



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN

Jalan Merpati Blok B-14 No. 2, Gunung Sahari Utara, Jakarta Pusat 10720
Telp. (021) 4207688, Faks. (021) 6543123

PENGUMUMAN

Nomor: Peng-4/PBJ-JL/BLU-PPKK/05/2025

TENTANG

PENGADAAN JASA LAINNYA TENAGA PENDUKUNG SEKRETARIS PADA BADAN LAYANAN UMUM PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN TAHUN 2025

Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya Tenaga Pendukung Sekretaris pada Badan Layanan Umum Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran, dengan ini dibuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti seleksi pengadaan jasa lainnya tenaga pendukung sekretaris untuk Tahun Anggaran 2025.

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran.

B. Formasi Kebutuhan

NO.	FORMASI JABATAN	JUMLAH FORMASI
1.	Sekretaris	4
Total		4

C. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Negeri Sipil (PNS), anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), atau siswa sekolah ikatan dinas pemerintah;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, anggota TNI/POLRI, Pegawai BUMN/BUMD atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN

Jalan Merpati Blok B-14 No. 2, Gunung Sahari Utara, Jakarta Pusat 10720
Telp. (021) 4207688, Faks. (021) 6543123

5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian (setingkat POLRES) yang masih berlaku, wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada Pengumuman Akhir Hasil Seleksi;
7. Sehat jasmani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Fasilitas Kesehatan Pemerintah yang masih berlaku, wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada Pengumuman Akhir Hasil Seleksi;
8. Bersedia mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan dan Formulir DRH (Daftar Riwayat Hidup), wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada Pengumuman Akhir Hasil Seleksi (format Surat Pernyataan dan Formulir DRH terlampir dalam aplikasi BLU PPK Kemayoran rekrutmen.setneg-ppkk.co.id);
9. Bersedia ditempatkan di seluruh unit kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran;
10. Bersedia bekerja di luar jam kantor apabila diperlukan;
11. Mampu berkomunikasi dengan baik dengan seluruh pemangku kepentingan;
12. Memiliki kemauan yang kuat untuk belajar dan beradaptasi dengan lingkungan kerja serta kemajuan teknologi;
13. Mampu bekerja dengan cekatan.

D. Persyaratan Kualifikasi

1. Usia maksimal 28 tahun, dibuktikan dengan mengunggah Kartu Tanda Penduduk, saat melakukan pendaftaran;
2. D3 Jurusan Sekretaris, dibuktikan dengan mengunggah ijazah, saat melakukan pendaftaran;
3. Berasal dari program studi yang terakreditasi minimal B/Baik Sekali, dibuktikan dengan mengunggah Sertifikat Akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang berlaku pada saat tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah, saat melakukan pendaftaran;
4. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai, saat melakukan pendaftaran;
5. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun sebagai Sekretaris Direksi/Pejabat/Pimpinan Instansi, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/Perjanjian atau Kontrak Kerja/Surat Referensi Lainnya, saat melakukan pendaftaran;
6. Diutamakan mampu berbahasa inggris secara aktif, dibuktikan dengan mengunggah sertifikat kemampuan bahasa inggris berupa *TOEFL ITP/ Paper Based TOEFL/ TOEFL Prediction/ TOEFL Like* dengan skor minimal 450, atau *TOEFL CBT* dengan skor minimal 131, atau *TOEFL IBT* dengan skor minimal 45, atau *TOEIC* dengan skor minimal 440, atau *IELTS* dengan skor minimal 4.5, saat melakukan pendaftaran.



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN

Jalan Merpati Blok B-14 No. 2, Gunung Sahari Utara, Jakarta Pusat 10720
Telp. (021) 4207688, Faks. (021) 6543123

E. Tahapan Seleksi

No.	Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman	9 Mei 2025
2	Pendaftaran dan unggah dokumen secara <i>online</i>	9 s.d 11 Mei 2025
3	Seleksi Administrasi/Verifikasi	13 s.d 15 Mei 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	16 Mei 2025
5	Seleksi Wawancara	19 s.d 21 Mei 2025
7	Pengumuman Akhir Hasil Seleksi	23 Mei 2025
8	Penandatanganan Kontrak	28 Mei 2025

Seluruh pengumuman hasil tahapan seleksi dan/atau perubahan jadwal seleksi akan diumumkan melalui aplikasi BLU PPK Kemayoran rekrutmen.setneg-ppkk.co.id.

