatacara penulisan pada Lampiran VII**.

4. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui *website* https://www.komnasham.go.id/seleksi-jptpratama/. Untuk itu peserta seleksi diharapkan untuk aktif mengakses *website* tersebut;
5. Bagi peserta yang lulus seleksi penulisan risalah kebijakan/ *policy brief* dan akan mengikuti tahapan selanjutnya agar mengunggah (*upload*) dokumen tambahan dalam bentuk *softcopy* (*scan*) melalui *website* https://www.komnasham.go.id/seleksi-jptpratama/ paling lambat **16 Januari 2023** sebelum seleksi wawancara dengan Panitia Seleksi. Adapun dokumen tambahan yang diunggah adalah sebagai berikut:
   Scan Surat Keterangan dari Rumah Sakit/ Sehat Pemerintah, yang terdiri dari;
   1). Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter;
   2). Surat Keterangan Sehat Rohani dari Dokter Jiwa; dan
   3). Surat Keterangan Bebas Narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
6. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online,* harap menghubungi Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia melalui nomor HP 085211660960 pada hari kerja hari Senin – Jumat, pukul: 09.00 – 15.00 WIB.

F. TAHAPAN SELEKSI

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1.	Penayangan Pengumuman	14 – 27 Desember 2022	14 Hari Kalender
2.	Pendaftaran *Online* dengan *Upload* berkas	14 – 27 Desember 2022	14 Hari Kalender
3.	Pemeriksaan dan Seleksi administrasi	28 - 30 Desember 2022	3 Hari Kalender
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	02 Januari 2023	1 Hari Kerja
5.	Seleksi kompetensi teknis melalui penilaian Risalah kebijakan/*policy brief*	09 - 11 Januari 2023	3 Hari Kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6.	Pengumuman Seleksi kompetensi teknis melalui penilaian Risalah kebijakan/ *policy brief*	12 Januari 2023	1 Hari Kerja
7.	Seleksi kompetensi Manajerial dan kompetensi Sosio Kultural	17 - 18 Januari 2023	2 Hari Kerja
8.	Pengumuman Hasil Seleksi kompetensi Manajerial dan kompetensi Sosio Kultural.	31 Januari 2023	1 Hari Kerja
9.	Wawancara dengan Panitia Seleksi	07 – 08 Februari 2023	2 Hari Kerja
10.	Pengumuman hasil seleksi akhir	14 Februari 2023	1 Hari Kerja

Catatan : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu dan setiap perubahan jadwal akan informasikan melalui website https://www.komnasham.go.id/seleksi-jptpratama/.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Ketentuan proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun;
2. Berkas lamaran yang akan diproses adalah berkas yang sah dan lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Panitia seleksi tidak melakukan komunikasi melalui telepon terkecuali sebagaimana tersebut pada huruf E angka 6 (enam) di atas dan kepada pelamar agar berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi terbuka ini;
4. Segala biaya yang dikeluarkan/dibutuhkan untuk mengikuti seleksi terbuka ini menjadi tanggung jawab masing-masing pelamar;
5. Keputusan Panitia Seleksi di setiap tahapan bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
6. Mengundang masyarakat untuk memberikan masukan atau informasi mengenai peserta yang dinyatakan lulus administrasi. Masukan tersebut dapat dikirim melalui email Pansel sekretariatjpt@komnasham.go.id.

Jakarta, 14 Desember 2022
Plt. Sekretaris Jenderal
Selaku Ketua Panitia Seleksi,

Aris Wahyudi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran I Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

Format Surat Lamaran Mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Yang Terhormat,
Ketua Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Tahun 2022
di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan berkas persyaratan mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagai berikut:

1) Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2) Salinan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3) Pas photo ukuran 4x6 dengan latar belakang berwarna biru;
4) Salinan Ijazah terakhir;
5) Salinan Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
6) Salinan Surat Keputusan pangkat terakhir;
7) Salinan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) 2 (dua) tahun terakhir;
8) Salinan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Kepemimpinan Nasional yang dipersyaratkan;
9) Tanda terima/lapor LHKASN/LHKPN Tahun 2021;
10) Bukti Lapor Pajak Tahunan (SPT) Tahun 2021;
11) Daftar Riwayat Hidup;
12) Surat pernyataan persetujuan dari Pejabat Pembina kepegawaian/Pejabat yang Berwenang;
13) Surat pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari PNS;
14) Surat pernyataan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran dispilin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
15) Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun.

Demikian, atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.

....., ...

Pelamar,

Materai
Rp.10.000,-

(nama lengkap pelamar)
NIP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran II Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

Foto berwarna

Background warna biru

Ukuran 4 x 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

I. DATA PRIBADI PELAMAR

NAMA LENGKAP : .....

NIP : .....

PANGKAT/GOLONGAN : .....

TEMPAT LAHIR : .....

TANGGAL LAHIR : / /

JENIS KELAMIN : 1. Laki-laki 2. Perempuan

AGAMA : 1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu 5. Budha 6. Konghucu 7. Penganut kepercayaan

STATUS PERKAWINAN : 1. Belum Kawin 2. Kawin 3. Janda/Duda

BAHASA ASING YANG DIKUASAI : .....AKTIF/PASIF

ALAMAT RUMAH : .....

: .....

ALAMAT KANTOR : .....

: .....

TELEPON KANTOR : .....

NO.HP : .....

E-MAIL : .....

NPWP : .....

NIK : .....

II. KETERANGAN KELUARGA

1. ISTRI/SUAMI*)

NAMA LENGKAP : .....

TEMPAT LAHIR : .....

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TANGGAL LAHIR : .....

PEKERJAAN : .....

