KOMISI PEMILIHAN UMUM

JL. IMAM BONJOL No. 29

J A K A R T A

Telp. 31937223 Fax. 3157759

PENGUMUMAN

tentang

PENERIMAAN TENAGA TEKNIS/TENAGA PENDUKUNG
BAGIAN TATA LAKSANA PADA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL KPU TAHUN ANGGARAN 2018

Bagian Tata Laksana pada Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KPU, membutuhkan tenaga teknis/tenaga pendukung dengan masa kerja selama 9 (sembilan) bulan untuk Tahun Anggaran 2018, dengan persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut :

I. PERSYARATAN UMUM.

1. Berdomisili di wilayah Jakarta dan sekitarnya;
2. Menandatangani Surat Pernyataan yang terdiri dari :
   a. Bersedia bekerja penuh waktu tidak terhalang oleh jam kerja dan bekerja di hari libur/tanggal merah/libur nasional;
   b. Mampu bekerja dibawah tekanan;
   c. Mampu mengoperasikan MS-Office (Word, Exel dan Powerpoint);
   d. Mampu berkomunikasi dan bekerja dalam tim maupun individu;
   e. Mampu belajar dan menyesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
   f. Tidak pernah melanggar hukum yang merugikan negara;
   g. Tidak menjadi anggota partai politik tertentu;
   h. Tidak sedang terikat kontrak kerja dari instansi manapun;
   i. Tidak memiliki pekerjaan sampingan;
   j. Tidak sedang menjalani pendidikan pada jenjang manapun;
   k. Tidak menuntut lebih dari hak-hak yang terdapat pada kontrak kerja;
   l. Tidak menuntut untuk perpanjangan kontrak kerja.

II. KUALIFIKASI DAN PERSYARATAN KHUSUS.

1. Desain Grafis (1 orang) :
   a. Pria/Wanita dengan usia maksimal 27 terhitung 1 Januari 2018;
   b. Pendidikan D3 Desain Grafis;
   c. Minimal memiliki pengalaman kerja 1 tahun dibidang desain;
   d. Mampu bekerja dengan aplikasi desain grafis (Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign).
2. Legal Drafter (1 orang) :
   a. Pria dengan usia maksimal 30 terhitung 1 Januari 2018;
   b. Pendidikan S1 Hukum;
   c. Lulusan PTN minimal IPK 3,00 (tiga koma nol nol) atau lulusan PTS minimal IPK 3,25 (tiga koma koma dua puluh lima) dengan akreditasi perguruan tinggi minimal B;
   d. Fresh Graduate/berpengalaman.

III. PROSEDUR PENDAFTARAN.

1. Penerimaan dokumen pendaftaran melalui email mulai tanggal 27 Februari sd. tanggal 02 Maret 2018 pada pukul. 16.00 WIB;
2. Seleksi administrasi dokumen mulai tanggal 12 Maret 2018;
3. Peserta yang dinyatakan lulus dalam seleksi administrasi akan dihubungi oleh panitia;
4. Peserta yang telah dihubungi wajib datang untuk melaksanakan tes dan wawancara pada tanggal dan waktu yang akan disampaikan kemudian melalui email, pesan singkat dan atau telepon;
5. Dokumen pendaftaran, terdiri dari :
   a. Scan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
   b. Scan Ijazah Terakhir Asli (bukan fotocopy yang dilegalisir);
   c. Scan Transkrip Nilai Asli (bukan fotocopy yang dilegalisir);
   d. Scan Surat Pernyataan untuk persyaratan umum dengan format terlampir;
   e. Scan Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae lengkap (yang dilengkapi dengan data diri berupa alamat email, nomor telepon dan nomor HP aktif);
   f. Softcopy Pasfoto ukuran 3x4 berwarna terbaru.
6. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 dibuat dalam format pdf dan dirangkum dalam format rar/zip serta dikirim melalui email dengan subjek kualifikasi dan nama pelamar ke ***datatatalaksana2018@gmail.com.***

   Contoh : **DESAIN GRAFIS NAMA PELAMAR**
7. Tidak menerima berkas dalan bentuk hardcopy;
8. Keputusan panitia bersifat tetap dan tidak dapat diganggu gugat.

Panitia tidak memungut biaya apapun dalam proses penerimaan tenaga teknis/tenaga pendukung ini.

Demikian pengumuman ini disampaikan

Panitia Seleksi

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....
Tahun....., saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Usia : .....
Alamat : .....
.....
Nomor Telepon : .....
Nomor HP : .....
Email : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa saya :

1. Bersedia bekerja penuh waktu tidak terhalang oleh jam kerja dan bekerja di hari libur/tanggal merah/libur nasional;
2. Mampu bekerja dibawah tekanan;
3. Mampu mengoperasikan MS-Office (Word, Exel dan Powerpoint);
4. Mampu berkomunikasi dan bekerja dalam tim maupun individu;
5. Mampu belajar dan menyesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
6. Tidak pernah melanggar hukum yang merugikan negara;
7. Tidak menjadi anggota partai politik tertentu;
8. Tidak sedang terikat kontrak kerja dari instansi manapun;
9. Tidak memiliki pekerjaan sampingan;
10. Tidak sedang menjalani pendidikan pada jenjang manapun;
11. Tidak menuntut lebih dari hak-hak yang terdapat pada kontrak kerja;
12. Tidak menuntut untuk perpanjangan kontrak kerja.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai pemenuhan persyaratan calon tenaga teknis/tenaga pendukung pada Bagian Tata Laksana Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KPU.

.....,.....2018

Yang menyatakan,

Materai
6000

.....