



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI  
DIREKTORAT JENDERAL APLIKASI INFORMATIKA  
DIREKTORAT LAYANAN APLIKASI INFORMATIKA PEMERINTAHAN

*Indonesia Terkoneksi: Makin Digital, Makin Maju*

Jl. Medan Merdeka Barat No.9 Jakarta 11010 | [www.kominfo.go.id](http://www.kominfo.go.id)

PENGUMUMAN  
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN (PJLP) TA 2024  
Nomor: 026/DJAI.3/PEN-DIT.LAIP/PP/KU.02.06/12/2023

Dalam rangka mendukung kinerja di lingkungan Direktorat Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, bersama ini diumumkan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) untuk Tahun Anggaran 2024 dengan formasi sebagai berikut :

No	Nama Formasi PJLP	Jumlah Orang
1	PJLP Surat dan Kearsiapan	1 Orang
2	PJLP Kepegawaian dan Organisasi DIT LAIP	2 Orang
3	PJLP Pengelola Barang Milik Negara DIT LAIP	1 Orang
4	PJLP Tata Usaha Dan Layanan Pimpinan DIT LAIP	3 Orang
5	PJLP Pengelola Program Kerja dan Keuangan Dit. LAIP	3 orang
6	PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Pembinaan Otonomi Bidang SPBE dan Kota Cerdas	1 orang
7	PJLP Pengelola Data dan Informasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren	2 Orang
8	PJLP Pengelola Data dan Informasi Kota Cerdas dan Provinsi Cerdas	2 Orang
9	PJLP Pengembangan Aplikasi SPBE	2 Orang
10	PJLP Operasional dan Pemeliharaan Aplikasi SPBE	3 Orang
11	PJLP Pengelola Administrasi dan Keuangan Tim Inovasi	2 Orang
12	PJLP Koordinasi dan Fasilitasi Layanan JIP	1 Orang
13	PJLP Koordinasi dan Fasilitasi Layanan Domain	1 Orang
14	PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi JIP dan Domain	2 Orang
15	PJLP Operasional dan Fasilitasi Layanan Interoperabilitas, Big Data, Kecerdasan Buatan dan SPPT-TI	2 Orang
16	PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Tim Interoperabilitas Big Data, Kecerdasan Buatan dan SPPT-TI	2 Orang
17	PJLP Pengelola Sistem Informasi dan Keamanan Cloud	2 Orang
18	PJLP Account Support dan Manajemen	3 Orang
19	PJLP Keuangan dan Administrasi Tim PDNS	2 Orang
20	PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi PDN Batam	2 Orang

21	PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Tim PDN Cikarang	1 Orang
22	PJLP Operasi Pusat Data, Fasilitas & Layanan PDN Cikarang	1 Orang

Dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :

✓ **PERSYARATAN UMUM**

- Warga Negara Indonesia
- Domisili di Jabodetabek
- Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- Sehat Jasmani
- Mampu menyiapkan bahan laporan
- Loyal dan bertanggungjawab serta dapat menyimpan rahasia
- Jujur, teliti, dan cermat;
- Memiliki motivasi kerja yang baik;
- Mampu bekerja sama secara independen maupun tim

✓ **PERSYARATAN KHUSUS**

1. PJLP Pengelola Surat dan Kearsipan Dit LAIP

- Wanita
- Min 23 Tahun per 1 Desember 2023
- Pendidikan S1 Manajemen/Akuntansi
- Memiliki pengetahuan dan analisis yang baik di bidang surat dan kearsipan
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
- Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan

2. PJLP Kepegawaian dan Organisasi DIT LAIP

- Pria/Wanita
- Min 23 Tahun per 1 Desember 2023
- Minimal pendidikan SMA/SMK (Setingkat)
- Memiliki pengetahuan dan analisis yang baik di bidang kepegawaian dan organisasi pemerintah
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
- Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait kepegawaian atau persuratan

3. PJLP Pengelola Barang Milik Negara Dit LAIP
  - Pria
  - Usia minimal 22 tahun per 1 September 2023
  - Minimal pendidikan SMA/SMK (Setingkat)
  - Memiliki pengetahuan dan analisis yang baik di bidang pengelolaan barang milik negara
  - Menguasai aplikasi perkantoran (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan
  
4. PJLP Tenaga Pendukung Tata Usaha & Layanan Pimpinan Dit LAIP
  - Pria/wanita
  - Usia minimal 23 tahun per 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan SMA/SMK (Setingkat)
  - Memiliki pengetahuan dan analisis yang baik di bidang tata usaha dan layanan pimpinan
  - Menguasai aplikasi perkantoran (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan
  
5. PJLP Pengelola Program Kerja dan Keuangan Dit. LAIP
  - Pria/Wanita
  - Minimal berusia 25 tahun per 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan SMA/SMK (Setingkat)
  - Memiliki pengetahuan dan analisis yang baik di bidang program kerja dan keuangan pemerintahan;
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik.
  - Pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar/ Brevet menjadi nilai tambah;
  - Diutamakan memiliki pengalaman dalam mengelola keuangan pemerintah minimal 3 tahun yang dibuktikan dengan surat referensi atau jika kurang wajib melampirkan sertifikat brevet pajak A dan B;
  
6. PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Pembinaan Otonomi Bidang SPBE dan Kota Cerdas
  - Wanita
  - Minimal berusia 25 tahun per 1 Desember 2023
  - Pendidikan D4/S1 jurusan Akuntansi
  - Memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa, administrasi keuangan, arsip dan persuratan
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan memiliki Sertifikat Pelatihan Brevet Pajak A & B dan persuratan

7. PJLP Pengelola Data dan Informasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren
  - Pria/Wanita
  - Minimal berusia 25 tahun per 1 Desember 2023
  - Pendidikan S1 semua jurusan
  - Memiliki pengetahuan tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan
  
8. PJLP Pengelola Data dan Informasi Kota Cerdas dan Provinsi Cerdas
  - Pria/Wanita
  - Minimal berusia 25 tahun per 1 Desember 2023
  - Pendidikan S1 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Sistem Informasi
  - Memiliki pengetahuan tentang konsep kota cerdas (smart city) dan provinsi cerdas (smart province)
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/seminar/bimtek terkait kota cerdas dari lembaga nasional/internasional
  - Diutamakan memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun terkait kota cerdas
  
9. PJLP Pengembangan Aplikasi SPBE
  - Pria/Wanita
  - Minimum berusia 25 tahun pada 1 Desember 2023
  - Minimum S1 Bidang TI (Teknik Informatika/Sistem Informasi/Manajemen Informatika/Illmu Komputer/Teknologi Informasi/Pendidikan Teknik Informatika)
  - Memiliki kemampuan di bidang system analyst dan design
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, powerpoint dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan memiliki pengalaman bekerja di instansi pemerintah minimum selama 3 (tiga) tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikat di bidang database (PostgreSQL/Oracle)
  
10. PJLP Operasional dan Pemeliharaan Aplikasi SPBE
  - Pria/Wanita
  - Minimum berusia 27 tahun pada 1 Desember 2023
  - Minimum D3 Bidang TI (Teknik Informatika/Sistem Informasi/Manajemen Informatika/Illmu Komputer/Teknologi Informasi/Pendidikan Teknik Informatika)
  - Memiliki kemampuan di bidang system analyst dan design
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, powerpoint dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum selama 5 (lima) tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikat di bidang database (PostgreSQL/Oracle)

11. PJLP Pengelola Administrasi dan Keuangan Tim Inovasi
  - Wanita
  - Minimal usia 25 tahun pada 1 Desember 2023
  - Pendidikan Minimal D3 Administrasi Niaga/Manajemen Keuangan
  - Memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa, administrasi keuangan, arsip dan persuratan
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, powerpoint dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan di bidang Tata Naskah dan Brevet Pajak A & B
  
12. PJLP Koordinasi dan Fasilitasi Layanan JIP
  - Pria
  - Berusia minimal 25 tahun terhitung sejak 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Illmu Komputer
  - Memiliki pengetahuan terkait layanan jaringan intra di instansi pemerintah
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point) dan aplikasi komputer pendukung proses kerja lainnya dengan baik;
  - Diutamakan memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan yang memiliki sertifikat pelatihan terkait: (a) server dan (b) keamanan siber
  
13. PJLP Koordinasi dan Fasilitasi Layanan Domain
  - Pria
  - Berusia minimal 21 tahun terhitung sejak 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan S1 Teknik Informatika/Sistem Komputer/Sistem Informasi/Illmu Komunikasi
  - Memiliki pengetahuan tentang Sistem Komputer/Infrastruktur khususnya pengelolaan nama domain atau jaringan di instansi pemerintah
  - Memiliki pengetahuan tentang komunikasi layanan publik atau pemerintah
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point) dan aplikasi komputer pendukung proses kerja lainnya dengan baik;
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja sebagai IT Support/Helpdesk di instansi pemerintah
  
14. PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Layanan JIP dan Nama Domain Pemerintah
  - Wanita
  - Berusia minimal 27 tahun terhitung sejak 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan S1 semua jurusan
  - Memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa, administrasi keuangan, arsip dan persuratan
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, powerpoint) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik;
  - Diutamakan memiliki sertifikat atau pernah mengikuti pelatihan arsip persuratan, atau pelatihan barang dan jasa pemerintah;
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun di bidang akuntansi/keuangan/administrasi

15. PJLP Operasional dan Fasilitasi Layanan Interoperabilitas, Big Data, Kecerdasan Buatan dan SPPT-TI
  - Pria
  - Minimal 25 Tahun per 1 Desember 2023
  - Pendidikan S1 Jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi
  - Memiliki pengetahuan tentang layanan Interoperabilitas/Big Data/Kecerdasan Buatan/SPPT-TI di instansi pemerintah
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikat keahlian atau sertifikat pelatihan terkait Interoperabilitas Data/Big Data/keamanan informasi/di bidang database
  
16. PJLP PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Tim Interoperabilitas Big Data, Kecerdasan Buatan dan SPPT-TI
  - Wanita
  - Minimal 23 Tahun per 1 Desember 2023
  - Pendidikan S1 Ilmu Komunikasi/Manajemen/Sosiologi
  - Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan dan administrasi persuratan
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah
  - Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar mengenai pengelolaan keuangan/administrasi persuratan/sertifikat terkait lainnya
  
17. PJLP Pengelola Sistem Informasi dan Keamanan Cloud
  - Pria
  - Minimal 25 Tahun per 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan S1 Sistem Informasi/Teknik Informatika
  - Memiliki pengetahuan tentang Pusat Data
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
  - Diutamakan memiliki sertifikasi keahlian atau sertifikasi pelatihan terkait pusat data atau keamanan informasi.
  
18. PJLP Account Support dan Manajemen
  - Pria
  - Berusia minimal 25 Tahun per 1 Desember 2023
  - Minimal pendidikan S1 Semua Jurusan
  - Memiliki pengetahuan tentang Pusat Data
  - Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
  - Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun

- Diutamakan memiliki sertifikasi keahlian atau sertifikasi pelatihan terkait Pusat Data atau komputasi awan atau manajemen layanan IT.