NIK : .....

2. DAFTAR ANAK

NO.	NAMA	TGL. LAHIR	L/P	STATUS ANAK

III. RIWAYAT JABATAN

NO.	NAMA JABATAN	INSTANSI	TMT JABATAN	NOMOR SK
DESKRIPSI SINGKAT JABATAN TERAKHIR:				

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JURUSAN	NAMA SEKOLAH/PERGURUAN	TAHUN MASUK	TAHUN LULUS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

V. PELATIHAN KEPEMIMPINAN

NO.	PELATIHAN KEPEMIMPINAN	NOMOR SERTIFIKAT	TAHUN	PENYELENGGARA

VI. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL/UJI KOMPETENSI KENAIKAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

NO.	JENIS PENJENJANGAN	NOMOR SERTIFIKAT	TAHUN	PENYELENGGARA

VII. PENGHARGAAN/PRESTASI YANG DICAPAI

TINGKAT	URAIAN	TAHUN
TINGKAT INSTANSI		
TINGKAT NASIONAL		
TINGKAT INTERNASIONAL		

VIII. PRODUK KEBIJAKAN YANG TELAH DIHASILKAN

NO.	TOPIK KEBIJAKAN	TAHUN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

IX. PENGALAMAN ORGANISASI

NO	NAMA ORGANISASI	PERAN	TAHUN

Demikian Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

……, …….. 2022

Mengetahui

(PPK/PyB*)

Pelamar,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Keterangan (*):

a. Paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi pelamar yang berasal dari Kementerian/Lembaga;
b. Paling rendah oleh Sekretaris Daerah/ Kepala Badan Kepegawaian Daerah bagi pelamar yang berasal dari Pemerintah Daerah; dan
c. Dipersilahkan menambahkan baris.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran III Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

FORMULIR

PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN/PEJABAT YANG BERWENANG

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/ Pejabat Yang Berwenang menyatakan bahwa:

NAMA :

NIP :

JABATAN :

INSTANSI :

Diizinkan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan mengikuti seluruh tahapan yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.

Selanjutnya apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dapat diproses dan ditetapkan menjadi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara definitif di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., ... 2022
PPK/PyB(*)

Nama
NIP.

Keterangan (*):

a. Paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang berasal dari Kementerian/Lembaga; dan
b. Paling rendah oleh Sekretaris Daerah/ Kepala Badan Kepegawaian Daerah bagi pelamar yang berasal dari Pemerintah Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran IV Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Jabatan :

Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari PNS.

Surat keterangan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Surat keterangan ini saya buat dengan benar dan dalam keadaan sadar, apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala akibat hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

....., ... 2022

Pelamar

Materai
Rp.10.000

Nama
NIP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran V Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Jabatan :

Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Jabatan :

Kementerian/Lembaga :

Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran dispilin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Surat keterangan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Surat keterangan ini saya buat dengan benar dan dalam keadaan sadar, apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala akibat hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

....., ... 2022

PPK/PyB(*)

Materai
Rp.10.000,-

Nama
NIP.

Keterangan (*):

a. Paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi pelamar yang berasal dari Kementerian/Lembaga; dan
b. Paling rendah oleh Sekretaris Daerah/ Kepala Badan Kepegawaian Daerah bagi pelamar yang berasal dari Pemerintah Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran VI Pengumuman
Nomor :
Tanggal : 27 September 2022

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Jabatan :

Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Jabatan :

Kementerian/Lembaga :

Tidak pernah menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun.

Surat keterangan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Surat keterangan ini saya buat dengan benar dan dalam keadaan sadar, apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala akibat hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

....., ... 2022

PPK/PyB(*)

Materai
Rp.10.000,-

Nama
NIP.

Keterangan (*):

a. Paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi pelamar yang berasal dari Kementerian/Lembaga; dan
b. Paling rendah oleh Sekretaris Daerah/ Kepala Badan Kepegawaian Daerah bagi pelamar yang berasal dari Pemerintah Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran VII Pengumuman
Nomor :
Tanggal :

TATA CARA PENULISAN RISALAH KEBIJAKAN (*POLICY BRIEF*) DALAM RANGKA SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

1. TEMA PENULISAN
   a. Optimalisasi peran fungsi biro yang akan dituju/dipilih.
   b. Risalah kebijakan merupakan pemikiran sendiri dan belum pernah dipublikasikan, serta bukan hasil plagiarisme.
   c. Risalah kebijakan mencerminkan rumusan kebijakan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan yang akan dituju/dipilih.
2. SISTEMATIKA PENULISAN
   a. Permasalahan
      Deskripsikan secara ringkas masalah-masalah kebijakan yang menjadi inti persoalan.
   b. Analisis Permasalahan
      Analisis terhadap permasalahan yang menjadi perhatian utama, dengan menggunakan berbagai alat analisis untuk menjelaskan akar-akar permasalahan tersebut. Pada bagian ini juga ditampilkan berbagai alternatif kebijakan untuk merespon persoalan tersebut.
   c. Implikasi kebijakan dan rekomendasi kebijakan
      Memberikan penjelasan mengenai kebijakan apa yang akan dipilih dan implikasi dari pilihan tersebut.
3. FORMAT PENULISAN
   a. Risalah kebijakan ditulis dalam Bahasa Indonesia .
   b. Risalah kebijakan diketik maksimal 5 halaman dengan spasi 1,5, ukuran *size* 12, jenis *font* arial, dengan ukuran kertas A4, *margin* atas/bawah/kanan/kiri 3 cm, rata kanan kiri (*justify*), tidak termasuk halaman judul, daftar isi, dan daftar pustaka/lampiran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN