

**PENGUMUMAN**

**NOMOR: PG.004-BHOSDM/PL/UKPBJ/BJ.02.02/II/2024**

**TENTANG PENGADAAN JASA LAINNYA JASA LAINNYA PENGEMBANGAN  
ORGANISASI 2/PENGEMBANGAN ORGANISASI RB\_2**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BHOSDM terutama untuk koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, perlu ditunjang oleh kuantitas dan kualitas sumber daya yang kompeten. Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan Road Map Reformasi Birokrasi, pelaksanaan Reformasi Birokrasi terbagi menjadi Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi Tematik, sehingga dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi diperlukan sumber daya manusia jasa lainnya untuk menunjang pelaksanaan fungsi ketatalaksanaan dan koordinasi pelaksanaan reformasi pada tahun 2024. yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. Persyaratan Pelamar:**

1. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas:
  - a. Warga Negara Indonesia (WNI);
  - b. memiliki NPWP dan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak; dan
  - c. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Persyaratan Kualifikasi Teknis:
  - a. Memiliki latar belakang pendidikan minimal DIV/S1 Jurusan Ilmu-Ilmu Sosial (diutamakan Jurusan Ilmu Administrasi Negara atau Ilmu Politik);
  - b. Nilai akreditasi jurusan/program studi minimal A yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT);
  - c. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 dari skala 4,00;
  - d. Minimal usia 21 tahun dan maksimal 40 tahun selama perikatan kontrak;
  - e. Mampu mengoperasikan komputer, minimal MS Office: Word, Excel, Power Point
  - f. Diutamakan memiliki pengalaman kerja di Instansi Pemerintah;
  - g. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara (Dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi pelamar yang dinyatakan lulus);
  - h. Tidak pernah terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba (Dibuktikan dengan surat keterangan tidak konsumsi narkoba bagi pelamar yang dinyatakan lulus).

## **B. Spesifikasi Tingkat Layanan**

1. Dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi;
2. Jujur dalam melaksanakan tugas, tidak menyalahgunakan wewenang;
3. Melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawab serta berinisiatif memberikan kontribusi lebih di luar tugas dan tanggung jawabnya;
4. Menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mampu menyimpan dan/ atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik, serta menaati ketentuan jam kerja; dan
5. Mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar unit organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain.

## **C. Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup pekerjaan antara lain:

1. Membantu pengumpulan data dan penyusunan dokumentasi data pada pelaksanaan reformasi birokrasi di LKPP;
2. Membantu teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi Tematik mulai dari tahap persiapan hingga evaluasi penilaian;
3. Membantu penyusunan naskah dinas seperti surat, laporan, Surat Keputusan, dan Surat Tugas;
4. Menyusun notulensi rapat;
5. Mengelola dokumen tata laksana dan reformasi birokrasi;
6. Mengelola administrasi dan pertanggung jawaban kegiatan, seperti: kelengkapan rapat, daftar hadir, honorarium, dll;
7. Menyusun laporan realisasi keuangan kegiatan pada RO Layanan Reformasi Kinerja (laporan realisasi keuangan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
8. Melakukan rekonsiliasi terkait realisasi anggaran pada aplikasi bulanan (SPAN/SISKA, dll); dan
9. Melaksanakan disposisi/tugas lain yang diberikan atasan dan/atau pimpinan unit kerja.

## **D. Tata Cara Pendaftaran**

1. Mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan pada <http://tinyurl.com/PengadaanJLPengembanganRB2> paling lambat tanggal 16 Februari 2024 pukul 09.00 WIB.
2. Hanya pendaftar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi oleh Pejabat Pengadaan Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2024 melalui email atau telepon untuk mengikuti tahapan selanjutnya.

---

## **E. Informasi Lainnya**

1. Pengadaan ini merupakan paket pengadaan jasa lainnya (non ASN) Tahun Anggaran 2024 untuk jangka waktu pelaksanaan 10 (sepuluh) bulan dengan kode 6598.EBD.961.051.522191 dengan pagu maksimal Rp6.300.000,00/org/bulan.
2. Keputusan hasil Pengadaan Jasa Lainnya Pengembangan Organisasi RB I Tahun Anggaran 2024 merupakan kewenangan Pejabat Pengadaan dan tidak dapat diganggu gugat.

**Dikeluarkan di Jakarta, 7 Februari 2024**

**ttd**

**Pejabat Pengadaan pada Biro Hukum, Organisasi,  
dan Sumber Daya Manusia LKPP**