



## **PENGUMUMAN**

Nomor : KP 01.02-Cb21.5/PKP/47

Tanggal : 19 April 2024

### **REKRUTMEN TENAGA PENDAMPING KEGIATAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH (PISEW) PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Sehubungan dengan kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (IBM PKP PISEW) Provinsi Kalimantan Barat TA. 2024, maka Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Barat melalui Pejabat Pembuat Komitmen Pengembangan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat menyelenggarakan 'Rekrutmen Terbuka' untuk Tenaga Pendamping sebagai berikut :

- I. Kebutuhan Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) – 1 Orang  
Kualifikasi sebagai berikut :
  1. Warga Negara Indonesia, maksimal berusia 55 Tahun;
  2. Pendidikan Minimal S1 Teknik Sipil/Arsitek;
  3. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) / Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) bidang Jalan / Jembatan / Manajemen Konstruksi / Bangunan Gedung / Arsitek / Perencanaan Wilayah dan Kota yang masih berlaku;
  4. Memiliki minimal pengalaman kerja selama 3 tahun dalam Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Infrastruktur (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja), diutamakan yang telah memiliki pengalaman pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat selama 2 tahun;
  5. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang (disertai dengan surat pernyataan bermaterai);
  6. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design, Rencana Anggaran Biaya, dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
  7. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Asisten TAPr dan Fasilitator Masyarakat (FM);
  8. Tugas dan tanggung jawab TAPr Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.
  
- II. Kebutuhan Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Teknis – 2 Orang  
Kualifikasi sebagai berikut :
  1. Warga Negara Indonesia, maksimal berusia 50 Tahun;
  2. Pendidikan Minimal S1 Teknik Sipil/Arsitek;
  3. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) / Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) bidang Jalan / Jembatan / Manajemen Konstruksi / Bangunan Gedung / Arsitek / Perencanaan Wilayah dan Kota yang masih berlaku;
  4. Memiliki minimal pengalaman kerja selama 2 tahun dalam bidang Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Infrastruktur (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja), diutamakan yang telah memiliki pengalaman pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat selama 2 tahun;
  5. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang (disertai dengan surat pernyataan bermaterai);
  6. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design, Rencana Anggaran Biaya, dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
  7. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Fasilitator Masyarakat (FM);
  8. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Teknis Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.

III. Kebutuhan Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Administrasi – 1 Orang

Kualifikasi sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia, maksimal berusia 30 Tahun;
2. Pendidikan Minimal S1 Teknik Sipil/Arsitek;
3. Memiliki minimal pengalaman kerja selama 2 tahun dalam bidang Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Infrastruktur (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja), diutamakan yang telah memiliki pengalaman pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat selama 1 tahun;
4. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang (disertai dengan surat pernyataan bermaterai);
5. Memiliki kemampuan membaca dokumen perencanaan, Detail Engineering Design (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), input serta upload data secara online dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
6. Berpengalaman melakukan tata kelola administrasi dan pelaporan;
7. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Administrasi Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.

IV. Kebutuhan Fasilitator Masyarakat (FM) – 17 Orang

Kualifikasi sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia pada saat mendaftar atau mengajukan lamaran maksimal 45 Tahun;
3. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang (disertai dengan surat pernyataan bermaterai);
4. Pendidikan minimal S1 Teknik Sipil/Arsitektur dengan IPK Minimal 2,75;
5. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Infrastruktur sebagai Fasilitator Masyarakat (FM), atau Fasilitator Masyarakat (FM) Kegiatan PISEW minimal 1 tahun (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
6. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design, Rencana Anggaran Biaya dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
7. Memiliki kemampuan menggunakan aplikasi *Microsoft Office* dan *Auto Cad*.

V. Syarat Dan Ketentuan :

1. Memiliki kualifikasi sesuai dengan yang telah ditetapkan;
2. Mengajukan Surat Lamaran dan *Curriculum Vitae* (beserta lampiran);
3. Bersedia bekerja penuh waktu dalam setiap tahapan kegiatan PISEW di tingkat masyarakat;
4. Tidak sedang terkontrak di tempat lain;
5. Tidak terikat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Tenaga Harian Lepas (THL) / Honorer atau pekerjaan tetap lainnya;
6. Bersedia ditempatkan diseluruh lokasi penugasan Kegiatan PISEW Provinsi Kalimantan Barat TA. 2024;
7. Memiliki motivasi dalam mencapai *Outcome* PISEW;
8. Point 3, 4, 5, dan 6 dinyatakan melalui Surat Pernyataan Minat Sesuai format terlampir.

VI. Mekanisme Pengajuan Lamaran :

Berkas Lamaran wajib disusun dengan urutan sebagai berikut :

1. Surat Lamaran, Curriculum Vitae, Pakta integritas, Surat pernyataan minat, Formulir Pendaftaran (**discan jadi satu file pdf maksimum 2 MB**);
2. Pas Photo ukuran 3 x 4 dengan latar belakang warna merah (**format file png / jpg maksimum 2 MB**);
3. Scan KTP, NPWP (**jadi 1 file pdf maksimum 2 MB**);
4. Scan Ijazah dan Transkrip Nilai (**jadi 1 file pdf maksimum 2 MB**);
5. Scan Referensi/Surat Keterangan Pengalaman Kerja , Sertifikat Pelatihan/Kursus/Seminar yang pernah diikuti (**jadi 1 file pdf maksimum 2 MB**);
6. Scan SKCK/BPJS/Surat Keterangan Sehat (**jadi 1 file pdf maksimum 2 MB**).

Proses pengajuan lamaran melalui website : <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> dengan langkah sebagai berikut:

- a. Peserta melakukan registrasi secara online dan mengisi biodata;
- b. Mengunggah kelengkapan berkas yang dipersyaratkan;

- c. Proses registrasi dan pengunggahan berkas paling lambat sampai dengan **tanggal 23 April 2024 pukul 16.30 WIB**;
- d. Pengajuan lamaran diluar website <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> **tidak akan diterima**;
- e. Seluruh dokumen, informasi, dan data yang disampaikan harus berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dokumen, informasi, dan data yang diisikan tidak benar, maka pelamar dinyatakan gugur;
- f. Seluruh dokumen kelengkapan yang disampaikan harus terlihat secara jelas, dapat dibaca secara keseluruhan fisik, dan dapat dibuka (bukan korup/rusak). Apabila dokumen kelengkapan yang disampaikan tidak terlihat secara jelas dan tidak dapat dibaca dan/atau file yang disampaikan tidak dapat dibuka/korup/rusak, maka pelamar dinyatakan gugur.

**VII. Kegiatan Rekrutmen :**

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan Seleksi :

No	Kegiatan	Tanggal
a.	Pengumuman	19 s/d 23 April 2024
b.	Registrasi dan Pemasukkan/ <i>upload</i> Dokumen	19 s/d 23 April 2024
c.	Seleksi Administrasi	24 s/d 25 April 2024
d.	Hasil Seleksi Administrasi	26 April 2024
e.	Masa Sanggah	27 s/d 28 April 2024
f.	Pengumuman Masa Sanggah	29 April 2024
g.	Test online	30 April 2024
h.	Wawancara	2 s/d 3 Mei 2024
i.	Evaluasi Akhir	4 s/d 6 Mei 2024
j.	Pengumuman Hasil Seleksi	7 Mei 2024

**Catatan : Jadwal dapat berubah sesuai kebutuhan BPPW Kalimantan Barat**

2. Setiap tahapan Pengumuman dapat diakses pada <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> dan tersistem hasil individu melalui WA ke masing-masing individu (**sesuai no HP (WA) yang didaftarkan**);
3. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama peserta mengikuti proses seleksi;
4. Keputusan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Calon Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2024 wajib menyerahkan berkas lamaran dan Surat Keterangan Sehat kepada Panitia Rekrutmen apabila sudah diterima dan ditetapkan sebagai Tenaga Pendamping;
6. Calon Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2024 dapat melamar pada 2 (dua) posisi yang berbeda;
7. Informasi lebih lanjut terkait rekrutmen dapat menghubungi Sdr. **Jonpianto (0821 6065 5503)** dan Sdr. **Ilham (0813 4511 2210)**.

Demikian pengumuman ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Seleksi dan Rekrutmen Tenaga Pendamping  
Kegiatan Pengembangan Infrastruktur  
Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW)  
Provinsi Kalimantan Barat  
Tahun Anggaran 2024

Ttd

**Ketua Panitia,**

**SURAT PERNYATAAN MINAT**  
**MENJADI TENAGA AHLI PROVINSI (TAPr) / ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI (Asisten TAPr)**  
**TEKNIK/ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI (Asisten TAPr) ADMINISTRASI/FASILITATOR MASYARAKAT (FM)**  
**(\*\*dipilih)**  
**KEGIATAN PISEW TA. 2024**

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Alamat Domisili saat ini : .....  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
No. Telp/HP : .....

