



# KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

## DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA

BALAI PRASARANA PERMUKIMAN WILAYAH LAMPUNG

JL. Gatot Subroto No. 50 RT. 007 LK. I Kel. Bumi Raya Kec. Bumi Waras-Bandar Lampung, 35228/ eMail: [bppw\\_lampung@pu.go.id](mailto:bppw_lampung@pu.go.id)

### PENGUMUMAN

NOMOR: 003/PENG/Cb10/2025

#### **REKRUTMEN TENAGA PENDAMPING (TAPR, ASISTEN TAPR DAN FASILITATOR MASYARAKAT) KEGIATAN IBM PKS PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH (PISEW) PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2025**

Sehubungan dengan Pelaksanaan Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Pengembangan Kawasan Strategis Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (IBM PKS PISEW) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025, maka Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung melalui PPK Pengembangan Kawasan Permukiman Provinsi Lampung menyelenggarakan Rekrutmen Terbuka guna menempati posisi-posisi sebagai berikut:

| No | Posisi                                     | Pendidikan                                 | Keahlian                       | Jumlah   |
|----|--|--|--------------------------------|----------|
| 1  | Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) Kegiatan PISEW | S-1 Teknik Sipil/Arsitek                   | Sertifikat Keahlian (SKK/STRA) | 1 Orang  |
| 2  | Asisten TAPr Teknis Kegiatan PISEW         | S-1 Teknik Sipil/Arsitek                   | Sertifikat Keahlian (SKK/STRA) | 1 Orang  |
| 3  | Asisten TAPr Administrasi Kegiatan PISEW   | S-1 Manajemen /Akuntansi/Studi Pembangunan | -                              | 1 Orang  |
| 4  | Fasilitator Masyarakat (FM) Kegiatan PISEW | S-1 Teknik Sipil/Arsitek                   | -                              | 13 Orang |

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

#### **I. PERSYARATAN**

##### **A. PERSYARATAN UMUM**

1. Warga Negara Indonesia yang hertakwa 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 pengurus aktif dari BKM (Badan Keswadayaan Masyarakat)/LKM (Lembaga Keswadayaan Masyarakat), dan KSM/KPP/KMP (Kelompok Swadaya Masyarakat) kegiatan, calon anggota legislatif, dan tenaga ahli dari anggota legislatif/pimpinan atau pengurus badan usaha bidang jasa konstruksi/pengadaan;
5. 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).
6. Mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan *software* perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (*email, browsing/searching*);
7. Tidak terikat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Harian Lepas (THL)/Honorer atau pekerjaan tetap lainnya; dan
8. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan.

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

1. Memiliki kualifikasi pendidikan 3-1 Teknik Sipil/Arsitek dengan IPK minimal 3,00;
2. Memiliki pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun dan diutamakan yang telah memiliki pengalaman dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat atau program pemberdayaan masyarakat lainnya minimal selama 4 (empat) tahun (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
3. 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;
4. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, *Detail Engineering Design* (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
5. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Asisten TAPr dan Fasilitator Masyarakat (FM);
6. Memiliki kemampuan manajerial dan mampu memimpin tim dengan baik;
7. Tugas dan tanggung jawab TAPr Kegiatan PISEW selengkapny mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2025; dan
8. Memiliki penilaian kinerja audit BPKP dan/atau evaluasi kinerja PPK PKP dengan kategori Baik dan Sangat Baik pada program yang sama tahun sebelumnya akan diutamakan. ✓

**C. PERSYARATAN KHUSUS ASISTEN TAPr TEKNIS KEGIATAN PISEW**

1. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Teknik Sipil/Arsitek dengan IPK minimal 2,75;
2. Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun pada program infrastruktur berbasis masyarakat (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
3. 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;
4. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, *Detail Engineering Design* (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
5. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Fasilitator Masyarakat (FM);
6. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Teknis Kegiatan PISEW selengkapny mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2025; dan
7. Asisten Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) Teknis yang telah memiliki penilaian kinerja audit BPKP dan/atau evaluasi kinerja PPK PKP dengan kategori Baik dan Sangat Baik pada program yang sama tahun sebelumnya akan diutamakan. ✓

**D. PERSYARATAN KHUSUS ASISTEN TAPr ADMINISTRASI KEGIATAN PISEW**

1. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Manajemen/Akuntansi/Studi Pembangunan dengan IPK minimal 2,75;
2. Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun pada program infrastruktur berbasis masyarakat (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
3. Memiliki kemampuan *input* serta *upload* data secara *online* dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ);
4. Berpengalaman melakukan tata kelola administrasi dan pelaporan;
5. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Administrasi Kegiatan PISEW selengkapny mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2025; dan
6. Asisten Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) Administrasi yang telah memiliki penilaian kinerja audit BPKP dan/atau evaluasi kinerja PPK PKP dengan kategori Baik dan Sangat Baik pada program yang sama tahun sebelumnya akan diutamakan. ✓



## E. PERSYARATAN KHUSUS FASILITATOR MASYARAKAT (FM)

1. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Teknik Sipil/Arsitek dengan IPK minimal 2,75;
2. Memiliki pengalaman kerja pada Program infrastruktur berbasis masyarakat dan diutamakan yang telah memiliki pengalaman di Kegiatan PISEW/KOTAKU (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja dan evaluasi kinerja);
3. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, *Detail Engineering Design* (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), *input* serta *upload* data secara *online* dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ);
4. Bersedia dan sanggup berdomisili di lokasi selama penugasan;
5. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Masyarakat (FM) Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2025; dan
6. Fasilitator Masyarakat (FM) yang telah memiliki penilaian kinerja audit BPKP dan/atau evaluasi kinerja PPK PKP dengan kategori Baik dan Sangat Baik pada program yang sama tahun sebelumnya akan diutamakan.

## II. PERSYARATAN DAN KETENTUAN ADMINISTRASI

1. Scan Pas Foto terbaru ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah (format file: png atau jpg);
2. Scan Surat Lamaran (Lampiran I, format file: pdf);
3. Scan KTP (format file: pdf);
4. Scan NPWP (format file: pdf);
5. Scan Ijazah Asli/Legalisir dan Transkrip Nilai Terakhir (dalam satu file, format file: pdf);
6. Scan CV dan Referensi Pengalaman (Lampiran II, dibuat dalam satu file, format file: pdf);
7. Scan Surat Pernyataan (Lampiran III, format file: pdf);
8. Scan Pakta Integritas (Lampiran IV), SKK/STRA yang masih berlaku (khusus TAPr dan Asisten TAPr) (dalam satu file, format file: pdf);
9. Dokumen asli (1-8) dibawa untuk dilakukan verifikasi sebelum pelaksanaan Tes Tertulis/Wawancara; dan
10. SKCK; Surat Keterangan Sehat; dan Surat Keterangan Bebas Narkoba disampaikan setelah peserta dinyatakan lulus seleksi sebagai syarat Penetapan Pendamping Kegiatan.

**Catatan:** Ukuran dokumen maksimal 2 MB (*megabyte*) untuk setiap file yang akan diunggah pada *website* Rekrutmen IBM. Format lampiran dapat diunduh pada link <https://bit.ly/lampiranrekrutpisew>.

## III. MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN

Proses pengajuan lamaran melalui *website*: <https://ibmPKS.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 20 Juni 2025 pukul 12.00 WIB;
4. Pengajuan lamaran yang tidak melalui *website*: <https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen> tidak akan diterima;
5. Standar dokumen pendaftaran sesuai dengan format yang disampaikan di dalam pengumuman, apabila dokumen kelengkapan yang disampaikan tidak sesuai dengan format maka pelamar dinyatakan gugur administrasi;
6. 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;
7. 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; dan
8. Peserta Rekrutmen Tenaga Pendamping yang lolos seleksi wajib menyampaikan dokumen asli pada tahap sebelum Tes Tertulis dan/atau Wawancara.
9. Pada Surat Pernyataan dan Pakta Integritas harus bermaterai asli, apabila tidak sesuai dapat dinyatakan gugur administrasi.

