



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR

Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No.8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940

Laman : <https://www.kumham-imipas.go.id> Pos-el : setkemenkohhip@gmail.com

**PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA
DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN**

NOMOR: SES-SM.01.03-183

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya dan Pratama di Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan dengan berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, 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 dan 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, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. JPT YANG LOWONG:

1. JPT Madya
 - a) Deputi Bidang Koordinasi Hak Asasi Manusia; dan
 - b) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Transformasi Digital.
2. JPT Pratama
 - a) Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Hak Asasi Manusia; dan
 - b) Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian.

B. PERSYARATAN:

1. JPT Madya
 - a) Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b) Sehat jasmani dan rohani;
 - c) Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada tanggal 31 Desember 2026;
 - d) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV/sarjana terapan;

- e) Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Utama Muda (IV/c);
- f) Pengalaman dan Persyaratan Kompetensi Spesifik Jabatan:
 - 1) Sekurang-kurangnya pernah/sedang menduduki JPT Pratama/eselon II atau jabatan fungsional dalam jenjang ahli Utama/Guru Besar minimal 2 (dua) tahun terhitung sejak penyampaian lamaran;
 - 2) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
 - 3) Diutamakan memiliki kemampuan kepemimpinan strategis dan koordinasi lintas organisasi; dan
 - 4) Diutamakan memiliki Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) Kepemimpinan Nasional Tingkat I.
- g) Memiliki hasil penilaian kinerja pegawai paling rendah dengan predikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan (Lampiran I);
- i) Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tahun 2025 bagi wajib lapor LHKPN;
- j) Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Tahun 2025;
- k) Mendapatkan persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan Tertinggi Lembaga Negara;
- l) Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- m) Tidak dalam proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dibuktikan dengan surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat instansi/Aparat Pengawas Internal Pemerintah masing-masing yang diterbitkan oleh paling rendah setingkat JPT Pratama atau setara;
- n) Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota/pengurus partai politik dan tidak pernah menjadi calon legislatif dari partai politik paling singkat 5 (lima) tahun sebelum pendaftaran; dan
- o) Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani di atas materai 10.000 yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan.

2. JPT Pratama

- a) Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b) Sehat jasmani dan rohani;
- c) Usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) pada tanggal 31 Desember 2026;
- d) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV/sarjana terapan;
- e) Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) serta pernah atau sedang menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya/lektor kepala paling singkat 2 (dua) tahun;
- f) Pengalaman dan Persyaratan Kompetensi Spesifik Jabatan
 - 1) Sekurang-kurangnya pernah/sedang menduduki JPT Pratama/eselon II atau jabatan Administrator atau jabatan fungsional minimal 2 (dua) tahun dalam jenjang ahli Madya/lektor kepala;

- 2) Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait/relevan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - 3) Diutamakan memiliki kemampuan kepemimpinan strategis dan koordinasi lintas organisasi; dan
 - 4) Diutamakan memiliki Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) Kepemimpinan Nasional Tingkat II.
- g) Memiliki hasil penilaian kinerja pegawai paling rendah dengan predikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan (Lampiran I);
 - i) Telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tahun 2025 bagi wajib lapor LHKPN;
 - j) Telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Tahun 2025;
 - k) Mendapatkan persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan Tertinggi Lembaga Negara;
 - l) Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - m) Tidak dalam proses pemeriksaan dan/atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dibuktikan dengan surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat instansi/Aparat Pengawas Internal Pemerintah masing-masing yang diterbitkan oleh paling rendah setingkat JPT Pratama atau setara;
 - n) Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota/pengurus partai politik dan tidak pernah menjadi calon legislatif dari partai politik paling singkat 5 (lima) tahun sebelum pendaftaran; dan
 - o) Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani di atas materai 10.000 yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.

C. WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pengumuman dan pendaftaran dimulai tanggal 30 April 2026 sampai dengan 15 Mei 2026 melalui :
 - a) www.asnkarier.bkn.go.id; dan
 - b) www.kumham-imipas.go.id
2. Melakukan registrasi/pendaftaran secara *online* melalui laman www.asnkarier.bkn.go.id;
3. Mengunggah dokumen kelengkapan pendaftaran berupa dokumen digital/hasil scan yang secara keseluruhan terlihat dengan jelas dan dapat dibaca dalam bentuk PDF berukuran maksimum 2 Mb, yang terdiri atas:
 - a) Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermaterai (format pada lampiran II);
 - b) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c) Kartu NPWP/Elektronik NPWP;
 - d) Pasfoto terbaru berwarna dengan latar belakang merah;
 - e) Ijazah (S1/D-IV, S2/S3) asli atau salinan yang dilegalisir;
 - f) Keputusan pangkat terakhir;
 - g) Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

- h) Dokumen Penilaian Kinerja 2 tahun terakhir;
 - i) Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani (format pada lampiran III);
 - j) Surat persetujuan/rekomendasi yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan Tertinggi Lembaga Negara (format pada lampiran IV);
 - k) Pakta Integritas yang ditandatangani (format pada lampiran V);
 - l) Surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat instansi/Aparat Pengawas Internal Pemerintah masing-masing;
 - m) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
 - n) Surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah; dan
 - o) Tanda bukti penyerahan LHKPN dan/atau SPT tahun 2025.
4. Pelamar wajib memiliki alamat email pribadi dan nomor telepon seluler yang masih aktif untuk dapat mengikuti proses seleksi. Pelamar dilarang menggunakan alamat email orang lain dalam proses pendaftaran;
 5. Pendaftaran secara *online* dan unggah berkas selambat-lambatnya tanggal 15 Mei 2026 pukul 23.59 WIB.

D. TAHAPAN SELEKSI

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Pengumuman dan Pendaftaran Seleksi	30 April – 15 Mei 2026
2.	Seleksi Administrasi	18 – 24 Mei 2026
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	25 Mei 2026
4.	Seleksi Kompetensi Bidang	2 – 5 Juni 2026
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi Bidang	8 Juni 2026
6.	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural	9 – 11 Juni 2026 (JPT Madya) 17 – 18 Juni 2026 (JPT Pratama)
7.	Seleksi Wawancara	22 – 24 Juni 2026
8.	Pengumuman Hasil Seleksi Akhir	30 Juni 2026

Keterangan: Apabila terdapat perubahan jadwal akan diberitahukan melalui laman www.kumham-imipas.go.id

E. KETENTUAN LAIN

1. Bagi Pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
2. Kesalahan dan/atau kelalaian dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab Pelamar;
3. Pelamar wajib menjaga integritas selama proses berlangsung dan kepada pelamar untuk berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi ini;
4. Kepada para Pelamar dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Panitia Seleksi ataupun berkomunikasi melalui telepon, komunikasi elektronik/surat menyurat maupun tatap muka berkaitan dengan pelaksanaan seleksi terbuka dengan Panitia Seleksi:

5. Panitia Seleksi berhak menggugurkan keikutsertaan pelamar apabila ditemukan kecurangan dalam bentuk apa pun dan/atau di kemudian hari diketahui adanya keterangan yang tidak sesuai;
6. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun;
7. Jadwal dan tahapan kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah, dan apabila terdapat perubahan jadwal pada setiap tahapan seleksi atau informasi lainnya akan diumumkan melalui laman www.kumham-imipas.go.id dan/atau www.asnkarier.bkn.go.id;
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat final, mengikat dan tidak dapat diganggu gugat; dan
9. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online*, harap menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi JPT Madya dan Pratama Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan melalui email sekretariat.pansel@kumham-imipas.go.id.



Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 29 April 2026
Sekretaris Kementerian Koordinator
Selaku Ketua Panitia Seleksi,

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

R. Andika Dwi Prasetya

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN
PEMASYARAKATAN

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Hak Asasi Manusia
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya
Urusan Pemerintah : Urusan bidang hukum, hak asasi manusia, imigrasi, dan pelayaran
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Menyelenggarakan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu dan agenda pembangunan nasional di bidang hak asasi manusia		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya; 5.2 Menjadi “role model”/keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional; 5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1 Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi; 5.2 Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi; 5.3 Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.
3. Komunikasi	5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	5.1 Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional; 5.2 Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional; 5.3 Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.
4. Orientasi pada hasil	5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	5.1 Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional; 5.2 Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional; 5.3 Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.
5 Pelayanan Publik	5	Mampu memastikan kebijakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin	5.1 Mampu menciptakan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, sertatidak

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/p partai politik.	terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik. 5.2 Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional. 5.3 Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
6 Pengembangan diri dan orang lain	5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	5.1 Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi; 5.2 Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi; 5.3 Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.
7. Mengelola Perubahan	5	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional	5.1 Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional; 5.2 Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan; 5.3 Secara berkelanjutan, mencari cara- cara baru untuk memberi

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.
8. Pengambilan Keputusan	5	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional	5.1 Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang. 5.2 Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional. 5.3 Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri; 5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang; 5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latarbelakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
C. Teknis			
10. Analisis Urgensi Penyusunan Kebijakan Publik	5	Mampu mensintesis isu-isu kebijakan yang kompleks untuk membangun argumen masalah kebijakan publik dan mengembangkan terobosan/inovasi secara proaktif dalam membuat rekomendasi agenda kebijakan di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	5.1 Mampu menjadi sumber rujukan nasional atau internasional dalam membangun wacana publik terhadap isu-isu kebijakan; 5.2 Mampu membangun sinergi lintas sektoral dengan instansi nasional dan daerah atau internasional terkait isu-isu kebijakan; 5.3 Mampu menciptakan rekomendasi agenda kebijakan yang inovatif untuk membangun proses kebijakan yang lebih efektif.
11. Analisis Kebijakan Publik	5	Mampu mengembangkan perspektif strategis terkait konsep kebijakan, menganalisis, dan memberikan rekomendasi kebijakan publik yang visioner dan/atau inovatif sesuai dengan bidang pekerjaan dan kepakarannya	5.1 Mampu bertindak sebagai narasumber pada tingkat nasional atau internasional dan memberikan rujukan dalam mengembangkan analisis kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani; 5.2 Mampu memberikan pertimbangan sebab-akibat yang lebih kompleks dalam analisis kebijakan terkait substansi di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani; 5.3 Mampu memberikan dokumentasi hasil analisis kebijakan kepada pemangku kepentingan utama untuk mendapatkan sudut pandang yang komprehensif dan mengembangkan rekomendasi kebijakan yang visioner atau inovatif.

Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
12. Advokasi Kebijakan Publik		5	Mampu mengembangkan desain, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional atau internasional	5.1	Mampu mengembangkan desain, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan publik, monitoring dan evaluasi kebijakan publik;	
				5.2	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan, sinkronisasi, dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional atau internasional.	
				5.3	Mampu menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan.	
13. Perumusan Kebijakan Publik		5	Mampu mengembangkan desain kebijakan dan menjadi sumber rujukan nasional atau internasional untuk implementasi serta pemecahan masalah perumusan kebijakan di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	5.1	Mampu memberikan rekomendasi perbaikan terhadap keberlangsungan dan keselarasan suatu kebijakan dengan mempertimbangkan aspek kekuatan, kelemahan, peluang, dan hambatan;	
				5.2	Mampu mengembangkan konsep dan substansi kebijakan, meyakinkan para pemangku kepentingan untuk menerima konsep dan rumusan kebijakan yang dikembangkan;	
				5.3	Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional atau internasional) pemecahan masalah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani.	
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang		Sarjana/Diploma IV/Sarjana Terapan			

	2 Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/Ilmu Administrasi/Kebijakan Publik/Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Bidang Ilmu lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas			
B. Pelatihan	1 Manajerial	PKN Tk. I/ Diklatpim Tk.I		√	
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2 Teknis	-	-	-	-
	3 Fungsional	-	-	-	-
C. Pengalaman Kerja		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang yang relevan minimal 2 tahun;		√	
		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat fungsional jenjang ahli utama/Profesor di bidang/rumpun yang relevan minimal 2 tahun;		√	
		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun.		√	
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Terselenggaranya sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu dan agenda pembangunan nasional di bidang hak asasi manusia; 2. Terselenggaranya perumusan dan penetapan kebijakan dalam rangka sinkronisasi dan koordinasi kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu dan agenda pembangunan nasional di bidang hak asasi manusia; 3. Terselenggaranya pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hak asasi manusia.			

