

**PENGUMUMAN
NOMOR B/001/PANSELKPK/02/2022****TENTANG
SELEKSI TERBUKA
CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
TAHUN 2022**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi Tahun 2022 dengan memperhatikan dasar hukum sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, bersama ini kami mengundang dan memberi kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri mengikuti seleksi terbuka untuk jabatan sebagai berikut:

NO.	NAMA JABATAN	JENJANG JPT	UNIT KERJA
1	Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi	JPT Madya	Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi
2	Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat		Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat
3	Direktur Penyidikan	JPT Pratama	Direktorat Penyidikan Pada Deputi Bidang Penindakan dan Eksekusi
4	Direktur Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV		Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV pada Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi
5	Kepala Sekretariat Dewan Pengawas		Sekretariat Dewan Pengawas pada Dewan Pengawas KPK
6	Direktur Gratifikasi dan Pelayanan Publik		Direktorat Gratifikasi dan Pelayanan Publik pada Deputi Bidang Pencegahan dan Monitoring
7	Direktur Pembinaan Jaringan Kerja Antar Komisi dan Instansi		Direktorat Pembinaan Jaringan Kerja Antar Komisi dan Instansi pada Deputi Bidang Informasi dan Data
8	Direktur Sosialisasi dan Kampanye Antikorupsi		Direktorat Sosialisasi dan Kampanye Antikorupsi pada Deputi Bidang Pendidikan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat
9	Kepala Pusat Perencanaan Strategis Pemberantasan Korupsi		Pusat Perencanaan Strategis Pemberantasan Korupsi pada Sekretariat Jenderal
10	Kepala Biro Sumber Daya Manusia		Biro Sumber Daya Manusia pada Sekretariat Jenderal

11	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Biro Hubungan Masyarakat pada Sekretariat Jenderal
----	---------------------------------	--

Pelamar hanya dapat memilih 1 (satu) jabatan.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
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;
6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi;
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Komisi Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kepegawaian Komisi Pemberantasan Korupsi; dan
9. Peraturan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator Komisi Pemberantasan Korupsi.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Tugas dan fungsi dari 11 (sebelas) jabatan tersebut adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
1	Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi	<p>Tugas: menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang koordinasi dan supervisi dalam kegiatan penanganan perkara tindak pidana korupsi dan perbaikan tata kelola instansi yang bertugas melaksanakan pelayanan publik, pemerintah daerah termasuk Badan Usaha Milik Daerah, dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. koordinasi dengan instansi yang berwenang melaksanakan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan instansi yang bertugas melaksanakan pelayanan publik; b. supervisi terhadap instansi yang berwenang melaksanakan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; <p>Fungsi: a. perumusan kebijakan teknis pada bidang koordinasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan negara</p>

		<p>meliputi pengkajian terhadap sistem pengelolaan administrasi di pemerintahan daerah;</p> <p>b. perumusan kebijakan teknis pada bidang koordinasi dan supervisi terhadap penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi oleh penegak hukum lainnya;</p> <p>c. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan tugas di Deputy Bidang Koordinasi dan Supervisi;</p> <p>d. mengoordinasikan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi oleh penegak hukum lainnya;</p> <p>e. meminta informasi, perkembangan penanganan dan menetapkan sistem pelaporan dalam kegiatan pemberantasan tindak pidana korupsi oleh penegak hukum lainnya;</p> <p>f. melakukan ekspose atau gelar perkara bersama terkait dengan perkembangan penanganan tindak pidana korupsi di tempat instansi yang menangani perkara tersebut atau tempat lain yang disepakati;</p> <p>g. melaksanakan kegiatan pengawasan, penelitian dan/atau penelaahan terhadap penanganan perkara oleh aparat penegak hukum lainnya;</p> <p>h. merekomendasikan kepada Pimpinan untuk melaksanakan pengambilalihan penanganan perkara pada tahapan penyidikan atau penuntutan dari aparat penegak hukum lainnya;</p> <p>i. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan hubungan kerja antar unit pada Deputy Koordinasi dan Supervisi; dan</p> <p>j. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Pimpinan.</p>
2	Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat	<p>Tugas:</p> <p>menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan dan peran serta masyarakat dalam pencegahan tindak pidana korupsi, meliputi:</p> <p>a. menyelenggarakan program pendidikan anti korupsi pada setiap jejaring pendidikan;</p> <p>b. merencanakan dan melaksanakan program sosialisasi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</p> <p>c. melakukan kampanye anti korupsi kepada masyarakat.</p> <p>Fungsi:</p> <p>a. perumusan kebijakan teknis pada bidang pendidikan dan peran serta masyarakat yang meliputi jejaring pendidikan, sosialisasi dan kampanye antikorupsi, pembinaan peran serta masyarakat, dan pendidikan dan pelatihan antikorupsi;</p> <p>b. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan tugas di Deputy Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat;</p> <p>c. penyelenggaraan program pendidikan antikorupsi pada setiap jejaring pendidikan;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> d. merencanakan dan melaksanakan program sosialisasi dan kampanye antikorupsi; e. merencanakan dan menyiapkan program sertifikasi antikorupsi; f. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan pembinaan sumber daya manusia pada Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat; g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan hubungan kerja antar direktorat pada Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat; dan h. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Pimpinan.
3	Direktur Penyidikan	<p>Tugas: menyiapkan kebijakan dan melaksanakan penyidikan perkara tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang dan bekerja sama dalam kegiatan penyidikan yang dilakukan oleh aparat penegak hukum lain.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan rumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, proses bisnis/prosedur operasi baku dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Direktorat Penyidikan; b. pembuatan rencana penyidikan berdasarkan Laporan Kejadian Tindak Pidana Korupsi dari Direktorat Penyelidikan, laporan pengembangan penyidikan, laporan pengembangan hasil penuntutan dan pengambilalihan perkara tindak pidana korupsi dari aparat penegak hukum lain; c. pelaksanaan kegiatan penyidikan perkara tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; d. pelaksanaan tindakan hukum lainnya yang diperlukan dalam penanganan perkara tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan e. pemberian dukungan kegiatan penyelidikan, penuntutan, koordinasi dan supervisi, eksekusi, persidangan pra peradilan, pencegahan dan kegiatan lainnya; f. pengelolaan data dan informasi penyidikan dugaan tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang, baik yang telah atau yang belum dapat dilanjutkan ke tingkat penyidikan; g. pengendalian keikutsertaan penyelidik, penuntut umum, pengelola barang bukti, pelacakan aset dan pendukung lainnya dalam kegiatan penyidikan; h. pelaksanaan kerja sama dengan pihak-pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka

		<p>penyidikan perkara tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. penyerahan hasil penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. pelaksanaan analisis hasil penyidikan untuk pengembangan penyidikan selanjutnya, baik yang ditangani oleh Komisi Pemberantasan Korupsi atau dilimpahkan kepada aparat penegak hukum lain; k. penyampaian informasi tentang perkembangan penyidikan kepada Juru Bicara; l. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Deputi Bidang Penindakan dan Eksekusi; dan m. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
4	<p>Direktur Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV (Provinsi: Kalimantan Utara, Kalimantan Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo)</p>	<p>Tugas: melaksanakan koordinasi dan supervisi sesuai ruang lingkup wilayah yang ditentukan.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan tugas di Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV; b. mengoordinasikan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi oleh penegak hukum lainnya di Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV; c. meminta informasi, perkembangan penanganan dan menetapkan sistem pelaporan dalam kegiatan pemberantasan tindak pidana korupsi oleh penegak hukum lainnya di Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV; d. melakukan ekspose atau gelar perkara bersama terkait dengan perkembangan penanganan tindak pidana korupsi di tempat instansi yang menangani perkara tersebut atau tempat lain yang disepakati; e. melaksanakan kegiatan pengawasan, penelitian dan/atau penelaahan terhadap penanganan perkara oleh aparat penegak hukum lainnya di Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV; dan f. merekomendasikan kepada Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi untuk melaksanakan pengambilalihan penanganan perkara pada tahapan penyidikan atau penuntutan dari aparat penegak hukum lainnya di Direktorat Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV.
5	<p>Kepala Sekretariat Dewan Pengawas</p>	<p>Tugas: memberikan dukungan administratif dan teknis operasional kepada Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi dalam mengawasi pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemberantasan Korupsi.</p>

		<p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan dan fasilitasi Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi dalam pengawasan pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemberantasan Korupsi; b. penerimaan dan fasilitasi administrasi pemberitahuan penyadapan, penggeledahan, dan/ atau penyitaan; c. fasilitasi penyiapan penyusunan rancangan kode etik Pimpinan dan Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi; d. fasilitasi pengelolaan laporan pengaduan masyarakat mengenai dugaan pelanggaran kode etik oleh Pimpinan dan Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi; e. fasilitasi penyelenggaraan sidang Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi; f. fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja Pimpinan dan Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi; g. penyiapan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi; dan h. pelaksanaan urusan administrasi umum Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi.
6	Direktur Gratifikasi dan Pelayanan Publik	<p>Tugas:</p> <p>menyiapkan rumusan kebijakan dan melaksanakan pencegahan korupsi melalui penerimaan pelaporan dan penanganan gratifikasi yang diterima serta pemantauan layanan publik pemerintahan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan kebijakan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, proses bisnis/prosedur operasi baku dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Direktorat Gratifikasi dan Pelayanan Publik; b. pemantauan dan pengkajian terhadap pelayanan publik oleh pemerintah di semua lembaga negara dan lembaga pemerintahan; c. pengkajian terhadap sistem pengelolaan administrasi di semua lembaga negara dan lembaga pemerintahan, pemberian saran kepada lembaga negara dan lembaga pemerintahan, dan penyiapan pelaporan kepada Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, dan Badan Pemeriksa Keuangan; d. penanganan pelaporan, pemeriksaan dugaan penerimaan gratifikasi dan pengumuman gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik negara paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dalam Berita Negara; e. pendeteksian dan pemetaan kerawanan praktik gratifikasi dan/atau suap dalam penyelenggaraan negara dan layanan publik; f. pemberian bimbingan pembangunan sistem pengendalian gratifikasi dan layanan publik pada kementerian, lembaga, organisasi, Badan Usaha

		<p>Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan/lembaga publik, dan swasta;</p> <p>g. penyediaan informasi dan edukasi gratifikasi pada kementerian, lembaga, organisasi, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan/lembaga publik, swasta dan masyarakat;</p> <p>h. pengelolaan informasi dan database gratifikasi;</p> <p>i. pemantauan, evaluasi, rekomendasi dan diseminasi atas kepatuhan pengendalian gratifikasi dan perbaikan layanan publik;</p> <p>j. pencegahan tindak pidana gratifikasi dalam rangka perbaikan lingkungan pengendalian;</p> <p>k. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Deputi Bidang Pencegahan dan Monitoring; dan</p> <p>l. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan.</p>
7	Direktur Pembinaan Jaringan Kerja Antar Komisi dan Instansi	<p>Tugas: menyiapkan rumusan kebijakan penyelenggaraan, sosialisasi dan kampanye antikorupsi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum.</p> <p>Fungsi:</p> <p>a. penyusunan rumusan kebijakan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, prosedur operasi baku dan/atau proses bisnis, dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Direktorat Sosialisasi dan Kampanye Antikorupsi;</p> <p>b. penyusunan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi desain program sosialisasi dan kampanye antikorupsi serta pembinaan dan meningkatkan peran serta masyarakat;</p> <p>c. penyusunan program sosialisasi dan kampanye antikorupsi dan dukungan implementasi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum;</p> <p>d. pengembangan inisiatif dan penguatan peran serta masyarakat sipil, lembaga swadaya masyarakat, komunitas dan sektor korporasi/swasta;</p> <p>e. pelaksanaan kolaborasi program sosialisasi dan kampanye antikorupsi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum;</p> <p>f. penyusunan standarisasi materi dan konten program sosialisasi dan kampanye antikorupsi untuk internal Komisi Pemberantasan Korupsi;</p>

