



# KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Jalan Imam Bonjol No.29

Jakarta

Telp. 021 3193 7223

Fax. 021 3157759

PENGUMUMAN  
PENERIMAAN TENAGA TEKNIS/TENAGA PENDUKUNG  
BAGIAN MUTASI DAN DISIPLIN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
SEKRETARIAT JENDERAL KPU RI  
TAHUN ANGGARAN 2020

Bagian Mutasi dan Disiplin Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KPU RI membutuhkan tenaga teknis/tenaga pendukung dalam rangka pelaksanaan kegiatan rutin Tahun Anggaran 2020, dengan persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut :

I. PERSYARATAN UMUM :

1. Berdomisili di wilayah Jakarta dan Sekitarnya;
2. Berpenampilan rapi dan menarik;
3. Mampu bekerja dibawah tekanan;
4. Menandatangani Surat Pernyataan yang terdiri dari :
  - a. Tidak pernah/sedang menjadi pengurus/anggota partai politik;
  - b. Bersedia bekerja penuh waktu, tidak terhalang oleh jam kerja (bekerja diluar jam kerja);
  - c. Tidak sedang terikat kerja dengan instansi/lembaga lain;
  - d. Tidak menuntut lebih dari hak-hak yang terdapat pada kontrak kerja;
  - e. Diutamakan Tidak sedang menjalani pendidikan pada jenjang apapun;
  - f. Tidak pernah melanggar hukum yang merugikan Negara;
  - g. Tidak menuntut untuk perpanjangan kontrak;

II. KUALIFIKASI DAN PERSYARATAN KHUSUS

**1. Tenaga Operator (2 Orang)**, kode lamaran (TO)

- Pria/Wanita, Usia Maksimal 32 tahun terhitung 1 Februari 2020;
- Belum Menikah
- Pendidikan minimal SMA;
- Memiliki Pengalaman dibidang Administrasi Perkantoran minimal 1 (satu) tahun;
- Memiliki keahlian mengoperasikan komputer, diutamakan mampu mengoperasikan Microsoft Office dan mampu membuat slide/paparan;
- Mampu berkomunikasi dan bekerja dalam tim maupun individu;
- Disiplin Waktu;

**2. Tenaga Arsiparis Perkantoran (1 Orang),** kode lamaran (AP).

- Wanita, Usia Maksimal 35 tahun terhitung 1 Februari 2020;
- Pendidikan minimal Diploma III (D-III), dengan minimal IPK 3,00 (tiga koma nol nol);
- Memiliki pengalaman dibidang Administrasi Perkantoran minimal 1 (satu) tahun;
- Diutamakan memiliki kemampuan public speaking;
- Memiliki keahlian mengoperasikan komputer, diutamakan mampu mengoperasikan Microsoft Office dan mampu membuat slide/paparan;
- Mampu mengoperasikan Adobe Photoshop dan editing Video dalam rangka publikasi;
- Mampu berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim maupun individu;
- Disiplin Waktu;

**3. Tenaga Pendukung Kajian Hukum (2 Orang),** kode lamaran (PKH)

- Pria/Wanita, Usia Maksimal 35 tahun terhitung 1 Februari 2020;
- Pendidikan minimal Sarjana (S-1) Ilmu Hukum, dengan minimal IPK 3,00 (tiga koma nol nol);
- Diutamakan memiliki pengalaman dibidang kajian hukum minimal 1 (satu) tahun;
- Diutamakan mampu berbahasa Inggris aktif;
- Memiliki keahlian mengoperasikan komputer, diutamakan mampu mengoperasikan Microsoft Office dan mampu membuat slide/paparan;
- Mampu berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim maupun individu;
- Disiplin Waktu;

III. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Penerimaan dokumen pendaftaran dimulai tanggal;

| No | Tahapan                       | Waktu Pelaksanaan      | Keterangan   |
|----|-------------------------------|------------------------|--|
| 1  | Pendaftaran                   | 14 s.d 15 Januari 2020 | <i>Dokumen berupa scan dan dikirim via email</i>   |
| 2  | Seleksi Administrasi          | 16 Januari 2020        |  |
| 3  | Pengumuman Lulus Administrasi | 16 Januari 2020        | <i>Diumumkan melalui website <a href="http://www.kpu.go.id">www.kpu.go.id</a> dan di email ke masing-masing peserta.</i> |
| 4  | Tes wawancara dan presentasi  | 18 Januari 2020        | <i>Lokasi di Kantor KPU RI, Biro SDM Lt.4. Jam 10.00 WIB</i>   |
| 5  | Pengumuman Lulus              | 20 Januari 2020        | <i>Diumumkan melalui website <a href="http://www.kpu.go.id">www.kpu.go.id</a> dan di email ke masing-masing peserta.</i> |

2. Seluruh informasi lanjutan atau perubahan terhadap informasi ini akan disampaikan melalui website [www.kpu.go.id](http://www.kpu.go.id) dan email ke masing-masing peserta.
3. Dokumen pendaftaran terdiri dari :
  - a. Scan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
  - b. *Softcopy* Pas Foto terbaru ukuran 3 x 4 (memakai kemeja putih, dengan background berwarna merah);
  - c. Scan Ijazah terakhir (asli);
  - d. Scan Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
  - e. Scan Surat Lamaran yang ditunjukkan kepada Kepala Bagian Mutasi dan Disiplin Biro Sumber daya Manusia, bertanda tangan diatas materai Rp.6.000,- ;
  - f. Scan Surat Pernyataan umum; (*format terlampir*)
  - g. Scan Daftar Riwayat Hidup (DRH); (*format terlampir*)
  - h. Scan Sertifikat keahlian/kursus (jika ada);
4. Dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga), dikirimkan dalam format .pdf dan *softcopy* pas foto dalam format .jpg/jpeg, serta dirangkum dalam satu lampiran format (rar/zip) dengan diberi judul nama pelamar dan kode lamaran,  
Contoh : *Nama Pelamar (Kode lamaran)*
5. Keseluruhan hasil scan dokumen dikirim melalui alamat email : **[lamaran.mutasidisiplin@gmail.com](mailto:lamaran.mutasidisiplin@gmail.com)**.
6. Tidak Menerima berkas dalam bentuk hardcopy;
7. Keputusan panitia bersifat final, mengikat dan tidak dapat diganggu gugat.

***Panitia tidak memungut biaya apapun dalam keseluruhan tahapan lamaran penerimaan tenaga teknis/pendukung ini.***

Panitia Seleksi

Ttd.