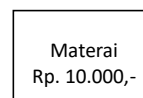
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya berminat untuk menjadi **Tenaga Ahli Provinsi (TAPr)/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Teknik/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Administrasi/Fasilitator Masyarakat (FM) (\*\*dipilih)** pada Kegiatan PISEW dan bermotivasi kuat untuk mencapai *outcome* PISEW;
2. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang;
3. Bersedia ditempatkan di seluruh lokasi kegiatan PISEW di Provinsi Kalimantan Barat di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 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;
5. Saya bukan Pegawai Negeri dan tidak sedang dalam proses pemberkasan calon pegawai negeri dalam hal ini Tenaga Harian Lepas (THL) dalam sebuah institusi Kementerian maupun Dinas;
6. Saya tidak sedang terlibat pada pendampingan Program atau Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat atau IBM lain serta kegiatan lain yang akan mengganggu kegiatan Pendampingan PISEW TA. 2024;
7. Saya bersedia melakukan pekerjaan yang dibebankan sesuai dengan kontrak kerja secara penuh sesuai dengan Petunjuk Pedoman Kegiatan PISEW TA 2024 dan apabila saya tidak menjalankan sesuai dengan pedoman maka saya siap dikenakan Pemutusan Hubungan Kontrak Kerja;
8. Saya bersedia mendampingi pemeriksaan Tim Audit (BPK/BPKP) apabila kontrak saya telah berakhir;
9. Seluruh data/dokumen yang saya sertakan adalah benar dan sesuai aslinya, apabila ditemukan bahwa dokumen/berkas yang saya sampaikan tidak benar/palsu maka saya bersedia untuk dituntut sesuai dengan peraturan hukum yang berlaku.

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 risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., April 2024

**Yang menyatakan,**



**(Nama Lengkap)**

**\*\*Catatan, Lembar tanda tangan tidak boleh terpisah sendiri (pada halaman sendiri)**

..... April 2024

Lampiran : 1 (satu)  
Perihal : Permohonan/Lamaran Menjadi **Tenaga Ahli Provinsi (TAPr)/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Teknik/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Administrasi/Fasilitator Masyarakat (FM) (\*\*dipilih)** Kegiatan PISEW Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024

Kepada Yth.  
**Panitia Seleksi Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) Provinsi Kalimantan Barat**

Di –  
**PONTIANAK**

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pendidikan : .....  
Alamat : .....  
No. Telp/HP : .....

Dengan ini menyampaikan permohonan agar dapat diterima menjadi **Tenaga Ahli Provinsi (TAPr)/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Teknik/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Administrasi/Fasilitator Masyarakat (FM) (\*\*dipilih)** pada Kegiatan PISEW TA. 2024. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan berkas permohonan dimaksud sebagai berikut:

1. Pas Photo ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah;
2. Daftar Riwayat Hidup;
3. Surat Pernyataan Minat dan mengisi Formulir Pendaftaran;
4. Pakta Integritas;
5. Ijazah dan Transkrip Nilai;
6. Referensi Kerja atau Surat Keterangan Pengalaman Kerja;
7. KTP;
8. NPWP;
9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila di kemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia untuk membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi.



Hormat Saya

**(Nama Lengkap)**

**\*\*Catatan, Lembar tanda tangan tidak boleh terpisah sendiri (pada halaman sendiri)**

FORMULIR PENDAFTARAN  
REKRUTMEN TENAGA AHLI PROVINSI (TAPr)/ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI (Asisten TAPr)  
TEKNIS/ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI (Asisten TAPr) ADMINISTRASI/FASILITATOR MASYARAKAT (FM)  
**(\*\*dipilih)**  
KEGIATAN PISEW TAHUN ANGGARAN 2024  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

I. DATA UMUM

Nama Lengkap : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pendidikan Terakhir : .....  
Status : .....  
Alamat Domisili : .....  
No HP/WA : .....  
E-mail : .....

II. PENDIDIKAN TERAKHIR

Asal Universitas : .....  
Jurusan / Bidang : .....  
Tahun Lulus : .....  
No. Ijazah : .....

III. PENGALAMAN SEBAGAI **Tenaga Ahli Provinsi (TAPr)/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Teknik/Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPr) Administrasi/Fasilitator Masyarakat (FM) (\*\*dipilih)**

1. Jenis Pengalaman :  
    Periode Pengalaman : Mulai tanggal..... Selesai tanggal.....
2. Jenis Pengalaman :  
    Periode Pengalaman : Mulai tanggal..... Selesai tanggal.....
3. .... dst

Tanggal,    April 2024

**(Nama Lengkap)**

**\*\*Catatan, Lembar tanda tangan tidak boleh terpisah sendiri (pada halaman sendiri)**

## CURRICULUM VITAE

Pas Photo  
3x4

### I. IDENTITAS DIRI

1. Nama Lengkap : .....
2. Tempat/Tanggal Lahir: .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Agama : .....
5. Alamat Sesuai KTP : .....
- Alamat Domisili saat ini : .....
6. Telepon/HP : .....
7. Alamat E-mail : .....
8. Pekerjaan saat ini : .....

### II. RIWAYAT PENDIDIKAN

#### 2.1. Pendidikan Formal

LEVEL	Nama Sekolah/Univ.	Jurusan	Tempat	Thn s/dThn	Keterangan
S2					
S1/D4					
D3					
SLTA					
SMP					
SD					

### III. RIWAYAT PEKERJAAN

- 1 a. Waktu Pelaksanaan : Tanggal .....Bulan ... Tahun ... s/d Tanggal.....Bulan ... Tahun .....  
(.... Bulan) Tuliskan dengan bulan mulai pelaksanaan pekerjaan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan dan didalam kurung tuliskan jumlah bulannya.  
**Contoh: 02 Januari 2023 – 31 Desember 2023 (12 Bulan)**
  - Nama Program/Proyek : (Tuliskan nama Kegiatan/Proyek Sesuai dengan yang terdapat dalam kontrak secara lengkap) Misal: Kegiatan PISEW
  - Lokasi Program/Proyek : Tuliskan lingkup lokasi penugasan Kegiatan/Proyek, misal Kota Sanggau Provinsi Kalimantan Barat
  - Pengguna Jasa : Tuliskan pihak pengguna jasa yang memberikan penugasan / berkontrak, misal Satuan Kerja Pelaksanaan Prasarana Permukiman Provinsi Kalimantan Barat, Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Barat
  - Nama Perusahaan : Tuliskan nama perusahaan (jika ada) Seperti: PT. Adil Makmur
  - Posisi Penugasan : Tuliskan posisi/jabatan yang ditugaskan sebagaimana terdapat dalam kontrak. Misal Fasilitator Masyarakat bidang Teknik
  - Uraian Tugas : Tuliskan lingkup penugasan sebagaimana yang terdapat di dalam kontrak/TOR Personil:
  - Surat Referensi Kerja : Tuliskan Ada jika ada referensi kerja dari pengguna, dan sebaliknya Tidak Ada

- 2 a. Waktu Pelaksanaan :  
Nama Program/Proyek :  
Lokasi Program/Proyek :  
PenggunaJasa :  
Nama Perusahaan :  
Posisi Penugasan :  
Uraian Tugas :  
Surat Referensi Kerja :

3 Dst (tambahkan nomor sesuai pengalaman kerja anda, jika ada)

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga, maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

....., ..... 2024

Dibuat oleh;

**(Nama Lengkap)**

**\*\*Catatan, Lembar tanda tangan tidak boleh terpisah sendiri (pada halaman sendiri)**



## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

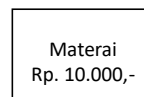
Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Alamat Domisili saat ini : .....  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
No. Telp/HP : .....

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 Kalimantan Barat di lokasi dampingan program PISEW;
3. Bersedia untuk tidak bekerja/terikat kontrak di tempat/program lain pada waktu bersamaan dan sanggup untuk menerima sanksi serta tindakan apapun apabila saya tidak mentaati aturan dan ketentuan tersebut.
4. Bersedia tidak menggunakan segala kegiatan, forum, dan simbol-simbol berkaitan dengan kegiatan PISEW untuk kampanye/kepentingan Partai Politik;
5. Bersedia tidak terlibat politik aktif dalam rangka menjaga, menjamin, dan memelihara integritas, kredibilitas, dan netralitas pada Kegiatan PISEW;
6. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
7. Tidak sedang dalam pengawasan pengadilan terkait kasus hukum;
8. Tidak masuk dalam sanksi daftar hitam;
9. Tidak terlibat dalam penggunaan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya;
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1 sampai dengan 9 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., 2024

**Yang menyatakan,**



**(Nama Lengkap)**

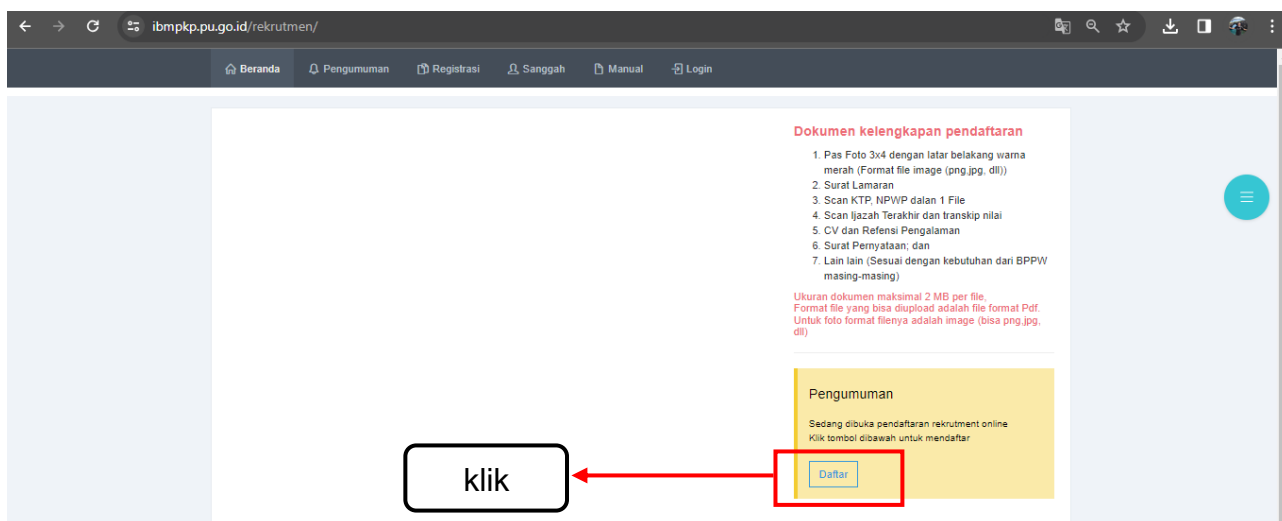
**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN  
(USER MANUAL) BAGI PELAMAR**

**SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN REKRUTMEN  
INFRASTRUKTUR  
BERBASIS MASYARAKAT  
KEGIATAN PISEW TA 2024**

# 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 ...](#)

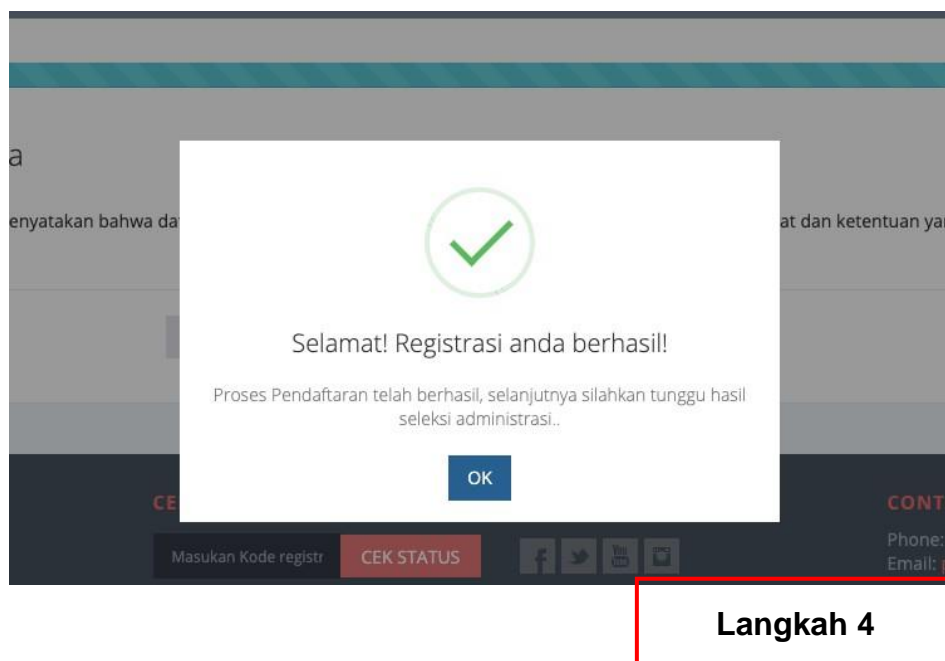
Referensi Pengalaman \*  [Browse ...](#)

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

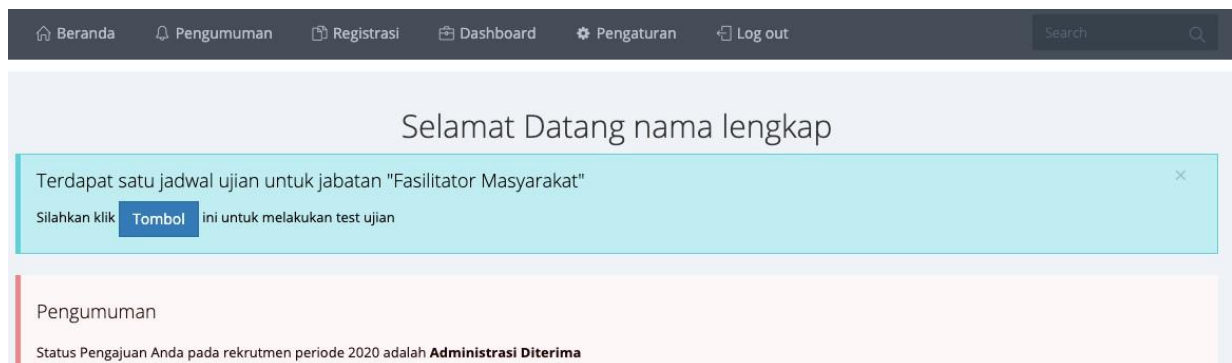
Remember me

[Forgot Password?](#)

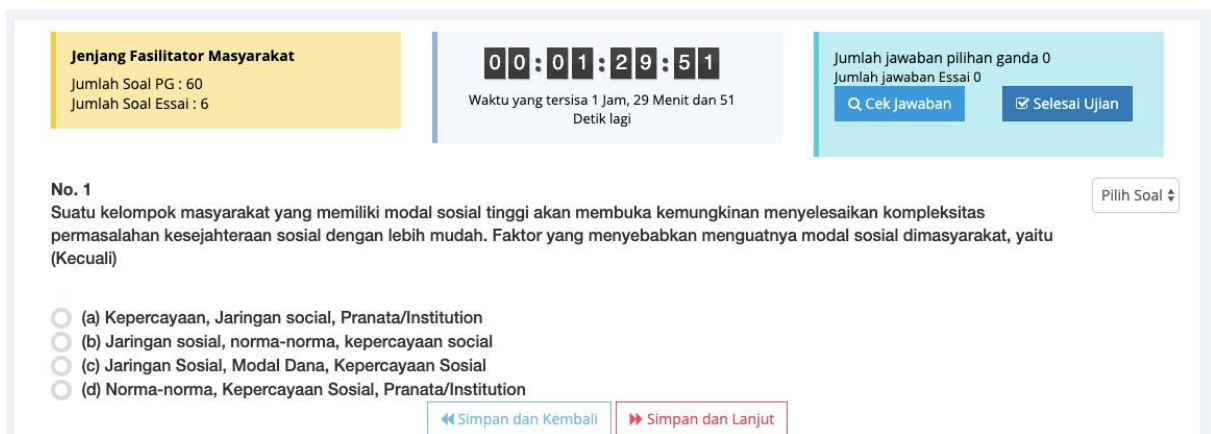
[Sign In](#)

[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.



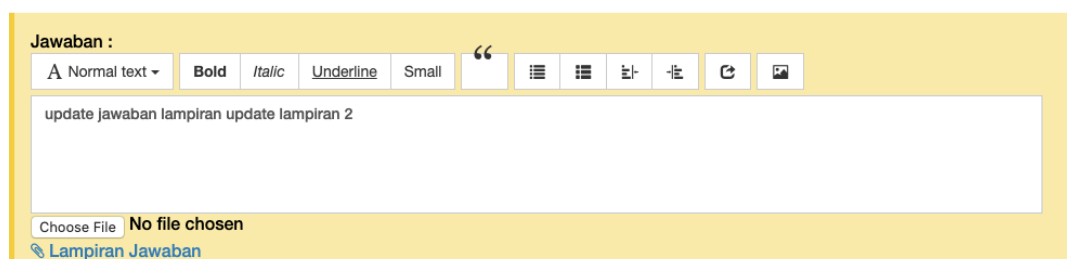
4. Silahkan jawab semua soal yang telah disediakan. Untuk melanjutkan ke soal berikutnya klik tombol “simpan dan lanjut” maka jawaban akan disimpan dan akan ditampilkan soal selanjutnya.

▶▶ Simpan dan Lanjut

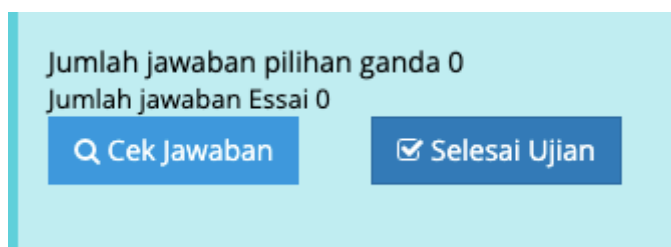
5. Untuk soal Esai, akan ditampilkan seluruhnya. Silahkan ketik jawaban pada masing-masing nomor soal esai tersebut atau melampirkan file (*choose file*) dengan format .pdf.

No. 1  
Silahkan download soal dibawah ini...

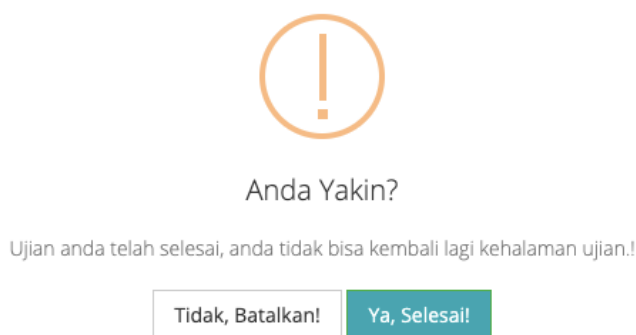
Lampiran Soal



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

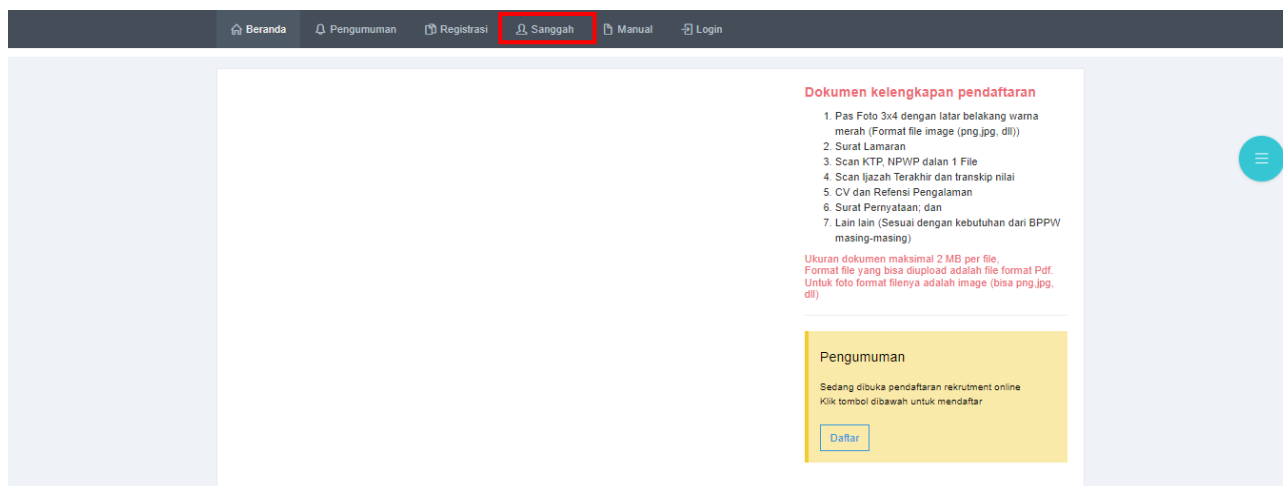


8. jika berhasil selesai ujian, maka akan diarahkan ke halaman dashboard kembali, dan status ujian akan berubah menjadi telah selesai.

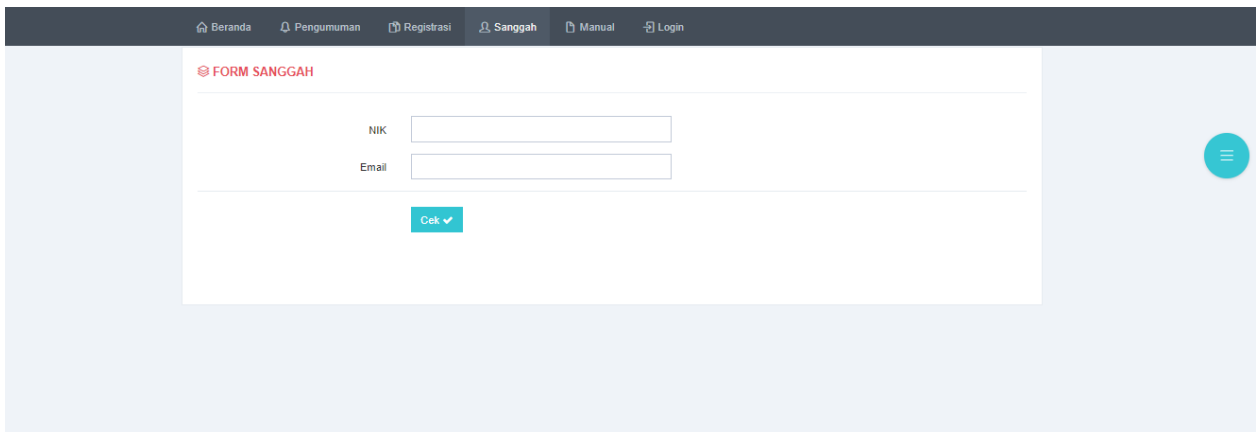
## D. Sanggah

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

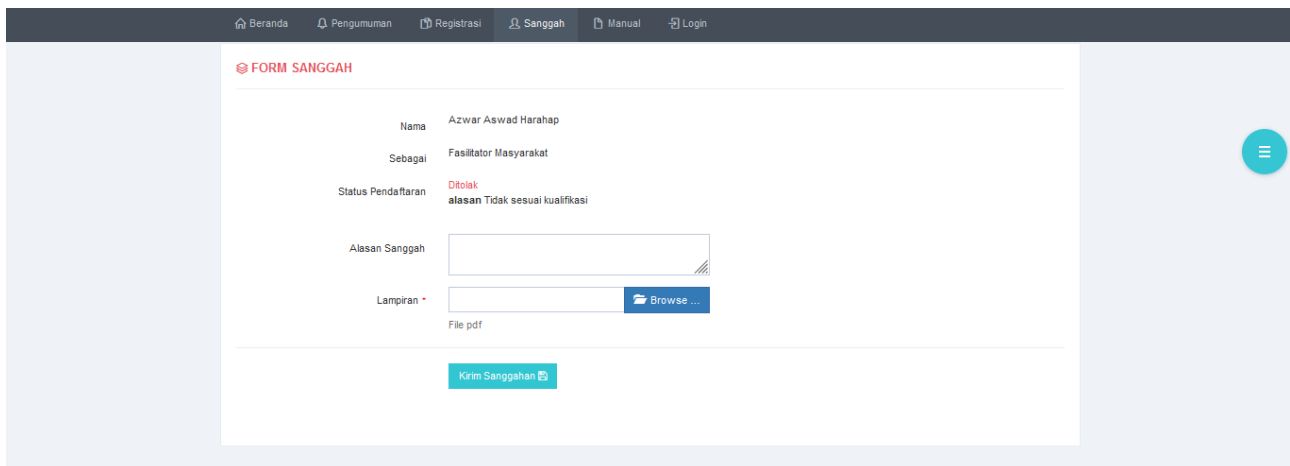
1. Klik sanggah pada halaman depan



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.