F. Tata Cara Pendaftaran

1. Setiap pelamar harus mengisi formulir pendaftaran dan unggah dokumen asli/legalisir, secara *online* melalui situs <https://rekrutmen.setneg-ppkk.co.id> yang terdiri dari nama lengkap pelamar, Nomor Induk Kependudukan (NIK), tanggal lahir, dan formasi jabatan yang dilamar, serta alamat surel/email;
2. Pelamar diwajibkan melengkapi formulir pendaftaran, yang terdiri dari:
 - a. Data pribadi: nama, gelar pendidikan, tempat dan tanggal lahir, agama, alamat lengkap tempat tinggal, kota/kabupaten, provinsi, kode pos, telepon rumah/telepon seluler, serta data pribadi lain yang diperlukan;
 - b. Data pendidikan: asal perguruan tinggi, status perguruan tinggi (negeri/swasta), program studi/jurusan, akreditasi program studi/jurusan, nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
3. Mengunggah dokumen persyaratan administrasi yang terdiri dari:
 - a. Surat Lamaran yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 dan ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Jasa Lainnya BLU PPK Kemayoran dalam format PDF (format Surat Lamaran dapat diunduh pada laman <https://rekrutmen.setneg-ppkk.co.id>);
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. Ijazah sesuai dengan persyaratan pendidikan pada formasi jabatan yang dilamar;
 - d. Sertifikat Akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang berlaku pada saat tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - e. Transkrip nilai prestasi akademik sesuai dengan persyaratan pada formasi jabatan yang dilamar;
 - f. *Curriculum Vitae*/ biodata singkat (format *Curriculum Vitae* bebas);



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN

Jalan Merpati Blok B-14 No. 2, Gunung Sahari Utara, Jakarta Pusat 10720
Telp. (021) 4207688, Faks. (021) 6543123

- g. Surat Keterangan Pengalaman Kerja/Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/Perjanjian atau Kontrak Kerja/Surat Referensi Lainnya;
 - h. Sertifikat kemampuan bahasa Inggris berupa *TOEFL ITP/ Paper Based TOEFL/ TOEFL Prediction/ TOEFL Like/ TOEFL CBT/ TOEFL IBT/ TOEIC/ IELTS* (jika ada);
 - i. Bagi pelamar yang menggunakan ijazah perguruan tinggi luar negeri, harus menyertakan surat penetapan pengakuan sederajat/penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 - j. Semua persyaratan di atas digabungkan menjadi satu *file* sesuai urutan dari poin a s.d. h/i dalam format PDF (maksimal 10 MB).
4. Pelamar dinyatakan gugur apabila dikemudian hari diketahui mengunggah/ menyampaikan dokumen persyaratan yang tidak benar.

G. Ketentuan Seleksi Administrasi

1. Panitia akan melakukan Seleksi Administrasi secara *online* terhadap formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan yang telah diunggah oleh pelamar;
2. Jumlah pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi secara *online* dan berhak mengikuti Seleksi Wawancara maksimal sebanyak 3 kali jumlah formasi yang dibutuhkan.

H. Ketentuan Lain-lain

1. Seleksi Wawancara dilaksanakan di Jakarta Pusat, dan panitia tidak menyediakan biaya transportasi maupun penginapan bagi peserta;
2. Peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti Seleksi Wawancara dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, dinyatakan gugur;
3. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka panitia dapat menggantikannya dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya;
4. Dihimbau agar peserta tidak mempercayai apabila ada pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu meluluskan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau imbalan dalam bentuk lain;
5. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya Pengumuman Akhir Hasil Seleksi, diketahui terdapat keterangan dari peserta yang tidak sesuai/tidak benar, panitia berhak menggugurkan kelulusan peserta yang bersangkutan;
6. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
7. Keputusan Pejabat Pengadaan dan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN

Jalan Merpati Blok B-14 No. 2, Gunung Sahari Utara, Jakarta Pusat 10720
Telp. (021) 4207688, Faks. (021) 6543123

8. Pertanyaan terkait Pengadaan Jasa Lainnya Tenaga Pendukung Sekretaris pada Badan Layanan Umum Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran Tahun 2025 ini dapat disampaikan melalui *E-mail* rekrutmen@setneg-ppkk.co.id atau *Hotline* 021-4207688 ext 1329 pada saat jam kerja (pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB).

Jakarta, 9 Mei 2025



Pejabat Pengadaan
Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran