

**PENGUMUMAN
NOMOR 01/SJ.9/PPBJ/KU.05.01/05/2026
TENTANG
SELEKSI PENGADAAN JASA LAINNYA PERORANGAN (PJLP) DI
LINGKUNGAN PUSAT KEBIJAKAN STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL**

Dalam rangka mendukung kinerja Pusat Kebijakan Strategis, bersama ini diumumkan pendaftaran seleksi Pengadaan Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) bagi Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan dengan formasi sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1	Tenaga Pendukung Konten dan Sistem Informasi	1
2	Tenaga Pendukung Ketatausahaan	1
3	Tenaga Pendukung Pengumpulan, Analisis Data, dan Perumusan Kebijakan	1
4	Tenaga Pendukung Pengolah Data dan Informasi	1

Dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
2. Membuat Surat Lamaran Pekerjaan yang ditujukan kepada Kepala Pusat Kebijakan Strategis;
3. Membuat Daftar Riwayat Hidup/ Curriculum Vitae;
4. Berusia maksimal 28 tahun pada saat melamar;
5. Mampu bekerja sama dengan tim;
6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
8. Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan aplikasi pengolahan dokumen;
9. Tidak sedang bekerja/terikat kontrak dengan instansi/perusahaan lain;
10. Tidak menuntut untuk diangkat menjadi CASN/ASN di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;
11. Bersedia mengikuti seluruh tahapan seleksi.

PERSYARATAN KHUSUS

**I. Tenaga Pendukung Konten dan Sistem Informasi
Kualifikasi**

1. Pendidikan minimal S1 jurusan Sistem Informasi/ Teknik Informatika/ Ilmu Komputer.

2. Diutamakan memiliki pengalaman kerja/ magang di bidang yang relevan minimal 6 (enam) bulan.
3. IPK minimal 3.0 (skala 4.0) dari Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta terakreditasi minimal B;
4. Menguasai UI/UX dan visualisasi data.

Deskripsi Tugas

Bertanggungjawab mengolah basis data dan informasi serta melakukan analisis data (*data analytics/ data science*), mengembangkan materi paparan profesional dengan visualisasi data (grafik, diagram, infografis) yang memperjelas substansi.

II. Tenaga Pendukung Ketatausahaan

Kualifikasi

1. Pendidikan minimal DIII jurusan Administrasi Perkantoran/ Ilmu Perpustakaan/ Kearsipan.
2. Diutamakan memiliki pengalaman kerja/ magang di bidang yang relevan minimal 6 (enam) bulan.
3. IPK minimal 3.0 (skala 4.0) dari Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta terakreditasi minimal B.

Deskripsi Tugas

Melaksanakan dukungan ketatausahaan secara menyeluruh melalui pengelolaan persuratan, kearsipan, administrasi kepegawaian dan keuangan, penyusunan laporan, serta koordinasi administratif guna memastikan tertib administrasi, kelancaran operasional, dan akuntabilitas unit kerja.

III. Tenaga Pendukung Pengumpulan, Analisis Data, dan Perumusan Kebijakan

Kualifikasi

1. Pendidikan minimal S1 dari jurusan hukum/ ilmu politik.
2. Diutamakan memiliki pengalaman kerja/ magang di bidang yang relevan minimal 6 (enam) bulan.
3. IPK minimal 3.0 (skala 4.0) dari Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta terakreditasi minimal B.

Deskripsi Tugas

Melakukan kegiatan dukungan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data sebagai bahan penelaahan teknis dalam rangka perumusan dan penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan digital.

IV. Tenaga Pendukung Pengolah Data dan Informasi

Kualifikasi

1. Pendidikan minimal S1 dari jurusan Sistem Informasi/ Teknologi Informasi.
2. Diutamakan memiliki pengalaman kerja/ magang di bidang yang relevan minimal 6 (enam) bulan.

3. IPK minimal 3.0 (skala 4.0) dari Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta terakreditasi minimal B.

Deskripsi Tugas

Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan pengelolaan data serta informasi berbasis sistem secara terstruktur guna menghasilkan dokumen rekapitulasi data dan struktur penyimpanan yang sistematis, serta pemutakhiran dashboard analitik yang siap digunakan untuk analisis dan pengambilan kebijakan.

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. Surat Lamaran Pekerjaan yang ditujukan kepada Kepala Pusat Kebijakan Strategis (bermeterai);
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Daftar Riwayat Hidup/ Curriculum Vitae;
4. Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
5. Pas foto formal terbaru;
6. Surat Keterangan Sehat;
7. Surat Keterangan Pengalaman Bekerja (jika ada);
8. Dokumen Pendukung (Portofolio, Sertifikasi, Dokumen lainnya yang relevan).

TATA CARA PENDAFTARAN

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

1. Untuk melakukan pendaftaran, silakan klik menu Daftar Sekarang;
2. Silakan 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 salah satu dari pilihan seleksi yang tersedia, yakni:
 - a. **Seleksi PJLP Pusat Kebijakan Strategis Tenaga Pendukung Konten dan Informasi;**

- b. **Seleksi PJLP Pusat Kebijakan Strategis Tenaga Pendukung Ketatausahaan;**
 - c. **Seleksi PJLP Pusat Kebijakan Strategis Tenaga Pendukung Pengumpulan, Analisis Data, dan Perumusan Kebijakan;**
 - d. **Seleksi PJLP Pusat Kebijakan Strategis Tenaga Pendukung Pengolah Data dan Informasi.**
7. Kemudian klik Daftar Sekarang;
 8. Isi formulir dan upload dokumen persyaratan yang telah ditentukan dan klik daftar seleksi.

TAHAPAN DAN JADWAL PELAKSANAAN

No.	Tahapan	Tanggal
1.	Pengumuman dan Pendaftaran	18 - 20 Mei 2026
2.	Seleksi Administrasi	21 - 22 Mei 2026
3.	Pengumuman Seleksi Administrasi	22 Mei 2026
4.	Seleksi Kompetensi Teknis dan Wawancara	25 - 26 Mei 2026
5.	Pengumuman Akhir	29 Mei 2026

**Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu*

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas administrasi pelamar yang diproses untuk mengikuti tahap seleksi berikutnya adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Proses dan tahapan seleksi ini tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apapun;
3. Setiap perkembangan informasi seleksi ini akan disampaikan melalui laman <https://seleksi.komdigi.go.id/>, kelalaian tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar;
4. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi, dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh pelamar selama melaksanakan proses seleksi ditanggung oleh pelamar;
5. Pelamar yang memberikan keterangan/data dengan tidak benar, maka keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta/pelamar dapat digugurkan secara sepihak oleh Panitia.

6. Peserta wajib memantau laman resmi 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.
7. Peserta wajib memastikan seluruh data, keterangan, dan dokumen yang disampaikan adalah benar, sah, lengkap, terbaca, dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak bisa diganggu gugat.

KETENTUAN PEMROSESAN DATA PRIBADI

Dengan mengajukan lamaran, calon peserta memberikan persetujuan kepada Tim teknis pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) Pusat Kebijakan Strategis, Sekretariat Jenderal selaku panitia seleksi untuk melakukan pemrosesan data pribadi calon peserta sebagaimana dimaksud pada formulir pendaftaran termasuk dan tidak terbatas pada kegiatan perolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaharuan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, pengungkapan dan/atau penghapusan pemusnahan data pribadi untuk tujuan kepentingan pengadaan PJLP di Pusat Kebijakan Strategis, Sekretariat Jenderal.

Jakarta, 18 Mei 2026

Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa
Pusat Kebijakan Strategis

Beatrik Dwi Sentjana