		<p>g. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat; dan</p> <p>h. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.</p>
8	Direktur Sosialisasi dan Kampanye Antikorupsi	<p>Tugas: menyiapkan rumusan kebijakan penyelenggaraan, sosialisasi dan kampanye antikorupsi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum.</p> <p>Fungsi:</p> <p>a. penyusunan rumusan kebijakan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, prosedur operasi baku dan/atau proses bisnis, dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Direktorat Sosialisasi dan Kampanye Antikorupsi;</p> <p>b. penyusunan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi desain program sosialisasi dan kampanye antikorupsi serta pembinaan dan meningkatkan peran serta masyarakat;</p> <p>c. penyusunan program sosialisasi dan kampanye antikorupsi dan dukungan implementasi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum;</p> <p>d. pengembangan inisiatif dan penguatan peran serta masyarakat sipil, lembaga swadaya masyarakat, komunitas dan sektor korporasi/swasta;</p> <p>e. pelaksanaan kolaborasi program sosialisasi dan kampanye antikorupsi di lingkungan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah, aparat penegak hukum, sektor swasta, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat umum;</p> <p>f. penyusunan standarisasi materi dan konten program sosialisasi dan kampanye antikorupsi untuk internal Komisi Pemberantasan Korupsi;</p> <p>g. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Deputi Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat; dan</p> <p>h. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.</p>
9	Kepala Pusat Perencanaan Strategis Pemberantasan Korupsi	<p>Tugas: menyiapkan kebijakan dan melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan, koordinasi penyusunan rencana dan strategi, manajemen kinerja dan manajemen risiko.</p>

			<p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan rumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, proses bisnis/prosedur operasi baku dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Pusat Perencanaan Strategis Pemberantasan Korupsi; b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi penyusunan perencanaan strategis jangka panjang dan jangka menengah pemberantasan korupsi; c. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan transformasi organisasi dan tata laksana, dan manajemen kinerja Komisi Pemberantasan Korupsi; d. penyiapan analisis dan pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi penataan proses bisnis dan kelembagaan, serta prosedur operasi baku Komisi Pemberantasan Korupsi; e. pelaksanaan tolok ukur praktik terbaik pada institusi di luar Komisi Pemberantasan Korupsi dalam lingkup perencanaan strategis, penataan kelembagaan, manajemen risiko, dan manajemen kinerja Komisi Pemberantasan Korupsi; f. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Pimpinan; dan g. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas bagian secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
10	Kepala Sumber Manusia	Biro Daya	<p>Tugas:</p> <p>menyiapkan kebijakan, dan melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia yang bekerja pada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui penerapan manajemen sumber daya manusia di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, termasuk perencanaan pendidikan dan pelatihan pegawai serta pelayanan kepegawaian.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan rumusan kebijakan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, proses bisnis/prosedur operasi baku dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Biro Sumber Daya Manusia; b. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan tugas di Biro Sumber Daya Manusia; c. pelaksanaan analisis beban kerja, analisis kebutuhan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi pegawai, pola karir pegawai dan pembinaan kepegawaian lainnya; d. pelaksanaan analisis jabatan dan evaluasi jabatan;

			<ul style="list-style-type: none"> e. penyusunan kamus dan standar kompetensi jabatan, pelaksanaan asesmen kompetensi, serta penyusunan dan implementasi manajemen kinerja individu; f. pelaksanaan analisis kebutuhan dan evaluasi pengembangan Pegawai termasuk dalam hal pendidikan dan pelatihan serta evaluasi program pengembangan kompetensi Pegawai; g. pelaksanaan administrasi pengangkatan, penempatan dan pemberhentian Pegawai; h. pengelolaan dan pengembangan pejabat fungsional; i. penyusunan kebijakan dan penyelesaian penyiapan keputusan yang berkaitan dengan mutasi pejabat fungsional; j. pengelolaan kompensasi dan kesejahteraan pegawai, asuransi kesehatan, tunjangan hari tua, dan pelayanan pegawai lainnya; k. pelaksanaan pengelolaan poliklinik Komisi Pemberantasan Korupsi; l. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Sekretaris Jenderal; dan m. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
11	Kepala Hubungan Masyarakat	Biro	<p>Tugas: meningkatkan reputasi organisasi, mengelola pelayanan informasi publik, pemberitaan dan publikasi serta dokumentasi kegiatan Komisi.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan rumusan kebijakan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, pengadministrasian, pengamanan kegiatan, pengembangan sistem, proses bisnis/prosedur operasi baku dan metode kerja dalam pelaksanaan tugas Biro Hubungan Masyarakat; b. pelaksanaan kajian, telaahan dan/atau riset dalam rangka dukungan pelaksanaan tugas di Biro Hubungan Masyarakat; c. perencanaan strategi komunikasi; d. pengelolaan pelayanan informasi publik dan koordinasi pelayanan publik; e. penyelenggaraan pemberitaan Komisi Pemberantasan Korupsi; f. penyelenggaraan publikasi Komisi Pemberantasan Korupsi; g. penyelenggaraan komunikasi dan relasi organisasi; h. penyelenggaraan manajemen reputasi organisasi melalui komunikasi massa kepada publik dan pemangku kepentingan antikorupsi; i. pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya atas perintah Sekretaris Jenderal; dan j. evaluasi dan penyusunan serta penyampaian laporan pelaksanaan tugas Biro Hubungan Masyarakat

		secara periodik dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
--	--	---

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
3. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
6. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
7. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi untuk itu;
8. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermeterai Rp10.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Calon Pimpinan Tinggi Madya atau Pratama di lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi Tahun 2022;
10. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas dan bersedia bekerja di Komisi Pemberantasan Korupsi paling sedikit dalam kurun waktu 2 (dua) tahun;
11. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik; dan
12. Tidak terlibat baik langsung maupun tidak langsung organisasi yang dilarang pemerintah dan/atau berdasarkan putusan pengadilan.

D. PERSYARATAN KHUSUS

- a. Bagi pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Madya:
 - 1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
 - 2) Memiliki pengalaman jabatan yang relevan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;
 - 3) Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau jabatan fungsional jenjang ahli utama atau jabatan yang setara minimal 2 (dua) tahun;
 - 4) Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun per tanggal 1 Oktober 2022;
 - 5) Diutamakan telah mengikuti dan lulus Diklat Lemhanas, Sespimti, Sesko Tentara Nasional Indonesia, Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I, serendah-rendahnya Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II atau pendidikan dan pelatihan yang setara;
 - 6) Untuk PNS sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Utama Muda (IV/c), dan untuk anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia minimal Brigadir Jenderal Polisi; dan
 - 7) Untuk jabatan Deputy Bidang Koordinasi dan Supervisi dapat bersumber dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Bagi pelamar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama:
 - 1) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
 - 2) Memiliki pengalaman jabatan yang relevan 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 Jabatan Fungsional jenjang ahli madya atau spesialis utama dasar paling singkat 2 (dua) tahun;
- 4) Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun per tanggal 1 Oktober 2022;
- 5) Diutamakan telah mengikuti dan lulus Diklat Lemhanas, Sespimti, Sesko Tentara Nasional Indonesia, Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, serendah-rendahnya Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, atau pendidikan dan pelatihan yang setara;
- 6) Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Utama Muda (IV/b), dan untuk anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia minimal Komisariss Besar Polisi;
- 7) Untuk jabatan Direktur Penyidikan bersumber dari Kejaksaan Republik Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
- 8) Untuk jabatan Direktur Koordinasi dan Supervisi Wilayah IV dapat bersumber dari Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- 9) Untuk Jabatan Kepala Sekretariat Dewan Pengawas, memiliki kualifikasi pendidikan Ilmu Hukum.

E. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran melalui laman <https://jpt.kpk.go.id> selama 15 hari kalender mulai tanggal 14 Februari 2022 dan ditutup pada tanggal 28 Februari 2022 paling lambat pukul 23.59 WIB
2. Dokumen berkas lamaran adalah sebagai berikut:
 - a. Surat lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dan bermeterai Rp. 10.000,- sesuai format pada Lampiran I;
 - b. KTP;
 - c. Kartu NPWP;
 - d. Pas foto ukuran 4x6 cm, baju putih dengan latar belakang warna merah;
 - e. Ijazah pendidikan umum terakhir;
 - f. SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - g. SK Pangkat terakhir;
 - h. Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir (tahun 2019 dan 2020) minimal Baik;
 - i. STTP Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan atau yang setara yang dipersyaratkan;
 - j. Tanda terima LHKPN tahun 2020 atau tahun 2021 bagi pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
 - k. Tanda terima LHKPN atau LHKASN tahun 2020 atau tahun 2021 bagi pelamar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - l. Tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2020 atau tahun 2021;
 - m. Daftar Riwayat Hidup sesuai format pada Lampiran II;
 - n. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi sesuai format pada Lampiran III;
 - o. Surat pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara dan tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau sebagai pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai format pada Lampiran IV;
 - p. Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun sesuai format pada Lampiran V;
 - q. Surat pernyataan tidak terlibat baik langsung maupun tidak langsung organisasi yang dilarang pemerintah dan/atau berdasarkan putusan pengadilan sesuai format pada Lampiran VI, dan
 - r. Menandatangani Pakta Integritas sesuai format pada Lampiran VII.
3. Seluruh berkas lamaran dan dokumen diunggah (*upload*) dalam bentuk *softcopy* (*scan*) dengan format PDF (kecuali untuk foto dalam format jpg/jpeg).

4. Pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi disampaikan melalui laman <https://kpk.go.id>. Untuk itu, peserta seleksi diharapkan aktif mengakses laman tersebut.
5. Bagi peserta yang dinyatakan lulus seleksi penulisan makalah dan asesmen dan akan mengikuti tahapan selanjutnya agar mengunggah (*upload*) dokumen tambahan dalam bentuk *softcopy* melalui laman <https://jpt.kpk.go.id> paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman dinyatakan lulus. Adapun dokumen tambahan yang harus diunggah adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah, yang terdiri dari:
 - 1) Surat Keterangan Sehat Jasmani;
 - 2) Surat Keterangan Sehat Rohani; dan
 - 3) Surat Keterangan Bebas Narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku.
 - c. Surat Keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bermeterai Rp10.000,- yang dikeluarkan oleh instansi yang bersangkutan sesuai format pada Lampiran VIII.
6. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara online, harap menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia, nomor telepon (021) 25578300 dan 0813-8564-1624 (WA).

F. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pengumuman	14 Februari s.d. 28 Februari 2022	15 hari kalender
2.	Pendaftaran online dengan upload berkas	14 Februari s.d. 28 Februari 2022	15 hari kalender
3.	Seleksi administrasi	15 Februari s.d. 1 Maret 2022	15 hari kalender
4.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	4 Maret 2022	01 hari kerja
5.	Penulisan <i>Policy Brief</i> /makalah dan bahan presentasi	10 Maret s.d. 11 Maret 2022	02 hari kerja
6.	Pengumuman hasil penilaian penulisan <i>Policy Brief</i> /makalah	18 Maret 2022	01 hari kerja
7.	Asesmen kompetensi manajerial dan sosial kultural	21 Maret s.d. 25 Maret 2022	05 hari kerja
8.	Tes kesehatan	28 Maret 2022	01 hari kerja
9.	Pengumuman hasil asesmen dan tes kesehatan	11 April 2022	01 hari kerja
10.	Pemaparan makalah dan wawancara	12 April 2022 s.d. 22 April 2022	08 hari kerja
11.	Pengumuman akhir hasil seleksi, untuk hasil akhir JPT Madya akan disampaikan kepada Presiden RI	29 April 2022	01 hari kerja

Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui *website* KPK.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.
2. Panitia tidak menyediakan akomodasi dan transportasi dalam proses seleksi.
3. Berkas lamaran yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
4. Panitia seleksi tidak melakukan komunikasi melalui telepon dan kepada pelamar agar berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi terbuka ini.
5. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahapan adalah 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.JPT@kpk.go.id.

Jakarta, 14 Februari 2022
Koordinator Ketua Tim Pansel,



Supranawa Yusuf

Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui *website* KPK.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.
2. Panitia tidak menyediakan akomodasi dan transportasi dalam proses seleksi.
3. Berkas lamaran yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
4. Panitia seleksi tidak melakukan komunikasi melalui telepon dan kepada pelamar agar berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi terbuka ini.
5. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahapan adalah 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.JPT@kpk.go.id.

Jakarta, 14 Februari 2022
Koordinator Ketua Tim Pansel,



Supranawa Yusuf