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN
PEMASYARAKATAN

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Transformasi Digital
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah :
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri Koordinator terkait dengan bidang sumber daya manusia dan transformasi digital		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya; 5.2 Menjadi “role model”/keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional; 5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1 Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi; 5.2 Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi; 5.3 Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.
3. Komunikasi	5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	5.1 Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional; 5.2 Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional; 5.3 Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.
4. Orientasi pada hasil	5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	5.1 Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional; 5.2 Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional; 5.3 Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.
5 Pelayanan Publik	5	Mampu memastikan kebijakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya	5.1 Mampu menciptakan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, sertatidak

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/p partai politik.	terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik. 5.2 Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional. 5.3 Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
6 Pengembangan diri dan orang lain	5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	5.1 Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi; 5.2 Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi; 5.3 Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.
7. Mengelola Perubahan	5	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional	5.1 Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional; 5.2 Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan; 5.3 Secara berkelanjutan, mencari cara- cara baru untuk memberi

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.
8. Pengambilan Keputusan	5	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional	5.1 Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang; 5.2 Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional; 5.3 Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri; 5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang; 5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana/Diploma IV/Sarjana Terapan			
	2 Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/Ilmu Administrasi/Kebijakan Publik/Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Bidang Ilmu lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas			
B. Pelatihan	1 Manajerial				
	2 Teknis				
	3 Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang yang relevan minimal 2 tahun;		√	
		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat fungsional jenjang ahli utama/Profesor di bidang/rumpun yang relevan minimal 2 tahun;		√	
		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun.		√	
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Terlaksananya pemberian rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri Koordinator terkait dengan bidang sumber daya manusia dan transformasi digital			

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN
PEMASYARAKATAN

Nama Jabatan : Sekretaris Deputi Koordinasi Hak Asasi Manusia
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Urusan Pemerintah : Kesekretariatan
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pemberian dukungan manajemen terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Koordinasi Hak Asasi Manusia		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen, sinergi	4.1. Membangunsinergiantar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5 Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		transparan, objektif, dan profesional	diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6 Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Kerumahtanggaan	4	Mampu mengevaluasi perumusan kebijakan dan meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan Layanan kerumahtanggaan	4.1. Melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali, kelebihan dan melakukan pengembangan/perbaikan metode pelayanan kerumahtanggaan yang lebih efektif dan efisien; 4.2. Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen layanan kerumahtanggaan; 4.3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari lingkungan internal dalam rangka layanan kerumahtanggaan dan memberikan

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			bimbingan dan memfasilitasi kepada Unit Eselon I lainnya.
11. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	4.1. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.2. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
12. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran	4	Mampu menghasilkan rekomendasi perbaikan kinerja anggaran	4.1. Mengembangkan petunjuk dan pedoman dalam monitoring dan evaluasi kinerja anggaran; 4.2. Memberikan rekomendasi perbaikan atas hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran; 4.3. Menjadi narasumber teknis di tingkat instansi; 4.4. Menyusun rekomendasi penyusunan RAPBN-P.

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
13. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi; dan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.
14. Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran	4	Mampu memberikan rekomendasi atas evaluasi hasil analisis kinerja pelaksanaan anggaran	4.1. Merekomendasikan teknik/metode yang adaptif terhadap perubahan kondisi makro perekonomian; 4.2. Memberikan solusi yang bersifat strategis untuk mendukung kinerja pelaksanaan anggaran; dan 4.3. Mengembangkan teknik/metode untuk peningkatan kinerja pelaksanaan anggaran.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana/Diploma IV/Sarjana Terapan			
	2 Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Administrasi/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum/Bidang Ilmu lainnya yang relevan			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional II /setara		√	