19. PJLP Keuangan dan Administrasi Tim PDNS

- Wanita
- Berusia minimal 23 Tahun per 1 Desember 2023
- Minimal pendidikan S1 Semua Jurusan
- Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan dan administrasi persuratan
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
- Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan atau yang berkaitan

20. PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi PDN Batam

- Pria/Wanita
- Minimal berusia 25 tahun per 1 Desember 2023
- Minimal pendidikan D3 semua jurusan;
- Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan dan administrasi persuratan
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point dll) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik
- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun
- Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar mengenai pengelolaan keuangan/administrasi persuratan/sertifikat terkait lainnya;

21. PJLP Pengelola Keuangan dan Administrasi Tim PDN Cikarang

- Wanita;
- Min 25 Tahun per 1 Desember 2023;
- Pendidikan minimal D3 semua jurusan;
- Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan dan administrasi pemerintahan;
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik;
- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja di instansi pemerintah minimum 2 tahun terkait pengelolaan administratif dan keuangan pemerintahan;
- Diutamakan memiliki sertifikat pelatihan/bimtek/seminar terkait persuratan, dan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan;

22. PJLP Operasi Pusat Data, Fasilitas & Layanan PDN Cikarang

- Pria
- Minimal 25 tahun per 1 Desember 2023;
- Pendidikan S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Ilmu Komputer/Teknik Elektro;
- Memiliki pengetahuan tentang operasi pusat data, fasilitas dan layanan pusat;
- Menguasai aplikasi perkantoran (microsoft office: word, excel, power point) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik.

- Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja minimum 2 tahun terkait kegiatan teknis dan/atau keterkaitan dengan infrastruktur atau pusat data;
- Diutamakan yang memiliki sertifikat pelatihan/sertifikasi ISO 27001 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi

#### ✓ TATA CARA PERMOHONAN

1. Membuat surat lamaran dan mengisi daftar Riwayat hidup pada Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan formasi yang diminati dan ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) Direktorat Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan.
2. Melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - Surat Lamaran sesuai format
  - Formulir Isian Kualifikasi Peserta Perorangan
  - Scan/Foto Pas Foto 4x6
  - Scan/Foto KTP
  - Scan/Foto NPWP
  - Scan/Foto Keterangan Domisili (Bagi yang KTP di luar Jabodetabek)
  - Scan/Foto Ijazah
  - Scan/Foto Keterangan Kerja
  - Scan/Foto Keterangan Sehat Jasmani
  - Pakta Integritas
  - Sertifikat pendukung
  - Dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan

Catatan: a. Keterangan Domisili dapat disusulkan hingga proses wawancara

b. Template dokumen dapat diakses melalui tautan: <https://komin.fo/78kJD>

3. Mengisi form pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan melalui tautan: <https://forms.gle/a8B6qsTDHRbNedgE7> dimulai dari tanggal 12 Desember hingga selambat-lambatnya pada tanggal 13 Desember 2023 pukul 18.00 WIB
4. Seluruh dokumen persyaratan dikumpulkan dalam satu file dalam bentuk pdf, dengan format penamaan Nama\_Nama Jabatan yang dilamar
5. Undangan seleksi akan dikirim melalui email kepada peserta yang terdaftar.
6. Hasil pengumuman akan diinformasikan melalui email yang terdaftar atau Whatsapp.
7. Peserta yang tidak dapat mengikuti seleksi sesuai jadwal maka akan dinyatakan GUGUR.
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 11 Desember 2023

Pejabat Pengadaan  
 Direktorat Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan  
 Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika  
 Kementerian Komunikasi dan Informatika



Yuki Deli Azzolla Malau  
 NIP. 199105012022032007



**JADWAL PENERIMAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN (PJLP)  
DIREKTORAT LAYANAN APLIKASI INFORMATIKA PEMERINTAHAN TA 2024**

No	Uraian	Tanggal	Tempat
1	Pengumuman	11 Desember 2023	Medan Merdeka Barat No.9, Jakarta Pusat, DKI Jakarta
2	Pendaftaran	12-13 Desember 2023 (Pkl 18.00)	
3	Seleksi	13-21 Desember 2023	
4	Pengumuman Akhir*	22 Desember 2023	
5	Tanda Tangan Kontrak	2 Januari 2024	

\*) Hasil pengumuman akan diinformasikan melalui email yang terdaftar atau Whatsapp