



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-01/PBJ-JL/BLU-PPKK/04/2023

TENTANG PENGADAAN JASA LAINNYA TENAGA PENDUKUNG PADA BADAN LAYANAN UMUM PUSAT PENGELOLAAN KOMPLEK KEMAYORAN TAHUN 2023

Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya Tenaga Pendukung pada Badan Layanan Umum Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran, dengan ini dibuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti seleksi pengadaan jasa lainnya tenaga pendukung untuk Tahun Anggaran 2023.

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran.

B. Formasi Kebutuhan Jabatan

NO.	FORMASI JABATAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3
1	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1
2	Pengadministrasi Umum	1
3	Kustodian Barang Milik Negara	1
4	Analisis Barang Milik Negara	1
5	Sekretaris	1
6	Operator Komunikasi (Resepsionis)	1
7	Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	1
8	Analisis Lingkungan Hidup	1
9	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	1
10	Fasilitator Sarana Pemasaran	1
11	Fasilitator Promosi	1
12	Pengelola Pemasaran	1
13	Analisis Penyuluhan dan Layanan Informasi	1
14	Pengelola Data	1
15	Pengolah Data Satuan Pengawas Internal	1
Total		15



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

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/Pegawai Negeri Sipil (PNS), anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), dan siswa sekolah ikatan dinas pemerintah;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau dengan tidak hormat sebagai PNS, anggota TNI/POLRI, Pegawai BUMN/BUMD atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
7. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian (setingkat POLRES) yang masih berlaku, wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan terakhir;
8. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Fasilitas Kesehatan Pemerintah yang masih berlaku, wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan terakhir;
9. Bersedia mengisi dan menandatangani surat pernyataan dan formulir DRH (formulir daftar riwayat hidup), wajib dilengkapi setelah dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan terakhir (draft surat pernyataan dan DRH terlampir dalam aplikasi BLU PPK Kemayoran rekrutmen.setneg-ppkk.co.id);
10. Bersedia ditempatkan di seluruh unit kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran;
11. Bersedia bekerja di luar jam kantor apabila diperlukan;
12. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bekerja secara mandiri maupun dalam tim;
13. Memiliki kemauan yang kuat untuk belajar dan beradaptasi dengan lingkungan kerja serta kemajuan teknologi.

D. Persyaratan Kualifikasi

1. Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - Laki-laki/Perempuan;
 - Usia maksimal 35 tahun;
 - D4/S1 Jurusan *Akuntansi*;



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

- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

2. Pengadministrasi Umum

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- SMK/D3 Jurusan *Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A (bagi D3);
- Nilai rata-rata minimal 80 dari skala 100 (bagi SMK), dibuktikan dengan mengunggah ijazah saat melakukan pendaftaran;
- IPK minimal 3,00 dari skala 4 (bagi D3), dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

3. Kustodian Barang Milik Negara

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 35 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Matematika*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

4. Analis Barang Milik Negara

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 35 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi/ Hukum*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;



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

- IPK minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

5. Sekretaris

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D3 Jurusan *Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang yang relevan dengan tugas jabatan, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point);
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

6. Operator Komunikasi (Resepsionis)

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 27 tahun;
- D3 Jurusan *Administrasi Perkantoran/ Telekomunikasi/ Komunikasi*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang yang relevan dengan tugas jabatan, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office.

7. Analis Bangunan Gedung dan Permukiman

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;



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

- D4/S1 Jurusan *Teknik Sipil*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Mampu menyusun Gambar Kerja, RAB, dan Time Schedule Pekerjaan;
- Menguasai Ms. Office dan AutoCAD;
- Memahami SAP2000 menjadi nilai tambah;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

8. Analis Lingkungan Hidup

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 35 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Arsitektur Landscape*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang pemeliharaan lansekap/kehutanan, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office, AutoCAD, Arc GIS;
- Mampu membaca gambar/ desain dan mampu membuat desain lansekap;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

9. Pengelola Keamanan dan Ketertiban

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 35 tahun;
- D3 Jurusan *Administrasi Pemerintahan/ Sosiologi/ Manajemen*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point);
- Memiliki kemampuan mengatasi konflik masyarakat, sosialisasi masyarakat, dan dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.



