



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL CIPTAKARYA
BALAI PRASARANA PERMUKIMAN WILAYAH BANTEN**

Jl. Syeh Nawawi Al Bantani Pusat Pemerintah Provinsi Banten (KP3B) Palima Telp/Fax. (0254) 267087 ; email : bppw.banteb@pu.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 357 / PENG / Cb11 / 2024

TENTANG

**SELEKSI CALON ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI TEKNIS DAN
FASILITATOR MASYARAKAT
KEGIATAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH (PISEW)
PROVINSI BANTEN TAHUN 2024**

Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) merupakan bagian dari kegiatan pembangunan infrastruktur permukiman berbasis masyarakat di kawasan perdesaan dalam rangka pengentasan kemiskinan, peningkatan perekonomian kawasan dan pemerataan pembangunan infrastruktur.

Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Pengembangan Kawasan Permukiman Nomor : PR 0101-Ck/141 Tanggal 10 Juni 2014 tentang Persiapan dan Penyampaian Instrumen Pendukung Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) Tahun Anggaran 2024 Tahap II, maka Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti Seleksi Calon Asisten Tenaga Ahli Provinsi Teknis dan Fasilitator Masyarakat (FM) Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) Provinsi Banten Tahun 2024 dengan rincian dan penjelasan sebagai berikut :

I. PERSYARATAN :

A. PERSYARATAN UMUM :

1. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila dan UUD 1945
2. Usia Maksimum pada saat mendaftar 55 Tahun
3. Memiliki dedikasi tinggi dan berjiwa sosial guna mendampingi masyarakat di lokasi tugas.
4. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah kerja / lokasi Desa sasaran kegiatan PISEW 2024 Provinsi Banten.
5. Dapat menyusun laporan sesuai dengan ketentuan Program.
6. Mampu mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Program PISEW dilokasi dampingan.
7. Dapat bersosialisasi dan menjalin koordinasi dengan stakeholder khususnya diwilayah dampingan.
8. Memastikan agar pelaksanaan Program dapat berjalan dengan baik sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan kegiatan PISEW 2024.
9. Memiliki loyalitas yang tinggi dan memfasilitasi penyelesaian masalah dilapangan / lokasi tugas.
10. Mampu menjalin Komunikasi dan Koordinasi dengan semua instansi Pemerintah, baik di Kabupaten, Kecamatan maupun Desa.

B. PERSYARATAN KHUSUS :

1. ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI TEKNIS

- a. Tenaga Ahli Teknik dengan latar belakang Pendidikan (S-1) Teknik Sipil/Arsitek* memiliki pengalaman bekerja minimal 2 (dua) tahun dan wajib memiliki SKA/SKK;
- b. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman dalam pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat atau program pemberdayaan masyarakat lainnya minimal selama 2 (dua) tahun;
- c. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- d. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
- e. Mampu mengoperasikan Program MS Office (Word, Exel, Power Point), Auto Cad dan software 3D;
- f. Mampu menyusun dokumen perencanaan (DED, RAB, RKS, DLL).

2. FASILITATOR MASYARAKAT (FM)

- a. Tenaga Ahli Teknik dengan latar belakang pendidikan (S-1) Teknik Sipil/Arsitek/Planologi* memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- b. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman pendampingan masyarakat dalam pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat;
- c. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- d. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
- e. Mampu mengoperasikan Program MS Office (Word, Exel, Power Point), Auto Cad dan software 3D;
- f. Mampu menyusun dokumen perencanaan (DED, RAB, RKS, DLL).

II. KETENTUAN DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LAMARAN

1. Berkas Lamaran Disiapkan Dengan Urutan dan Kelengkapan Sebagai Berikut :

- a. Pas foto berwarna terbaru dengan uk. 3x4 dengan (format file image, png dan jpg);
- b. Surat lamaran, yang ditujukan kepada “Kepala Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten” (pdf);
- c. Scan KTP dan NPWP dalam 1 (satu) file (pdf);
- d. Scan ijazah terakhir dan transkrip nilai dalam 1 (satu) file (pdf);
- e. Scan daftar riwayat hidup dan referesi pengalaman (pdf) (wajib mencantumkan nomor **WhatsApp** & alamat **gmail.com**) (pdf);
- f. Scan sertifikat keahlian (bagi yang dipersyaratkan) (pdf);
- g. Scan surat pernyataan;
- h. Pakta integritas, apabila melanggar siap menerima konsekuensi hukum sesuai peraturan perundangan yang berlaku ditandatangani bermaterai Rp. 10.000 (pdf).

Catatan :

Ukuran dokumen maksimal 2 MB (megabyte) setiap file yang akan diunggah pada SIM Rekrutmen IBM.

2. Mekanisme Pengajuan Lamaran :

- a. Rekrutmen tenaga pendamping kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial ekonomi Wilayah (PISEW) Provinsi Banten TA. 2024 dilakukan secara daring melalui tautan : <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> mulai dari proses pengumuman, pendaftaran, hingga penetapan kelulusan;
- b. Seluruh proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun, hanya pelamar yang memenuhi kualifikasi yang akan di panggil untuk mengikuti seleksi selanjutnya.

Serang, 1 Juli 2024

Panitia Seleksi Rekrutmen Tanaga Pendamping Kegiatan
Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW)
Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten

TTD

KETUA PANITIA

**JADWAL REKRUTMEN
KEGIATAN PISEW TA. 2024
PROVINSI BANTEN**

No	Proses Tahapan	Tanggal	Keterangan
1	Pengumuman Rekrutmen	01 – 03 Juli 2024	Panitia
2	Registrasi / Upload Dokumen	01 – 03 Juli 2024	Peserta / Pelamar
3	Seleksi Dokumen Administrasi	04 – 13 Juli 2024	Panitia
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	16 Juli 2024	Panitia
5	Masa Sanggah	16 - 17 Juli 2024	Panitia
6	Pengumuman Masa Sanggah	18 Juli 2024	Panitia
7	Tes Tertulis	22 - 23 Juli 2024	Peserta / Pelamar
8	Wawancara	24 -26 Juli 2024	Peserta / Pelamar
9	Evaluasi Hasil Tes Tertulis dan Wawancara	29 – 30 Juli 2024	Panitia
10	Pengumuman Hasil Akhir	31 Juli 2024	Panitia
11	Penetapan Pendampingan Kegiatan	31 Juli 2024	Panitia

Lampiran I

SURAT LAMARAN

(kota), (tanggal), (bulan) (tahun)

Kepada Yth.
**Kepala Balai Prasarana Permukiman
Wilayah Provinsi Banten**
di-
SERANG

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
NIK :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan Yang Dilamar :
Alamat :

Dengan ini menyampaikan permohonan agar dapat diterima menjadi Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA.2024. sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan berkas permohonan dimaksud sebagai berikut :

1. Pas Foto Ukuran 3x4 Dengan Latar Belakang Berwarna;
2. File Surat Lamaran;
3. Scan KTP dan NPWP;
4. Scan Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai;
5. Daftar Riwayat Hidup dan Referensi Pengalaman;
6. Surat Pernyataan;
7. Dokumen lainnya (missal SKA/SKK/dokumen pendukung lainnya);
8. Pakta Integritas.

Demikian Surat Lamaran ini dibuat, adapun seluruh data dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia untuk membatalkan keiuktsertaan/kelulusan saya pada seleksi.

Hormat Saya,

(Nama Jelas)

Lampiran II

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :

Dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. Bukan Pegawai Negeri dan tidak sedang dalam proses pemberkasan calon pegawai negeri dalam hal ini Tenaga harian Lepas / Honorer dalam sebuah instansi Kementerian maupun Dinas;
2. Tidak memiliki afliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pemimpin./anggota organisasi terlarang;
3. Bersedia ditempatkan diseluruh lokasi yang ditentukan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Tidak akan menggugat dan akan menerima segala keputusan hasil akhir Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA.2024.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA.2024 dan dibuat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun. Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala resiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., tgl.bulan20...

Materai Rp. 10.000,-

(Nama Jelas)

Lampiran III

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan (*coret yang tidak perlu*)

Alamat :

.....

RT./RW.