#### IV. KEGIATAN REKRUTMEN

Tahapan dan waktu pelaksanaan seleksi:


| No | Tahapan  | Jadwal Pelaksanaan | Keterangan  |
|----|--|--------------------|---|
| 1  | Pengumuman Lowongan Tenaga Pendamping  | 18 Juni 2025       | Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>           |
| 2  | Registrasi dan <i>Upload</i> Dokumen Administrasi  | 18 – 20 Juni 2025  | Registrasi melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>           |
| 3  | Seleksi Administrasi   | 19 – 21 Juni 2025  | Kelengkapan dokumen sesuai persyaratan.   |
| 4  | Pengumuman Administrasi  | 23 Juni 2025       | Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>           |
| 5  | Masa Sanggah   | 23 – 24 Juni 2025  | Sanggah melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>              |
| 6  | Pengumuman Masa Sanggah  | 24 Juni 2025       | Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>           |
| 7  | Tes ( <i>Online</i> ):<br>TAPr, Asisten TAPr (Bidang Teknis dan Administrasi), dan Fasilitator Masyarakat (FM) | 25 Juni 2025       | Tes melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a> di BPPW Lampung. |
| 8  | Tes Wawancara ( <i>Offline</i> ):<br>TAPr, dan Asisten TAPr (Bidang Teknis dan Administrasi)                   | 25 Juni 2025       | Secara <i>offline</i> di Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung.  |
| 9  | Evaluasi Hasil Tes Tertulis dan/atau Wawancara   | 26 Juni 2025       |   |
| 10 | Pengumuman Hasil Akhir Seleksi   | 30 Juni 2025       | Pengumuman melalui <i>website</i> <a href="https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen">https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen</a>           |
| 11 | Penetapan Pendamping Kegiatan  | 30 Juni 2025       | Penandatanganan kontrak akan diinformasikan kemudian.   |

**Catatan:** Jadwal dapat berubah sesuai kebutuhan Balai PPW Lampung.

1. Setiap tahapan Pengumuman dapat diakses pada <https://ibmPKS.pu.go.id/rekrutmen>, sosial media (Instagram: @pupr\_permukiman\_lampung), dan papan pengumuman BPPW Lampung;
2. Panitia tidak menanggung biaya akomodasi dan transportasi selama peserta mengikuti proses seleksi;
3. Keputusan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
4. Masa Sanggah tidak digunakan untuk meng-*upload* kekurangan dokumen pendaftaran;
5. Informasi lebih lanjut terkait rekrutmen dapat menghubungi Sdr. Wiko Primadana (082278388283), dan Sdri. Windy Putri (082175274443);
6. Seluruh tahapan rekrutmen tidak dipungut biaya apapun.

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

Bandar Lampung, 17 Juni 2025  
Kepala Balai  
Prasarana Permukiman Wilayah Lampung

  
**ACHMAD IRWAN KUSUMA, S.T., M.T.**  
NIP. 197506092002121005

**Tembusan Yth.:**

1. Direktur Pengembangan Kawasan Strategis, Ditjen Cipta Karya; dan
2. Direktur Kepatuhan Intern, Ditjen Cipta Karya.



### Lampiran I. Format Surat Lamaran

Kepada Yth.

Kepala Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung ✓  
di –

Bandar Lampung

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. 2025. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan berkas permohonan dimaksud sebagai berikut:

1. Scan Pasfoto ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah;
2. Scan Surat Lamaran;
3. Scan KTP dan NPWP;
4. Scan Ijazah Asli/Legalisir Terakhir dan Transkrip Nilai;
5. Scan CV dan Referensi Pengalaman;
6. Scan Surat Pernyataan; dan
7. Dokumen lainnya (Scan Pakta Integritas, SKA/STRA/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.

Tempat, tanggal  
Hormat Saya,

**(Nama Lengkap)**

**Lampiran II. Format CV dan Referensi Pengalaman****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 Bandar Lampung Provinsi Lampung
  - d. Pengguna Jasa : Tuliskan pihak pengguna jasa yang memberikan penugasan/berkontrak, misal Satuan Kerja Pelaksanaan Prasarana Permukiman Provinsi Lampung, Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung
  - 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.

....., Juni 2025  
Dibuat oleh,

(Nama Lengkap)

**Lampiran III. Format Surat Pernyataan**

**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 Lampung di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditentukan oleh Kementerian Pekerjaan Umum;
3. Tidak akan menggugat dan akan menerima segala keputusan hasil akhir Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2025.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2025 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

(Nama Lengkap)



**Lampiran IV. Format Pakta Integritas**

**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 di tempatkan dimana saja di seluruh Desa/Kelurahan dan Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Lampung 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.

....., .... Juni 2025

**Yang menyatakan,**

Materai  
Rp 10.000

**(Nama Lengkap)**