

**PENGUMUMAN**

**Nomor: 01 /PP-D.3.1/08/2020**

**TENTANG  
REKRUTMEN JASA LAINNYA  
TENAGA PENDUKUNG ADMINISTRASI PENYESUAIAN/*INPASSING*  
DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
TAHUN 2020**

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Unit Kerja Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan, LKPP mengundang Saudara yang berminat dan memenuhi syarat untuk mengisi lowongan Jasa Lainnya Tenaga Pendukung Administrasi Penyesuaian/*Inpassing* dan Penilaian Angka Kredit Tahun Anggaran 2020, dengan ketentuan sebagai berikut :

**I. Posisi Lowong**

**Tenaga Pendukung Administrasi Penyesuaian/*Inpassing* dan Penilaian Angka Kredit**

(Kode: ADM), sebanyak 1 (satu) orang

**Uraian Pekerjaan:**

- a. Melakukan pengelolaan administrasi untuk pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Membantu proses verifikasi dokumen Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Mengadministrasikan setiap usulan Penilaian Angka Kredit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
- e. Membuat jadwal sidang Tim Penilai,
- f. Menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai,
- g. Membantu Tim Penilai menghitung dan memvalidasi angka kredit yang diusulkan,
- h. Membuat konsep Berita Acara hasil penilaian Tim Penilai,
- i. Melaksanakan administrasi, penatausahaan dan pengolahan data Pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
- j. Memantau perolehan Angka Kredit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa selama periode tertentu untuk mengetahui apakah seorang Pengelola Pengadaan Barang/Jasa telah memenuhi persyaratan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan, dan melaporkannya kepada Tim Penilai,
- k. Membantu administrasi umum dan tata usaha direktorat;
- l. Menyusun konsep surat serta laporan hasil rapat (notulensi);
- m. Melakukan pekerjaan lain yang diperlukan untuk mendukung kegiatan direktorat.

## II. Persyaratan Pelamar

### 1. Persyaratan Umum

- a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan YME, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Berasal dari Perguruan Tinggi dengan Nilai Akreditasi minimal B yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional – Perguruan Tinggi (BAN-PT);
- c. Memiliki IPK minimal 3.00 skala 4.00,
- d. Memiliki inisiatif tinggi dalam bekerja dan mampu bekerja sesuai target;
- e. Mampu bekerja mandiri dan dalam tim;
- f. Terampil menggunakan Microsoft Office dan internet;
- g. Sehat jasmani dan rohani;
- h. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan;
- i. Tidak pernah terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba;
- j. Memiliki integritas dan komitmen kerja yang tinggi;
- k. Berorientasi pada pelayanan publik;
- l. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Calon Negeri Sipil (CPNS).

### 2. Persyaratan Khusus

- Usia maksimal 27 tahun.
- Pendidikan minimal Strata I (S1)/ Diploma IV (DIV)
- Diutamakan memiliki pengalaman kerja minimal selama 1 (satu) tahun, lebih diutamakan di kantor pemerintah atau di bidang pelayanan publik.
- Diutamakan memiliki tanda bukti hasil CAT maksimal dalam 2 (dua) tahun terakhir yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah dengan komposisi minimal:
  - Tes Wawasan Kebangsaan (TWK): 70
  - Tes Intelegensi Umum (TIU): 70
  - Tes Karakteristik Pribadi (TKP): 125

## III. Tata Cara Pengajuan Lamaran

1. Mengirimkan Dokumen Lamaran melalui email [dit.bangprof@lkpp.go.id](mailto:dit.bangprof@lkpp.go.id) dengan mencantumkan **Kode Posisi** pada bagian subject, yang terdiri dari:
  - a. Scan Surat Lamaran yang telah dibubuhi tanda tangan yang ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan LKPP,
  - b. Scan Daftar Riwayat Hidup yang dilengkapi dengan Pas Foto berwarna ukuran 3x4,
  - c. Scan Kartu Tanda Penduduk,
  - d. Scan salinan ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pihak yang berwenang,
  - e. Scan tanda bukti hasil CAT (bagi yang memiliki) maksimal dalam 2 (dua) tahun terakhir yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah dengan komposisi minimal:
    - Tes Wawasan Kebangsaan (TWK): 70
    - Tes Intelegensi Umum (TIU): 70
    - Tes Karakteristik Pribadi (TKP): 125

### **Catatan:**

- a. Dokumen dalam bentuk .pdf dan disatukan dalam format .zip.
- b. Pengiriman Dokumen Lamaran paling lambat diterima pada tanggal **19 Agustus 2020** Pukul 23.59 WIB.

2. Dokumen Administrasi Lainnya, seperti:
  - a. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK),
  - b. Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas/ Rumah Sakit Pemerintah, dan
  - c. Fotocopy sertifikat yang relevan (bila ada).Dokumen diserahkan ke Panitia Seleksi setelah dinyatakan diterima sebelum penandatanganan Kontrak Kerja.
3. Seleksi dilakukan dengan **sistem gugur** dan keputusan Panitia Seleksi tidak dapat diganggu gugat.

#### IV. Lain-lain

1. Jangka waktu kontrak Tenaga Pendukung Administrasi Penyesuaian/*Inpassing* dan Penilaian Angka Kredit JF PPBJ adalah selama 4 (empat) bulan, yaitu mulai dari September 2020 sampai Desember 2020 Perpanjangan kontrak dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Penempatan Tenaga Pendukung Administrasi Penyesuaian/*Inpassing* Dan Penilaian Angka Kredit JF PPBJ berlokasi di Jakarta.
3. Bersedia mengikuti seluruh proses tahapan seleksi di Jakarta atas biaya sendiri.
4. Seluruh tahapan seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.
5. Apabila diterima, pelamar harus siap bekerja di tanggal yang telah ditentukan oleh Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan (direncanakan 1 September 2020).
6. Apabila sampai dengan tanggal **28 Agustus 2020** tidak ada respon dari user (Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan), maka dapat disimpulkan posisi telah terisi dan/atau lamaran dinyatakan tidak sesuai kualifikasi.

Jakarta, Agustus 2020

Pejabat Pengadaan pada  
Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan