



## **PENGUMUMAN LOWONGAN TENAGA PENDUKUNG SUBSTANSI DIREKTORAT APARATUR NEGARA**

Untuk mendukung dan membantu pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan di Direktorat Aparatur Negara TA 2021, dibutuhkan **SEGERA** 3 (tiga) orang Tenaga Pendukung Substansi, dengan rincian sebagai berikut:

### **RUANG LINGKUP PEKERJAAN TENAGA PENDUKUNG SUBSTANSI BIDANG APARATUR NEGARA (2 ORANG)**

1. Membantu penyiapan materi, pengumpulan dan pengelolaan data, koordinasi, dan dokumentasi penyusunan dokumen perencanaan di bidang Aparatur Negara;
2. Membantu penyusunan kajian tematik yang dilaksanakan di lingkungan Direktorat Aparatur Negara;
3. Membangun kerja sama yang baik dengan para pemangku kepentingan dalam berbagai kegiatan di lingkungan Direktorat Aparatur Negara;
4. Membantu pelaksanaan tugas lainnya yang terkait dengan lingkup kerja Direktorat Aparatur Negara sesuai dengan penugasan dari Direktur Aparatur Negara.

### **KUALIFIKASI TENAGA PENDUKUNG SUBSTANSI BIDANG APARATUR NEGARA (2 ORANG)**

1. Pendidikan S1, latar belakang pendidikan/jurusan Ilmu Administrasi Negara/Publik, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Hukum, atau Ilmu Ekonomi;
2. IPK minimal 3.50 (dari skala 4), diutamakan dari Perguruan Tinggi/Jurusan berakreditasi A;
3. Memiliki pengalaman menulis dokumen kebijakan pemerintah, *roadmap* dan *masterplan*;
4. Memiliki kemampuan menyusun infografis dan *creative presentation*;
5. Memiliki pengetahuan di bidang tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi;
6. Memiliki kemampuan berpikir kritis dan analitis, mampu bekerja dengan disiplin dan sungguh-sungguh, serta berkomitmen untuk bekerja sama di dalam Tim;
7. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama kontrak berlangsung.

### **RUANG LINGKUP PEKERJAAN TENAGA PENDUKUNG SUBSTANSI SEKRETARIAT OPEN GOVERNMENT INDONESIA (1 ORANG)**

1. Membantu penyiapan materi untuk keikutsertaan Pemerintah RI pada forum-forum regional dan internasional terkait Open Government Partnership;
2. Membangun kemitraan yang baik antar pemangku kepentingan terkait pelaksanaan rencana aksi nasional open government;
3. Membantu pelaksanaan komunikasi, sosialisasi dan kampanye tentang inisiatif open government baik di media tradisional ataupun media sosial;
4. Membangun komunikasi dengan Open Government Partnership Sekretariat (*Support Unit*);
5. Membantu pemantauan pelaksanaan Open Government Partnership Local (OGP Local) di tingkat daerah;
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan kegiatan Open Government Partnership dan Open Government Indonesia.

### **KUALIFIKASI TENAGA PENDUKUNG SEKRETARIAT OPEN GOVERNMENT INDONESIA (1 ORANG)**

1. Pendidikan minimal S1, latar belakang pendidikan/jurusan Ilmu Administrasi Negara/Publik, Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik, Ilmu Hukum, atau Hubungan Internasional;



2. IPK minimal 3.50 (dari skala 4), diutamakan dari Perguruan Tinggi/Jurusan berakreditasi A di dalam negeri atau di luar negeri;
3. Memiliki pengalaman penelitian dan menulis hasil penelitian;
4. Memiliki kemampuan menyusun infografis dan *creative presentation*;
5. Memiliki pengetahuan di bidang tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi;
6. Memiliki kemampuan berpikir kritis dan analitis, mampu bekerja dengan disiplin dan sungguh-sungguh, serta berkomitmen untuk bekerja sama di dalam Tim;
7. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris secara aktif;
8. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama kontrak berlangsung.

## PERSYARATAN

1. Lampiran 1: syarat administratif berupa Surat Lamaran dan CV, disertai foto diri dan identitas diri berupa KTP (*dijadikan dalam 1 file berformat PDF, maks. 5MB*);
2. Lampiran 2: *scan* Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan sertifikat penunjang lainnya (sertifikat keahlian, piagam penghargaan dan lain-lain) (*dijadikan dalam 1 file berformat PDF, maks. 5MB*);
3. Lampiran 3: satu berkas penelitian/jurnal/kertas kebijakan/artikel yang pernah diterbitkan.

Seluruh berkas persyaratan ditujukan dan dikirimkan pada alamat *e-mail*:

**Direktur Aparatur Negara – Kementerian PPN/Bappenas**

**E-mail: [aparatur@bappenas.go.id](mailto:aparatur@bappenas.go.id)**

**dengan subyek e-mail: Tenaga Pendukung Substansi 2021-Nama Lengkap**

Seluruh berkas persyaratan dikirimkan paling lambat **Jumat, 9 Juli 2021**  
Pengumuman hasil seleksi akan disampaikan **hanya kepada peserta yang lolos** melalui *e-mail*.