

**KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA**  
**JL. IMAM BONJOL NO. 29**  
**J A K A R T A**

**Telp. 021 31937223**

**Fax. 021 3157759**

---

**PENGUMUMAN**  
**Tentang**  
**PENERIMAAN TENAGA TEKNIS/TENAGA PENDUKUNG**  
**INSPEKTORAT, SEKRETARIAT JENDERAL KPU**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

Inspektorat, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum membutuhkan tenaga teknis/tenaga pendukung dalam rangka pengelolaan hasil pengawasan dengan masa kerja selama 7 (tujuh) bulan untuk Tahun Anggaran 2018 dengan persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut:

**I. PERSYARATAN UMUM :**

1. Pria diutamakan yang belum menikah, dengan Usia Maksimal 26 Tahun terhitung 31 Januari 2018;
2. Berdomisili di wilayah Jakarta dan sekitarnya;
3. Mampu bekerja dibawah tekanan;
4. Mampu berkomunikasi dan bekerja dalam Tim maupun Individu;
5. Mampu belajar dan menyesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
6. Mampu bekerja dengan disiplin dan teliti;
7. Menandatangani surat pernyataan yang terdiri dari :
  - Tidak menjadi anggota partai politik;
  - Bersedia bekerja penuh waktu tidak terhalang oleh jam kerja dan bekerja di hari libur/tanggal merah/libur nasional;
  - Tidak sedang terikat dengan kontrak kerja dari instansi manapun;
  - Tidak sedang menjalani pendidikan pada jenjang apapun;
  - Tidak menuntut lebih dari hak-hak yang terdapat pada kontrak kerja;
  - Tidak pernah melanggar hukum yang merugikan Negara;
  - Tidak menuntut untuk perpanjangan kontrak.

**II. KUALIFIKASI DAN PERSYARATAN KHUSUS :**

1. Pendidikan minimal Sarjana (S1)/Diploma 4 (DIV) Jurusan Komputer/IT dengan IPK minimal 3.0;
2. Fresh Graduate/Berpengalaman;
3. Memiliki kemampuan dalam bidang administrasi dan keuangan;
4. Memiliki keahlian mengoperasikan komputer (terutama Ms. Excel/Ms. Word), Internet dan Aplikasi Pengolah Data;
5. Diutamakan memiliki pengalaman dalam bidang Teknologi Informasi.

### **III. KODE LAMARAN :**

#### **A. Operator Aplikasi Manajemen Hasil Pengawasan (2 Orang) (Kode : OPTL)**

Deskripsi Singkat :

1. Melakukan Entry Data ke dalam Aplikasi Hasil Pengawasan;
2. Melaporkan monitoring data tindak lanjut yang telah di input kedalam aplikasi untuk divalidasi;
3. Melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan;
4. Berkordinasi dan memberi peringatan dini apabila terdapat satuan kerja yang mendekati batas waktu pengumpulan tindak lanjut;
5. Memantau dan mengupdate status tindak lanjut;
6. Membuat laporan secara berkala kepada pimpinan;
7. Melaksanakan tugas dari pimpinan selain yang telah ditentukan.

#### **B. Operator Pengelola Pengaduan Masyarakat (1 Orang) (Kode : OPDM)**

Deskripsi Singkat :

1. Melakukan monitoring pengaduan masyarakat dan sistem pelaporan harta kekayaan;
2. Melakukan klasifikasi pengaduan masyarakat berdasarkan kategori permasalahan;
3. Melaporkan pengaduan masyarakat ke pimpinan dan berkordinasi dengan pihak terkait;
4. Memantau dan mengupdate status aduan kepada pengadu;
5. Membuat laporan berkala terkait monitoring pengaduan masyarakat;
6. Membuat laporan secara berkala kepada pimpinan;
7. Melaksanakan tugas dari pimpinan selain yang telah ditentukan.

### III. PROSEDUR PENDAFTARAN :

1. Penerimaan Dokumen Pendaftaran melalui email mulai tanggal 7 Mei 2018 s.d 10 Mei 2018 pukul 16.00 WIB;
2. Seleksi administrasi dokumen mulai tanggal 14 Mei 2018;
3. Peserta yang dinyatakan lulus dalam seleksi administrasi akan ditampilkan pada website resmi kpu di <http://kpu.go.id> dan dihubungi oleh panitia;
4. Peserta yang namanya telah tercantum pada pengumuman kelulusan administrasi pada website resmi KPU dan 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 Penduduk Elektronik (E-KTP) asli
  - b. *Scan* Ijazah terakhir asli (bukan fotocopy yang dilegalisir);
  - c. *Scan* Transkrip Nilai asli (bukan copy dilegalisir);
  - d. Surat Pernyataan untuk persyaratan umum dengan format terlampir;
  - e. Daftar Riwayat Hidup/*Curriculum Vitae* Lengkap (yang dilengkapi dengan data diri berupa alamat email dan nomor telepon yang aktif);
  - f. *Scan* Sertifikat Kualifikasi/Keterampilan (jika ada)
  - g. *Softcopy* Pas foto ukuran 3x4 berwarna terbaru;
6. Dokumen sebagaimana diatas dikirimkan melalui email ke :  
[kpu.inspektorat@gmail.com](mailto:kpu.inspektorat@gmail.com) dengan judul/subject sesuai kode lamaran, contoh :  
OPDM - Operator Pengelola Pengaduan Masyarakat  
*atau*  
OPTL - Operator Aplikasi Manajemen Hasil Pengawasan
7. Tidak menerima berkas dalam bentuk hardcopy.
8. Keputusan panitia bersifat tetap dan tidak dapat diganggu gugat.

Panitia tidak memungut biaya apapun dalam proses penerimaan 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 :  
Email :

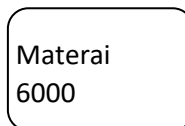
Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya :

- 1) Tidak menjadi anggota partai politik;
- 2) Bersedia bekerja penuh waktu tidak terhalang oleh jam kerja dan bekerja di hari libur/tanggal merah/libur nasional;
- 3) Tidak sedang terikat dengan kontrak kerja dari instansi manapun;
- 4) Tidak sedang menjalani pendidikan pada jenjang apapun;
- 5) Tidak menuntut lebih dari hak-hak yang terdapat pada kontrak kerja;
- 6) Tidak pernah melanggar hokum yang merugikan Negara;
- 7) Tidak menuntut untuk perpanjangan kontrak.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai pemenuhan persyaratan calon tenaga teknis /tenaga pendukung pada Inspektorat, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

Jakarta, .....

Yang menyatakan,



.....