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kabupaten

NIK :

NPWP :

Email :

Nomor Telepon : *Handphone* :

Whatsapp :

Pendidikan Terakhir : Strata : S1/S2/S3 (*coret yang tidak perlu*)

Jurusan :

Universitas :

Pendidikan Non Formal : 1.

2.

dst.

Pengalaman Pekerjaan :

A. Pemberdayaan

1. a. Nama Proyek :

b.Lokasi Proyek :

c. Pengguna Jasa :

d.Perusahaan :

e. Uraian Pekerjaan :

f. Waktu Pelaksanaan :

g.Posisi Penugasan :

2. a. Nama Proyek :

b.Lokasi Proyek :

c. Pengguna Jasa :

d.Perusahaan :

e. Uraian Pekerjaan :

f. Waktu Pelaksanaan :

g.Posisi Penugasan :

- 3. a. Nama Proyek :
- b.Lokasi Proyek :
- c. Pengguna Jasa :
- d.Perusahaan :
- e. Uraian Pekerjaan :
- f. Waktu Pelaksanaan :
- g.Posisi Penugasan :

dst.

B. Non Pemberdayaan

- 1. a. Nama Proyek :
- b.Lokasi Proyek :
- c. Pengguna Jasa :
- d.Perusahaan :
- e. Uraian Pekerjaan :
- f. Waktu Pelaksanaan :
- g.Posisi Penugasan :

- 2. a. Nama Proyek :
- b.Lokasi Proyek :
- c. Pengguna Jasa :
- d.Perusahaan :
- e. Uraian Pekerjaan :
- f. Waktu Pelaksanaan :
- g.Posisi Penugasan :

- 3. a. Nama Proyek :
- b.Lokasi Proyek :
- c. Pengguna Jasa :
- d.Perusahaan :
- e. Uraian Pekerjaan :
- f. Waktu Pelaksanaan :
- g.Posisi Penugasan :

dst.

Yang Membuat.

(.....)

Lampiran IV

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Nomor NPWP :
Nomor HP :
Alamat E'Mail :

Bertindak untuk dan atas nama sendiri dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bersedia menerima keputusan hasil rekrutmen yang ditetapkan oleh Panitia Rekrutmen dan tidak akan mengajukan protes;
2. Bersedia di tempatkan dimana saja di seluruh Desa, Kecamatan dan Kabupaten di wilayah Provinsi Banten di lokasi dampingan Program PISEW;
3. Bersedia tidak menggunkan segala kegiatan, forum dan symbol-simbol berkaitan dengan kegiatan PISEW untuk kampanye/kepentingan Partai Politik;
4. Bersedia tidak terlibat politik aktif dalam rangka menjaga, menjamin dan memelihara integritas, kredibilitas dan netralitas pada Kegiatan PISEW;
5. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
6. Tidak sedang dalam pengawasan pengadilan terkait kasus hokum;
7. Tidak masuk dlama sanksi daftar hitam;
8. Tidak terlibat dalam penggunaan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya;
9. Bersedia mendampingi pemeriksaan Tim Audit (BPK/BPKP) apabila kontrak saya telah berakhir;
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1 sampai 9 maka bersedia dikenakan sanksi administrative, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., 2024

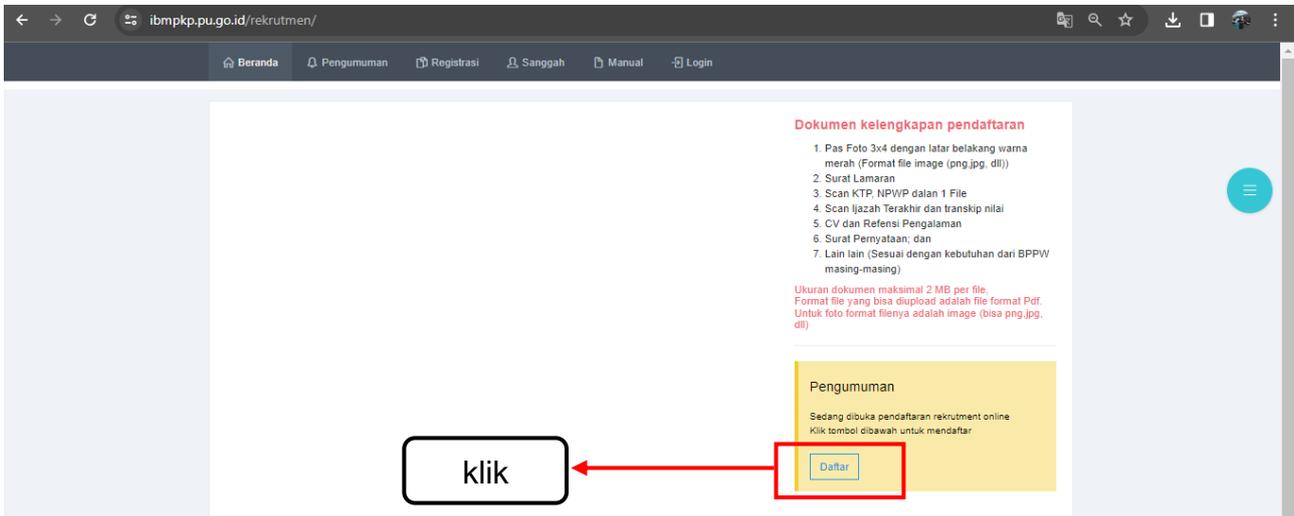
Materai Rp. 10.000,-

(Nama Jelas)

TATA CARA PENDAFTARAN

A. Registrasi

1. Pada halaman utama terdapat tombol daftar untuk menuju halaman registrasi seperti gambar di bawah ini.



2. Terdapat 4 tahapan registrasi yang harus diisi yang berisi kelengkapan biodata dan berkas pelamar.

Pada langkah 1, dapat mengisi kelengkapan data seperti:

- a. NIK
- b. Nama Lengkap
- c. Username
- d. Password
- e. Email

Pada langkah 2, dapat mengisi kelengkapan data seperti foto, jenis kelamin, tanggal lahir dan informasi lainnya.

1 Registrasi Akun 2 Isi Biodata 3 Unggah Berkas 4 Kirim Data

Lengkapi Biodata anda

Foto * [Browse ...](#)
File image (jpg atau png)

Jenis Kelamin * Laki-laki
 Perempuan

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No HP (WA) *

Alamat Tempat Tinggal

Mendaftar Untuk

Program *

Jabatan *

Mendaftar Untuk

Program *

Jabatan *

Provinsi *

Kabupaten *

Bintang Merah (*) = wajib diisi

[< Kembali](#) [Lanjut >](#)

Langkah 2

Pada langkah 3, dapat mengisi surat lamaran, data seperti foto, KTP, NPWP dan lainnya.

1 Registrasi Akun 2 Isi Biodata 3 Unggah Berkas 4 Kirim Data

Unggah Kelengkapan berkas

Lamaran * [Browse ...](#)

KTP, NPWP * [Browse ...](#)

Scan Ijazah Terakhir (Pdf) * [Browse ...](#)

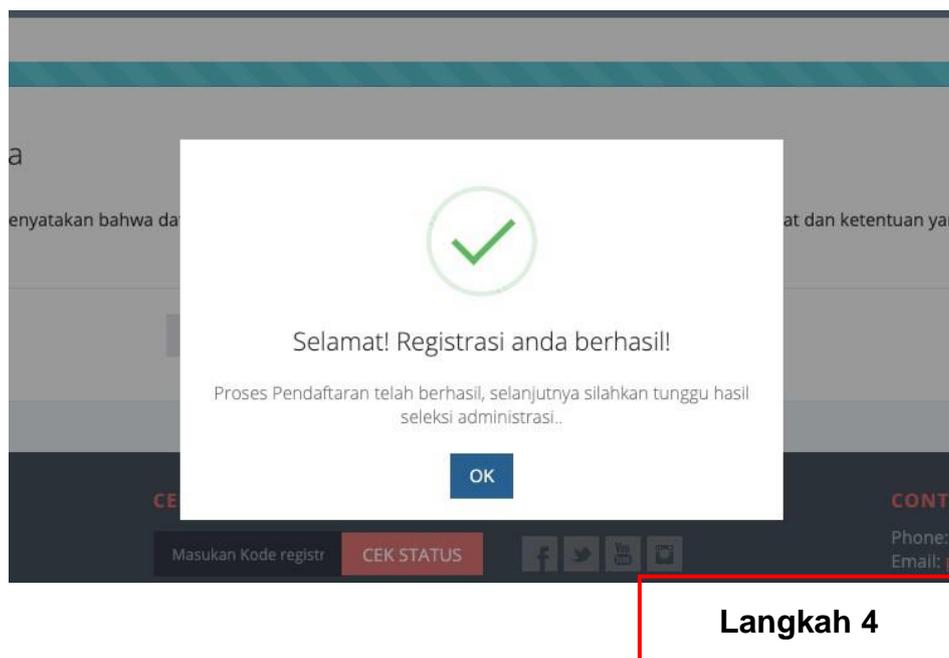
Referensi Pengalaman * [Browse ...](#)

Lain-lain * [Browse ...](#)

[< Kembali](#) [Lanjut >](#)

Langkah 3

Pada langkah 4, merupakan pernyataan bahwa data benar dan ketika dilakukan simpan akan muncul notifikasi berhasil.



B. Notifikasi

Peserta akan mendapatkan notifikasi dari email dan aplikasi Whatsapp pada beberapa tahapan berikut ini:

1. Notifikasi registrasi berhasil;
2. Notifikasi bahwa lolos/tidak lolos seleksi administrasi;
3. Notifikasi mengenai jadwal pelaksanaan tes tertulis dan wawancara.

C. Tes Tertulis

Setelah mendapatkan notifikasi terkait jadwal pelaksanaan tes tertulis, maka pelamar dapat mengikuti beberapa tahapan berikut ini:

1. Silahkan masukkan username dan password yang telah didaftarkan sebelumnya.



Login Portal Rekrutmen

Silahkan masukan username dan password

Username

Password

Remember me

[Forgot Password?](#)

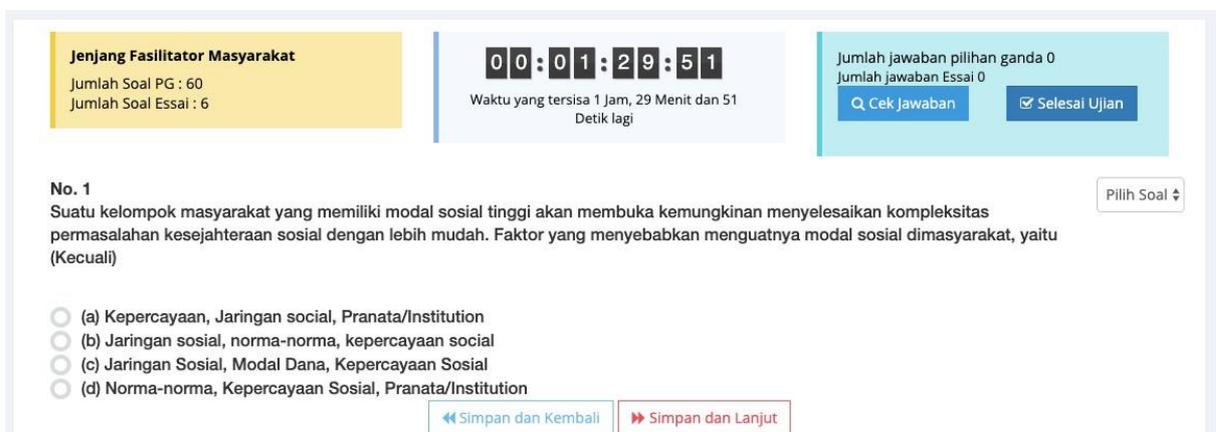
[Sign In](#)

[Kembali](#)

2. Jika berhasil maka akan diarahkan ke halaman dashboard Selamat Datang, kemudian klik “Tombol” untuk memulai ujian.



3. Untuk memulai Tes Tertulis, maka akan diarahkan ke halaman ujian seperti gambar di bawah ini.



4. Silahkan jawab semua soal yang telah disediakan. Untuk melanjutkan ke soal berikutnya klik tombol “simpan dan lanjut” maka jawaban akan disimpan dan akan ditampilkan soal selanjutnya.