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

10. Fasilitator Sarana Pemasaran

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Manajemen/ Manajemen Pemasaran/ Ilmu Komunikasi/ Public Relation*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang pemasaran, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai bahasa Inggris (pasif);
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint);
- Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi dengan baik kepada event organizer, vendor, komunitas, maupun mitra PPKK lainnya;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

11. Fasilitator Promosi

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Manajemen/ Manajemen Pemasaran/ Ekonomi/ Ilmu Komunikasi/ Public Relation*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang pemasaran, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai bahasa Inggris (pasif);
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint);
- Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi dengan baik kepada event organizer, vendor, komunitas, maupun mitra PPKK lainnya;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.



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

12. Pengelola Pemasaran

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D3 Jurusan *Manajemen/ Manajemen Pemasaran/ Ekonomi/ Administrasi/ Ilmu Komunikasi/ Public Relation*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang pemasaran dan desain grafis (diutamakan), dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint);
- Dapat mengoperasikan software/ aplikasi editing (minimal Canva);
- Dapat membuat desain brosur, flyer, banner, video promosi, materi promosi pada media sosial, dibuktikan dengan mengunggah portofolio hasil karya sendiri saat melakukan pendaftaran;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

13. Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 27 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Komunikasi/ Sosiologi/ Public Relations/ Desain Komunikasi Visual*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang komunikasi, khususnya desain komunikasi visual dan/atau media sosial dan bidang terkait, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint);
- Memiliki skill public speaking yang baik;
- Mampu berpikir kreatif dan up to date mengikuti trend media sosial;
- Memiliki kemampuan analisis dan content planning dalam mengelola media sosial;



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

- Dapat membuat foto dan video untuk keperluan konten media sosial sebagai talent maupun creator dan editor, dibuktikan dengan mengunggah portofolio hasil karya sendiri saat melakukan pendaftaran;
- Mampu menganalisis data dengan baik serta berorientasi pada waktu.

14. Pengelola Data

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D3 Jurusan *Manajemen/ Administrasi Perkantoran*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang yang relevan dengan tugas jabatan, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point);
- Memahami penata usahaan/admistrasi secara lengkap;
- Memahami pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan keluar/dokumen lainnya.

15. Pengolah Data Satuan Pengawas Internal

- Laki-laki/Perempuan;
- Usia maksimal 30 tahun;
- D4/S1 Jurusan *Manajemen/ Administrasi Perkantoran*;
- Berasal dari program studi yang terakreditasi A;
- IPK minimal 2,75 dari skala 4, dibuktikan dengan mengunggah transkrip nilai saat melakukan pendaftaran;
- Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang yang relevan dengan tugas jabatan, dibuktikan dengan mengunggah Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya saat melakukan pendaftaran;
- Menguasai Ms. Office (minimal Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point);
- Memahami rancangan struktur bangunan secara lengkap menjadi nilai tambah;
- Memahami perencanaan bangunan menjadi nilai tambah.



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

I. TAHAP SELEKSI DAN TATA CARA PENDAFTARAN

1. Tahapan Seleksi

No.	Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman	Senin, 10 April 2023
2	Pendaftaran dan unggah dokumen secara <i>online</i>	10 s.d 12 April 2023
3	Seleksi Administrasi/ Verifikasi	13 s.d 17 April 2023
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	Selasa, 18 April 2023
5	Seleksi Wawancara	3 s.d 5 Mei 2023
7	Pengumuman Akhir Hasil Seleksi	Rabu, 10 Mei 2023
8	Penandatanganan Kontrak	Rabu, 17 Mei 2023

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

2. Tata Cara Pendaftaran

- a. Setiap pelamar harus mengisi formulir pendaftaran dan unggah dokumen asli/dilegalisir, secara *online* dari tanggal 10 s.d 12 April 2023 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;
- b. Pelamar diwajibkan melengkapi formulir pendaftaran, yang terdiri dari:
 - 1) Data pribadi: nama, gelar pendidikan, tempat dan tanggal lahir, agama, alamat lengkap tempat tinggal, Kota/Kabupaten, Provinsi, kode pos, telepon rumah/telepon seluler, serta tanda pribadi lain yang diperlukan;
 - 2) Data pendidikan: asal perguruan tinggi, status perguruan tinggi (negeri/swasta), program studi/jurusan, akreditasi program studi/jurusan, nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), asal SMA/SMK, program studi/jurusan, nilai rata rata ijazah;
- c. Mengirimkan (unggah) lampiran pendaftaran yang terdiri dari:
 - 1) KTP;
 - 2) Ijazah sesuai dengan persyaratan pendidikan pada formasi jabatan yang dilamar;
 - 3) Transkrip nilai prestasi akademik sesuai dengan persyaratan pendidikan pada formasi jabatan yang dilamar;
 - 4) Surat lamaran yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,00 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>);
 - 5) Curriculum vitae/ biodata singkat pelamar (format CV bebas);
 - 6) Bagi pelamar yang mempergunakan ijazah perguruan tinggi di luar negeri, harus menyertakan surat penetapan pengakuan sederajat/penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi;



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

- 7) Surat Keterangan Pengalaman Kerja/ Surat Keputusan Pengangkatan atau Pemberhentian/ Perjanjian atau Kontrak Kerja/ Surat Referensi Lainnya (jika ada);
 - 8) Portofolio hasil karya (khusus untuk formasi jabatan Pengelola Pemasaran dan Analis Penyuluhan Layanan dan Informasi)
 - 9) Sertifikat keahlian/sertifikat keterampilan (jika ada);
 - 10) Semua persyaratan di atas digabungkan menjadi satu file sesuai urutan dari poin 1 s.d. 9 dalam format PDF (maksimal 10 MB);
- d. Batas waktu unggah dokumen persyaratan administrasi sampai dengan tanggal 12 April 2023 pukul 23:59 WIB;
 - e. Pelamar dinyatakan gugur, apabila di kemudian hari diketahui menyampaikan/mengunggah dokumen persyaratan yang tidak benar.

3. Seleksi Administrasi

- a. Panitia akan melakukan Seleksi Administrasi secara *online* terhadap formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan yang telah diunggah;
- b. Jumlah pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi secara online dan berhak mengikuti seleksi tahap wawancara maksimal sebanyak 3 kali jumlah formasi jabatan;
- c. Pelamar yang dinyatakan lulus Seleksi Administrasi secara *online* dan berhak mengikuti seleksi wawancara akan diumumkan melalui aplikasi BLU PPK Kemayoran rekrutmen.setneg-ppkk.co.id pada 18 April 2023.

II. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Tempat pelaksanaan tahapan seleksi dilaksanakan di Jakarta, panitia tidak menyediakan biaya transportasi dan akomodasi;
2. Peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan wawancara dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
3. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya;
4. Dihimbau agar orang tua/pendaftar untuk tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
5. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, Panitia Seleksi berhak menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
6. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
7. Pelamar hanya diperbolehkan mendaftar 1 (satu) formasi jabatan;
8. Keputusan Pejabat Pengadaan dan panitia seleksi 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

9. Informasi lebih lanjut dapat dilihat melalui aplikasi BLU PPK Kemayoran rekrutmen.setneg-ppkk.co.id;
10. Pelayanan dan penjelasan informasi terkait Pengadaan Jasa Lainnya BLU PPK Kemayoran Tahun 2023 melalui rekrutmen@setneg-ppkk.co.id dan [Hotline 021-4207688 ext 1329](tel:021-4207688), pada saat jam kerja (pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB).

Jakarta, 10 April 2023



Rejabat Pengadaan
Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran