

**PENGUMUMAN
SELEKSI PENGADAAN JASA LAINNYA PERORANGAN
DI LINGKUNGAN BIRO PERENCANAAN
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL**

Dalam rangka memenuhi formasi Pengadaan Jasa Perorangan Lainnya (PJLP) di Lingkungan Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Komunikasi dan Digital memberi kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mendaftar pada posisi dimaksud berdasarkan ketentuan berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1.	Tenaga Pendukung Bidang Monitoring dan Evaluasi	3

Dengan ketentuan dan persyaratan berikut:

PERSYARATAN UMUM

1. Warga negara Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
2. Berusia maksimal 30 tahun;
3. Membuat surat lamaran kerja yang ditujukan kepada Plt. Kepala Biro Perencanaan, Kementerian Komunikasi dan Digital;
4. Membuat Daftar Riwayat Hidup/*Curriculum Vitae*;
5. Mampu bekerja secara tim dan individu;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan;
7. Diutamakan memiliki IPK paling rendah 3,25 dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN)/Asing atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dengan Akreditasi A;
8. Tidak menuntut untuk diangkat menjadi CASN/ASN di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;
9. Siap bekerja segera di kantor Komdigi Pusat yang berlokasi di DKI Jakarta;
10. Bersedia mengikuti seluruh tahapan seleksi.

PERSYARATAN KHUSUS

1. *Fresh Graduate*/memiliki pengalaman kerja;
2. Pendidikan Minimal S-1/D-IV Manajemen/Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi/Teknik Informatika/Manajemen Informatika/Ilmu Komputer/Sistem Informasi/Teknik Sipil/Teknik Industri/Teknik Material;
3. Lebih diutamakan untuk yang memiliki kemampuan Bahasa Inggris dengan minimal Skor TOEFL 500;
4. Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan aplikasi pengolahan dokumen (Microsoft Office, Google Workspace, canva dan *tools* perkantoran lainnya);

DESKRIPSI TUGAS:

1. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan Kementerian Komunikasi dan Digital;
2. Menyusun Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program/kegiatan secara berkala (bulanan);
3. Menyusun Laporan Kinerja Kementerian dan Unit Kerja;
4. Menyusun Laporan Tahunan Kementerian;
5. Menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tahun berjalan;
6. Melakukan koordinasi dengan seluruh satuan kerja dan stakeholder terkait tugas monitoring dan evaluasi kinerja;
7. Melakukan pengembangan sistem pemantauan, evaluasi, dan pengendalian program/kegiatan;
8. Membantu dan melaksanakan tugas kedinasan maupun penugasan lain yang diberikan oleh atasan langsung dan/atau pimpinan.

PERSYARATAN ADMINISTRASI

Dokumen kelengkapan administrasi wajib diunggah dalam bentuk hasil pindai (scan) berwarna melalui laman <https://seleksi.komdigi.go.id>, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Daftar Riwayat Hidup/*Curriculum Vitae*;
3. Scan Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir;
4. Pas foto;
5. Surat keterangan pengalaman bekerja (jika ada);
6. Dokumen lain untuk mendukung jabatan yang dilamar, seperti sertifikat TOEFL, sertifikat pelatihan relevan, dan portofolio tulisan yang pernah dihasilkan (riset, telaahan, dan kajian).

TATA CARA PENDAFTARAN

Pelamar dapat melakukan registrasi akun melalui website <https://seleksi.komdigi.go.id> dengan cara:

1. Untuk melakukan pendaftaran, silahkan klik menu Daftar Sekarang atau ke tautan berikut: <https://seleksi.komdigi.go.id/auth/register>;
2. Silahkan isi data Pelamar dengan lengkap dan tepat. Pastikan Pelamar mengingat password yang telah diisi;
3. Cek email Pelamar, akan ada email berisi petunjuk untuk aktivasi email pendaftaran;
4. Klik atau salin link aktivasi yang Pelamar terima dalam email, lalu buka pada browser internet, kemudian masukan email beserta password yang sudah didaftarkan;
5. Setelah selesai mengisi kata sandi, Pelamar diharapkan mengisi identitas daftar riwayat hidup dengan akurat dan mengganti foto profil dengan menggunakan foto formal;
6. Setelah mengisi daftar riwayat hidup dengan lengkap, pilih **Seleksi PJLP Biro Perencanaan Tenaga Pendukung Bidang Monitoring dan Evaluasi** pada seleksi yang tersedia;
7. Kemudian klik Daftar Sekarang;
8. Isi formulir dan upload dokumen persyaratan yang telah ditentukan.

TAHAPAN DAN JADWAL PELAKSANAAN

No	Tahapan	Tanggal
1.	Pengumuman dan Pendaftaran	22 - 25 Juni 2026
2.	Seleksi Administrasi	26 - 29 Juni 2026
3.	Pengumuman Seleksi Administrasi	30 Juni 2026
4.	Seleksi Kompetensi Teknis dan Wawancara	01 - 02 Juli 2026
5.	Pengumuman Akhir	07 Juli 2026

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Proses dan seleksi ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun.
2. Seluruh peserta wajib:
 - a. mengikuti perkembangan seleksi ini melalui laman <https://seleksi.komdigi.go.id>;
 - b. memastikan dokumen yang diunggah dapat dibuka/file tidak rusak.
3. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi, dan biaya lain yang dikeluarkan untuk mengikuti seleksi ini ditanggung oleh peserta.
4. Peserta yang terbukti memberikan keterangan/data dengan tidak benar, maka keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta digugurkan secara sepihak oleh panitia.
5. Peserta wajib memantau laman resmi <https://seleksi.komdigi.go.id> secara berkala untuk memperoleh informasi terbaru mengenai jadwal, lokasi, metode, dan/atau tahapan seleksi yang dapat berubah sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Panitia Seleksi
6. Peserta wajib memastikan seluruh data, keterangan, dan dokumen yang disampaikan adalah benar, sah, lengkap, terbaca, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak bisa diganggu gugat.

Jakarta, 19 Juni 2026
Plt. Kepala Biro Perencanaan

Yustina Dwiratna