▶▶ Simpan dan Lanjut

5. Untuk soal Esai, akan ditampilkan seluruhnya. Silahkan ketik jawaban pada masing-masing nomor soal esai tersebut atau melampirkan file (*choose file*) dengan format .pdf.

No. 1
Silahkan download soal dibawah ini...

Lampiran Soal

Jawaban :

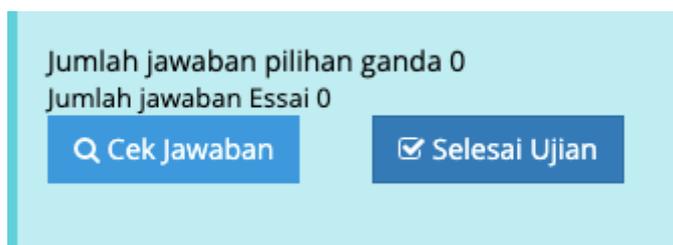
Normal text Bold Italic Underline Small “

update jawaban lampiran update lampiran 2

Choose File No file chosen

Lampiran Jawaban

6. Jika telah mengisi semua soal yang telah disediakan, maka silahkan mengklik tombol “selesai ujian” pada posisi kanan atas seperti gambar dibawah ini:



7. klik pada tombol selesai ujian, dan klik ya selesai pada notifikasi

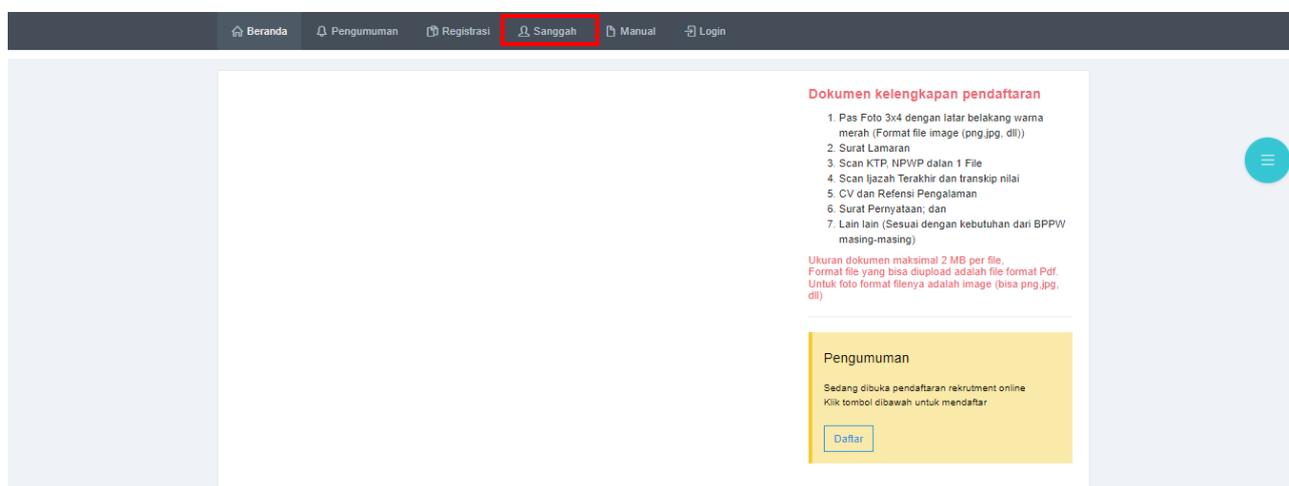


8. jika berhasil selesai ujian, maka akan diarahkan ke halaman dashboard kembali, dan status ujian akan berubah menjadi telah selesai.

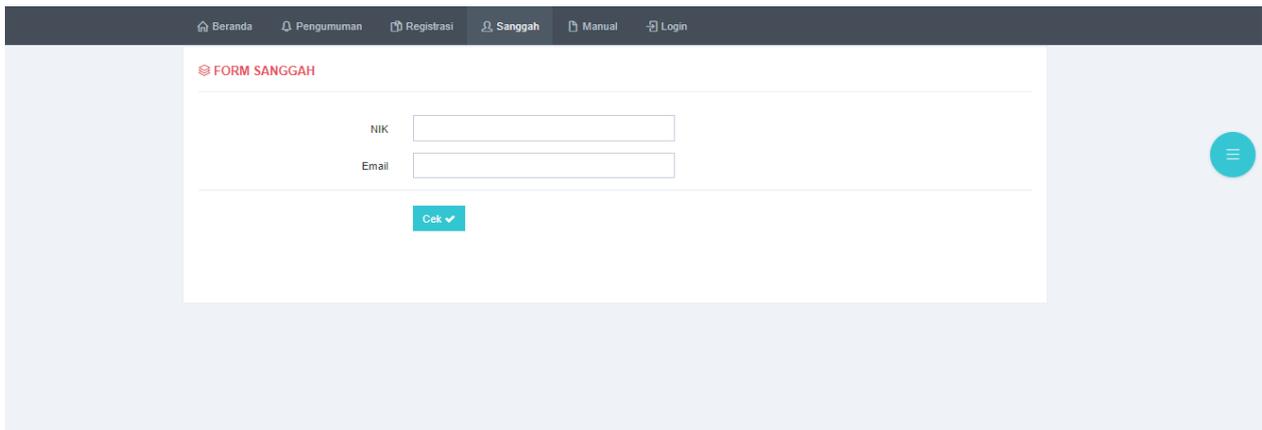
D. Sanggah

Pelamar yang ditolak dalam seleksi administrasi dapat melakukan sanggah kepada Panitia Rekrutmen ketika masa sanggah sudah dibuka.

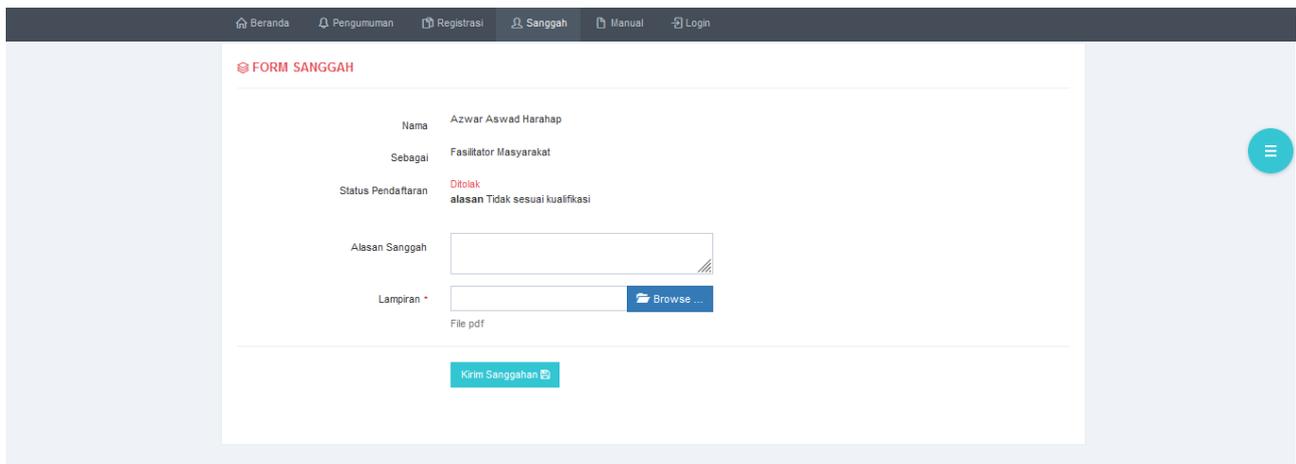
1. Klik sanggah pada halaman depan



2. Akan muncul kolom untuk mengisi NIK dan Email yang sudah didaftarkan sebelumnya seperti gambar di bawah ini.



3. Kemudian akan muncul form sanggah seperti gambar di bawah ini. Silahkan input alasan sanggah dan lampirkan (jika diperlukan) sebagai bahan pertimbangan Panitia Rekrutmen. Lalu kirim sanggahan.



4. Jika dilakukan sanggah tapi periode sanggah belum dibuka oleh Panitia Rekrutmen, maka akan muncul notifikasi seperti berikut.

