



**PENGUMUMAN**  
**NOMOR: UM.01.02/Rekpsw/01/2024**

**REKRUTMEN TENAGA PENDAMPING (TAPR) KEGIATAN IBM PKP PENGEMBANGAN  
INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH (PISEW) PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN  
ANGGARAN 2024**

Sehubungan dengan Pelaksanaan Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (IBM PKP PISEW) Provinsi Papua Barat Tahun Anggaran 2024, maka Balai Prasarana Permukiman Wilayah Papua Barat melalui PPK Pengembangan Kawasan Permukiman Provinsi Papua Barat menyelenggarakan Rekrutmen Terbuka guna menempati posisi sebagai berikut:

No	Posisi	Pendidikan	Keahlian	Jumlah
1	Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) Kegiatan PISEW	S-2 Teknik Sipil/Arsitek	Diutamakan Sertifikat Keahlian (SKK/STRA)	1 Orang

Lokasi penempatan Tenaga Ahli Provinsi (TAPr):

1. Kabupaten Manokwari (1 Orang);

Adapun kualifikasi yang dibutuhkan serta syarat dan ketentuannya adalah sebagai berikut:

**I. PERSYARATAN**

**A. PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan YME, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Mampu bekerja dibawah tekanan, menyusun laporan sesuai dengan pedoman yang ada dan menyelesaikan *deadline* tepat waktu sesuai RKTL (Rencana Kerja Tindak Lanjut);
3. Memiliki keahlian dalam memfasilitasi aparatur pemerintah dan masyarakat, di tingkat Desa/Kelurahan/Kecamatan maupun Kabupaten, serta pendampingan dalam tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan;
4. Bukan anggota maupun pengurus partai politik yang dapat dilakukan pengecekan pada laman [https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu /Cari\\_nik](https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/Cari_nik) disertai dengan surat pernyataan bermaterai;
5. Mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan *software* perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (*email, browsing/searching*);
6. Tidak terikat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Harian Lepas (THL)/Honoror atau pekerjaan tetap lainnya;
7. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor dan memiliki kendaraan minimal roda dua untuk memudahkan mobilisasi di lapangan; dan
8. Seluruh tahapan proses rekrutmen IBM PISEW dilakukan tanpa adanya pungutan;
9. Bersedia bekerja penuh waktu dan ditempatkan pada lokasi sasaran kegiatan PISEW Provinsi Papua Barat Tahun Anggaran 2024;

## B. PERSYARATAN KHUSUS TENAGA AHLI PROVINSI (TAPr) KEGIATAN PISEW

1. Memiliki kualifikasi pendidikan S-2 Teknik Sipil/Arsitek dengan IPK minimal 3,25;
2. Usia maksimal saat mendaftar 50 tahun;
3. Memiliki pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dan diutamakan yang telah memiliki pengalaman dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat atau program pemberdayaan masyarakat lainnya minimal dalam 1 (satu) tahun anggaran;
4. Diutamakan yang Memiliki Sertifikat Kompetensi (SKK) bidang Jalan/Jembatan/Manajemen Konstruksi/Teknik Bangunan Gedung/Perencana Wilayah dan Kota (minimal Ahli Muda) atau Ahli Bangunan/STRA (minimal Ahli Muda) yang masih berlaku;
5. Mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan software perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (email, browsing/searching);
6. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, *Detail Engineering Design* (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
7. Mampu memahami/memeriksa Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Fasilitator Masyarakat (FM);
8. Memiliki kemampuan manajerial dan mampu memimpin tim dengan baik;
9. Tugas dan tanggung jawab TAPr Kegiatan PISEW selengkapny mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024;
10. Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) yang telah memiliki penilaian kinerja yang baik pada program yang sama tahun sebelumnya akan diutamakan;
11. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor;
12. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;

## II. PERSYARATAN DAN KETENTUAN ADMINISTRASI

1. Pas foto ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah (format file: png atau jpg);
2. Surat Lamaran (Lampiran I, format file: pdf);
3. Scan KTP (format file: pdf);
4. Scan NPWP (format file: pdf);
5. Scan SIM A/C;
6. Scan Ijazah dan Transkrip Nilai Terakhir (dalam satu file, format file: pdf);
7. CV dan Referensi Pengalaman (Lampiran II, dibuat dalam satu file, format file: pdf);
8. Surat Pernyataan Bermaterai (Lampiran III, format file: pdf); dan
9. Pakta Integritas Bermaterai (Lampiran IV), SKA/SKK/STRA yang masih berlaku; (dalam satu file, format file: pdf).

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

## III. MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN

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

1. Peserta melakukan registrasi akun secara *online* dan mengisi biodata;
2. Mengunggah kelengkapan berkas administrasi yang dipersyaratkan sesuai pada poin II di atas.
3. Proses registrasi dan pengunggahan berkas paling lambat sampai **dengan tanggal 18 Juli 2024**;
4. Pengajuan lamaran yang tidak melalui *website*: <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen> **tidak akan diterima**.
5. 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 dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut;
6. 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 dapat dinyatakan gugur;
7. Peserta Rekrutmen Tenaga Pendamping yang lolos seleksi wajib menyampaikan dokumen asli untuk tahap Penetapan Pendamping Kegiatan.

#### IV. KEGIATAN REKRUTMEN

Tahapan dan waktu pelaksanaan seleksi:

No	Tahapan	Jadwal Pelaksanaan	Keterangan
1	Pengumuman Lowongan Tenaga Pendamping	18 Juli 2024	Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
2	Registrasi dan <i>Upload</i> Dokumen Administrasi	18 Juli 2024	Registrasi melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
3	Seleksi Administrasi	18 Juli 2024	Kelengkapan dokumen sesuai persyaratan.
4	Pengumuman Administrasi	19 Juli 2024	Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
5	Masa Sanggah	19 Juli 2024	Sanggah melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
6	Pengumuman Masa Sanggah	19 Juli 2024	Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
7	Tes ( <i>Online</i> ): TAPr	20 Juli 2024	Tes melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
8	Tes Wawancara Offline/Online (tentatif): TAPr	20 Juli 2024	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Papua Barat.
9	Evaluasi Hasil Tes Tertulis dan/atau Wawancara	20 Juli 2024	
10	Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	21 Juli 2024	Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen</a>
11	Penetapan Pendamping Kegiatan	21 Juli 2024	Penandatanganan kontrak akan diinformasikan kemudian.

**Catatan:** Jadwal dapat berubah sesuai kebutuhan Balai PPW Papua Barat.

1. Setiap tahapan Pengumuman dapat diakses pada <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen> dan sosial media BPPW Papua Barat (Instagram: @pupr\_permukiman\_Papua Barat);
2. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama peserta mengikuti proses seleksi;
3. Wawancara dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring maupun daring (d disesuaikan dengan kondisi);
4. Keputusan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Masa Sanggah tidak digunakan untuk meng-*upload* kekurangan dokumen pendaftaran;
6. Penandatanganan Kontrak (Kerja) akan diinformasikan lebih lanjut, dan dengan mengacu pada ketersediaan alokasi anggaran. Apabila alokasi anggaran tidak tersedia dan/atau tidak mencukupi, maka pengadaan/rekrutmen dapat dibatalkan, dan peserta/penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
7. Informasi lebih lanjut terkait rekrutmen dapat menghubungi Sdr. Dita (081246963804).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Manokwari, 17 Juli 2024  
Tim Rekrutmen Fasilitator IBM  
Balai Prasarana Permukiman  
Wilayah Papua Barat  
TA. 2024

Ketua Panitia

Tembusan Yth.:

1. Direktur Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
2. Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Infrastruktur Permukiman.

## Lampiran I. Format Surat Lamaran

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

Kepada Yth.  
Kepala Balai Prasana Permukiman Wilayah Provinsi.....  
di .....

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
Jenis Kelamin :  
NIK :  
Pendidikan :  
Jabatan yang dilamar :  
Alamat Domisili Saat Ini :

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. Pasfoto ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah;
2. Surat Lamaran;
3. *Scan* KTP dan NPWP;
4. *Scan* Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai;
5. CV dan Referensi Pengalaman;
6. Surat Pernyataan; dan
7. Dokumen lainnya (*misal SKA/SKK/dokumen pendukung lainnya*).

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)

**FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**FORMULIR DATA PRIBADI**

Pas Photo  
3x4

**I. IDENTITAS DIRI**

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

**II. RIWAYAT PENDIDIKAN**

**2.1. Pendidikan Formal**

Level	Nama Sekolah/Univ.	Jurusan	Tempat	Thn s/d Thn	Keterangan
S3					
S2					
S1/D4					
D3					
SLTA					
SMP					
SD					

**2.2. Pendidikan Informal (Training/Pelatihan atau Kursus)**

No.	Jenis Training/Kursus	Tempat	Waktu	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
dst				

**III. RIWAYAT PEKERJAAN**

- 1 a. Waktu Pelaksanaan : Bulan ... Tahun ... s/d Bulan ... Tahun ..... (.... Bulan)  
Tuliskan dengan bulan mulai pelaksanaan pekerjaan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan dan didalam kurung tuliskan jumlah bulannya. Contoh:  
**Januari 2022 – Desember 2022 (12 Bulan)**

- b. Nama Program/Proyek : (Tuliskan nama Kegiatan/Proyek Sesuai dengan yang terdapat dalam kontrak secara lengkap) Misal: Kegiatan PISEW
  - c. Lokasi Program/Proyek : Tuliskan lingkup lokasi penugasan Kegiatan/Proyek, misal Kota Palembang Provinsi Papua Barat
  - d. Pengguna Jasa : Tuliskan pihak pengguna jasa yang memberikan penugasan/berkontrak, misal Satuan Kerja Pelaksanaan Prasarana Permukiman Provinsi Papua Barat, Balai Prasarana Permukiman Wilayah Papua Barat
  - e. Nama Perusahaan : Tuliskan nama perusahaan (jika ada) Seperti: PT. Satu Dua Tiga
  - f. Posisi Penugasan : Tuliskan posisi/jabatan yang ditugaskan sebagaimana terdapat dalam kontrak. Misal Fasilitator Masyarakat bidang Teknik
  - g. Uraian Tugas : Tuliskan lingkup penugasan sebagaimana yang terdapat di dalam kontrak/TOR Personil:
    - 1) ...
    - 2) ...
    - 3) dst
  - h. Surat Referensi Kerja : Tuliskan Ada jika ada referensi kerja dari pengguna, dan sebaliknya Tidak Ada
- 2**
- a. Waktu Pelaksanaan :
  - b. Nama Program/Proyek :
  - c. Lokasi Program/Proyek :
  - d. Pengguna Jasa :
  - e. Nama Perusahaan :
  - f. Posisi Penugasan :
  - g. Uraian Tugas :
  - h. 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.

....., Juli 2024

Dibuat oleh,

**(Nama Lengkap)**

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIK :

Alamat :

Dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang;
2. Bersedia ditempatkan di seluruh lokasi kegiatan PISEW di Provinsi ..... di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditentukan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. 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 risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., tgl. ....bulan ..... 20...

Materai  
Rp10.000



**PAKTA INTEGRITAS**

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 : .....

Bertindak untuk dan atas nama sendiri dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia menerima keputusan hasil rekrutmen yang ditetapkan oleh Panitia Rekrutmen dan tidak akan mengajukan protes;
2. Saya tidak terikat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pekerjaan lainnya;
3. Saya bersedia ditempatkan dimana saja di seluruh Desa/Kelurahan dan Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Papua Barat di lokasi dampingan Kegiatan PISEW;
4. Saya bersedia bekerja penuh waktu sesuai ketentuan dalam surat perjanjian;
5. Saya 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;
6. Saya bersedia tidak menggunakan segala kegiatan, forum, dan simbol-simbol berkaitan dengan Kegiatan PISEW untuk kampanye/kepentingan Partai Politik;
7. Saya bersedia tidak terlibat politik aktif dalam rangka menjaga, menjamin, dan memelihara integritas, kredibilitas, dan netralitas pada Kegiatan PISEW;
8. Saya tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
9. Saya tidak sedang dalam pengawasan pengadilan terkait kasus hukum;
10. Saya tidak masuk dalam sanksi daftar hitam;
11. Saya tidak terlibat dalam penggunaan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya;
12. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1 sampai dengan 11 maka bersedia dikenakan sanksi administratif (putus kontrak), dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... Juli 2024

**Yang menyatakan,**

**Materai  
Rp. 10.000**

**(Nama Lengkap)**