		Pelatihan Kepemimpinan Administrator/setara		√	
	2 Teknis	-	-	-	-
	3 Fungsional	-	-	-	-
C. Pengalaman Kerja		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang lainnya yang relevan minimal 2 tahun		√	
		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat administrator di bidang yang relevan minimal 2 tahun;		√	
		Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat fungsional jenjang ahli madya/dosen di bidang/rumpun yang relevan minimal 2 tahun		√	
		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait/relevan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I (IV/b)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Terlaksananya koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran; 2. koordinasi pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, dan capaian kinerja; 3. Terlaksananya pemberian dukungan pengelolaan data dan sistem informasi; 4. Terlaksananya pemberian dukungan administrasi yang meliputi kerja sama, hubungan masyarakat, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, sumber daya manusia, kearsipan, dan keuangan; 5. Terlaksananya pemberian dukungan layanan pimpinan, pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, dan barang/jasa, serta penatausahaan barang milik negara; 6. Terlaksananya pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan; 7. Terlaksananya pengelolaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern.
-------------------------------------	---

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN
PEMASYARAKATAN

Nama Jabatan : Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Urusan Pemerintah : Urusan bidang hukum, hak asasi manusia, imigrasi, dan pemasyarakatan
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Menyelenggarakan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu dan agenda pembangunan nasional di bidang strategi pelayanan keimigrasian		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen, sinergi	4.1. Membangunsinergiantar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5 Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6 Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Analisis Urgensi Penyusunan Kebijakan Publik	4	Mampu mengevaluasi isu-isu kebijakan untuk menentukan prioritas agenda yang harus diselesaikan dan memulai aksi yang bersifat strategis (katalisator/visioner) dalam pelaksanaan rekomendasi agenda kebijakan	4.1. Mampu mengevaluasi atau menilai metode/sistem prosedur untuk membangun norma, standar, prosedur, dan kriteria kebijakan yang efektif; 4.2. Mampu berkolaborasi/melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan yang terkait dalam penciptaan rekomendasi agenda kebijakan yang inovatif; 4.1. Mampu mempersuasi atau meyakinkan pemangku kepentingan

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
		publik di bidang kepakarannya dan menentukan pilihan untuk mengatasi hal-hal tidak lazim atau bertentangan secara cepat di antara norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku	terkait untuk menerima rekomendasi yang dibuat.
11. Analisis Kebijakan Publik	4	Mampu melakukan evaluasi dan harmonisasi terhadap proses dan substansi kebijakan publik serta memberikan rekomendasi kebijakan publik yang sesuai dengan bidang pekerjaan dan kepakarannya	4.1. Mampu mengevaluasi desain analisis kebijakan dan mengombinasikan pendekatan interdisipliner dan/atau multidisipliner dalam pelaksanaan analisis kebijakan publik.; 4.2. Mampu menyertakan dan memperjelas sudut pandang yang berbeda untuk memperkaya hasil analisis kebijakan publik; 4.1. Mampu mendokumentasikan hasil analisis kebijakan dari isu dan rekomendasi kebijakan yang kompleks menjadi hasil analisis yang mudah dimengerti.
12. Advokasi Kebijakan Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, prosedur, dan instrumen dalam advokasi kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode, dan strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi pemangku kepentingan; 4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi, dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani;

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
			4.1. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan, memberikan bimbingan, dan fasilitasi kepada pemangku kepentingan.		
13. Perumusan Kebijakan Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, prosedur, dan instrumen dalam perumusan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	4.1. Mampu mengevaluasi norma, prosedur atau instrumen, menilai kelebihan dan kekurangan, mengembangkan atau memperbaiki perumusan kebijakan publik di bidang kepakarannya; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan perumusan kebijakan publik di bidang kepakarannya; 4.1. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari para pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan perumusan kebijakan publik, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada para pemangku kepentingan terkait perumusan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana/Diploma IV/Sarjana Terapan			
	2 Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Administrasi/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum/Bidang Ilmu lainnya yang relevan			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional II /setara		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator/setara		√	
	2 Teknis	-	-	-	-
	3 Fungsional	-	-	-	-

C. Pengalaman Kerja	Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang lainnya yang relevan minimal 2 tahun		√	
	Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat administrator di bidang yang relevan minimal 2 tahun;		√	
	Pernah/sedang menjabat sebagai pejabat fungsional jenjang ahli madya/dosen di bidang/rumpun yang relevan minimal 2 tahun		√	
	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait/relevan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun		√	
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Terlaksananya sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu dan agenda pembangunan nasional di bidang strategi pelayanan keimigrasian; 2. Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi pelayanan keimigrasian.			