



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 57946104 Laman

www.kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 3262/A.A5/KP.07.02/2025 4 Desember 2025
Perihal : Pengumuman Penerimaan dari Jabatan Pelaksana
ke Jabatan Fungsional Ahli Pertama PPBJ

Berkenaan dengan surat Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Melalui Perpindahan Dari Jabatan Lain dan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor B/314/M.SM.01.00/2025 tanggal 16 Januari 2025 perihal Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Kebudayaan, dan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi, dengan ini Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi membuka kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

A. KEBUTUHAN JABATAN

Jabatan	Jenjang	Jumlah
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Ahli Pertama	10

B. PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Berstatus PNS;
2. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
3. sehat jasmani dan rohani;
4. memiliki ijazah paling rendah S-1/D-IV (Sarjana/Diploma Empat) dalam bidang/rumpun/jurusan (Lampiran IV):
 - a) ekonomi
 - b) hukum;
 - c) teknik atau rekayasa;
 - d) ilmu sosial;
 - e) ilmu alam;
 - f) bisnis;
 - g) pengadaan;
 - h) kesehatan;
 - i) ilmu humaniora;
 - j) pendidikan;

- k) arsitektur, desain dan perencanaan;
 - l) pertanian;
 - m) lingkungan;
 - n) ilmu formal;
 - o) komunikasi.
5. Memiliki akumulasi pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa paling sedikit 2 (dua) tahun, dengan ketentuan:
- a) pengalaman yang diakui yaitu penugasan sebagai:
 - 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
 - 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - 3) Pokja Pemilihan;
 - 4) Pejabat Pengadaan;
 - 5) Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP);
 - 6) Personel/Staf yang membantu PA/KPA, Pokja Pemilihan, atau Pejabat Pengadaan;
 - 7) Personel yang membantu PPK, terdiri atas:
 - i. Tim Teknis
 - ii. Tim Ahli atau Tenaga Ahli; atau
 - iii. Tim Pendukung atau Tenaga Pendukung.
 - 8) Sumber daya yang melaksanakan tugas:
 - i. pengelola layanan pengadaan secara elektronik; dan
 - ii. sumber daya manusia yang melaksanakan pengembangan dan/atau pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa.
 - 9) Sumber daya perancang kebijakan dan sistem PBJ:
 - i. sumber daya manusia yang melaksanakan perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah; atau
 - ii. sumber daya manusia yang melaksanakan pengembangan dan/atau pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa.
 - 10) Sumber daya pendukung ekosistem PBJ paling sedikit terdiri atas:
 - i. Advokasi dan pendampingan pengadaan barang/jasa
 - ii. *Probity Advisor*
 - iii. Mediator, konsolidator, dan Arbiter pada Layanan Penyelesaian sengketa kontrak
 - iv. Pemberi Keterangan Ahli (PKA);
 - v. Anggota Dewan Sengketa Non Konstruksi; dan
 - vi. Anggota Dewan Sengketa Konstruksi.
 - 11) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan/atau Pengawas dalam bidang Pengadaan Barang/Jasa.
 - b) Akumulasi pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun dapat berupa gabungan dari beberapa penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a. Dalam hal terdapat penugasan yang berbeda dalam waktu atau periode yang sama, masing-masing penugasan dapat diperhitungkan sebagai pengalaman tersendiri.
 - c) Pengalaman peserta diperhitungkan sejak yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS.

6. SKP dengan nilai kinerja/prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
7. memiliki Sertifikat Dasar/Level-1;
8. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF PPBJ Ahli Pertama;
9. penyampaian usul pengangkatan dalam JF PPBJ Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun sebagaimana dipersyaratkan pada angka 8;
10. tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
11. tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
12. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara.

PNS yang telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi pada huruf B, selanjutnya mengikuti Uji Kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain.

C. DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRASI

Berdasarkan persyaratan administrasi pada huruf B, setiap PNS yang diusulkan oleh instansinya untuk diangkat dalam JF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lain untuk kategori Perpindahan Jabatan harus melampirkan dokumen, sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan dari Pimpinan Instansi atau Pimpinan Satuan Kerja yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa dengan akumulasi masa tugas/pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun (format pada **Lampiran I**), berupa penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 5;
2. Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 oleh Pejabat yang berwenang;
3. Ijazah pendidikan paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (DiplomaEmpat), dengan ketentuan:
 - a) sesuai dengan bidang/rumpun/jurusan
 - b) tercantum dalam SK Kenaikan Pangkat terakhir atau telah mendapatkan Surat Pencantuman Gelar ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dari BKN Regional.
4. Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
5. Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang diduduki;
6. Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Dasar/Level-1;
7. SKP tiap tahun selama masa kepangkatan terakhir, dan SKP dengan nilai prestasi kerja bernilai minimal “Baik” dalam 2 (dua) tahun terakhir.
8. Surat Keterangan dari pimpinan instansi atau Kepala Satuan Kerja yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 - a. tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
 - b. tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
 - c. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara, (format pada **Lampiran II**)

D. ADMINISTRASI

Seluruh dokumen persyaratan administrasi Perpindahan dari Jabatan Lain yang diunggah pada Sistem Informasi merupakan hasil pemindaian digital (*scan*) terhadap dokumen asli dan hasil pemindaian dipastikan dapat terbaca dengan jelas. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen yang diunggah bukan hasil pemindaian terhadap dokumen asli dan/atau hasil rekayasa, maka kelulusan uji kompetensi dan rekomendasi pengangkatan ke dalam JF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lain dapat dibatalkan

E. TATA CARAPENDAFTARAN

Seluruh dokumen disatukan dalam satu folder dan dibuat menjadi satu file ***zip/*rar**, dengan penamaan file sesuai nama peserta, tanpa *password*. Unggah kelengkapan persyaratan pada tautan berikut <https://forms.gle/DuwF7QKUxayBFU687>

F. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI PERPINDAHAN JABATAN

Seleksi Perpindahan Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2025 dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pengumuman	5 Desember 2025
2.	Pendaftaran dan Pemasukan Berkas	8 Desember – 19 Desember 2025
3.	Proses Verifikasi Berkas Usulan Calon Peserta	22 Desember - 31 Desember 2025
4.	Pengumuman Peserta Uji Kompetensi	2 Januari 2026
5.	Pelaksanaan Uji Kompetensi	diumumkan kemudian
6.	Penyampaian Rekomendasi Pengangkatan	diumumkan kemudian

*Jadwal Pelaksanaan Seleksi bersifat tentatif

G. LAIN-LAIN

- 1) Pegawai yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lulus dalam Uji Kompetensi seleksi perpindahan jabatan ini akan menjadi pegawai Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi;
- 2) Keputusan Panitia bersifat final, mengikat dan tidak dapat diganggu gugat;
- 3) Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut terkait proses seleksi, dapat menghubungi Administrasi Jabatan Fungsional Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Pengadaan Barang dan Jasa, narahubung Saudara Ibrahim melalui *whatsapp* 08118334711;

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk dipedomani.

Sekretaris Jenderal,



Togar Mangihut Simatupang
NIP 196812311993031015