



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**  
**DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**  
**BALAI PRASARANA PERMUKIMAN WILAYAH BANTEN**

Jalan Syekh Nawawi Al-Bantani, Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Palima, Curug Kota Serang, Banten 42171, email : bppw.banten@pu.go.id

**PENGUMUMAN**

Nomor : 323/Peng/Cb11/2025

**TENTANG**

**REKRUTMEN CALON TENAGA AHLI PROVINSI, ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI  
BIDANG ADMINISTRASI DAN FASILITATOR MASYARAKAT  
KEGIATAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH  
(PISEW) PROVINSI BANTEN TAHUN 2025**

Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) merupakan bagian dari kegiatan pembangunan Infrastruktur Permukiman Berbasis Masyarakat di Kawasan perdesaan dalam rangka pengentasan kemiskinan, peningkatan perekonomian kawasan dan pemerataan pembangunan infrastruktur. Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Pengembangan Kawasan Strategis Nomor : PA.01.04-Ck/40 tanggal 05 Juni 2025 tentang Persiapan dan Penyampaian Instrumen Pendukung Kegiatan PISEW TA. 2025, maka Kementerian Pekerjaan Umum melalui Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti Rekrutmen Tenaga Ahli Provinsi (TAPR), Asisten Tenaga Ahli Provinsi (Asisten TAPR) Bidang Administrasi dan Fasilitator Masyarakat Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) Provinsi Banten Tahun 2025 dengan rincian dan penjelasan sebagai berikut :

**I. PERSYARATAN:**

**A. PERSYARATAN UMUM :**

1. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
2. Memiliki dedikasi tinggi dan berjiwa sosial guna mendampingi masyarakat di lokasi tugas.
3. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah kerja/lokasi Desa sasaran kegiatan PISEW 2025 Provinsi Banten.
4. Dapat menyusun laporan sesuai dengan ketentuan Program.
5. Mampu mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Program PISEW di lokasi dampingan.
6. Dapat bersosialisasi dan menjalin koordinasi dengan stakeholder khususnya di wilayah dampingan.
7. Memastikan agar pelaksanaan Program dapat berjalan dengan baik sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW 2025.
8. Memiliki loyalitas yang tinggi dan memfasilitasi penyelesaian masalah di lapangan/lokasi tugas.
9. Mampu menjalin komunikasi dan koordinasi dengan semua instansi Pemerintah, baik di Kabupaten, Kecamatan maupun Desa.

**B. PERSYARATAN KHUSUS :****1. TENAGA AHLI PROVINSI (TAPR)**

- a. Tenaga Ahli Teknik dengan latar belakang Pendidikan (S-1) Teknik Sipil/Arsitek memiliki pengalaman bekerja minimal 3 (tiga) tahun dan wajib memiliki SKA/SKK;
- b. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman dalam pendampingan Masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat atau program pemberdayaan masyarakat lainnya minimal selama 2 (dua) tahun;
- c. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- d. Diutamakan yang memiliki dan mampu mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
- e. Mampu mengoperasikan Program MS. Office (Word, Excel, Power Point), Auto Cad dan software 3D;
- f. Mampu menyusun dokumen perencanaan (DED, RAB, RKS, DLL).

**2. ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI (ASISTEN TAPR) BIDANG ADMINISTRASI**

- a. Tenaga Ahli Teknik dengan latar belakang Pendidikan (S-1) Manajemen/Akuntansi/Studi Pembangunan/lainnya memiliki pengalaman bekerja minimal 2 (dua) tahun;
- b. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman dalam pendampingan Masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat atau program pemberdayaan masyarakat lainnya minimal selama 1 (satu) tahun;
- c. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- d. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
- e. Mampu mengoperasikan Program MS. Office (Word, Excel, Power Point)

**3. FASILITATOR MASYARAKAT (FM)**

- a. Tenaga Ahli Teknik dengan latar belakang pendidikan (S-1) Teknik Sipil/Arsitek/Planologi memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun;
- b. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman pendampingan masyarakat dalam pendampingan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur skala kawasan berbasis masyarakat;
- c. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota partai politik;
- d. Diutamakan yang bisa mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
- e. Mampu mengoperasikan Program MS Office (Word, Excel, Power Point), Auto Cad dan software 3D;
- f. Mampu menyusun dokumen perencanaan (DED, RAB, RKS, DLL).

**II. KETENTUAN DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LAMARAN****1. Kebutuhan dan Lokasi Tenaga Pendamping**

- a. Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) : 1 Orang
- b. Asisten TAPr Bidang Administrasi : 1 Orang
- c. Fasilitator Masyarakat (FM) : 3 Orang
- d. Lokasi Penempatan : Kabupaten Lebak dan Pandeglang

**2. Berkas Lamaran Disiapkan Dengan Urutan dan Kelengkapan Sebagai Berikut :**

- a. Pas foto berwarna terbaru dengan ukuran. 3x4 dengan (format file *image, png* atau *jpg*);
- b. Surat lamaran (**Format 1**)
- c. Scan KTP dan NPWP dalam 1 (satu) file (pdf);
- d. Scan ijazah terakhir dan transkip nilai dalam 1 (satu) file (pdf);
- e. Scan daftar riwayat hidup (**Format 2**), referensi pengalaman dalam 1 (satu) file (pdf) wajib mencantumkan nomor **WhatsApp & alamat gmail.com**;
- f. Scan dokumen lain-lain berupa sertifikat keahlian (bagi yang dipersyaratkan), surat pernyataan (**Format 3**) dan pakta integritas (**Format 4**) dalam 1 (satu) file (pdf).

Catatan :

Ukuran dokumen **maksimal 2 MB** (*megabyte*) untuk masing-masing dokumen yang akan diunggah pada portal Rekrutmen IBM.

**3. Mekanisme Pengajuan Lamaran :**

- a. Rekrutmen tenaga pendamping kegiatan Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) Provinsi Banten TA. 2025 **hanya dilakukan** secara daring melalui tautan: <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> mulai dari proses pengumuman, pendaftaran, hingga penetapan kelulusan;
- b. Calon Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2025 dapat melamar pada 2 (dua) posisi yang berbeda;
- c. Penilaian hasil rekrutmen berdasarkan nilai tes tertulis, wawancara dan hasil evaluasi kinerja berdasarkan penilaian PPK PKP dan/atau hasil evaluasi kinerja dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
- d. Seluruh proses rekrutmen ini tidak dipungut biaya apapun, hanya pelamar yang memenuhi kualifikasi yang akan dipanggil untuk mengikuti tahapan selanjutnya.
- e. Layanan Informasi

Shesia Vinasha : 0857 8029 9691

Vina Suciati : 0878 7716 1385

*\*Hanya melayani chat Whatsapp, tidak menerima telepon*

Serang, 16 Juni 2025

Panitia Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan  
Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah  
(PISEW)  
Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten

TTD

**KETUA PANITIA**

**JADWAL REKRUTMEN  
TENAGA PENDAMPING KEGIATAN PISEW  
TAHUN 2025**

No	Tahapan	Tanggal	Keterangan
1.	Pengumuman Lowongan Tenaga Pendamping	16 - 17 Juni 2025	Panitia
2.	Registrasi dan Unggah Dokumen	16 - 17 Juni 2025	Peserta / Pelamar
3.	Seleksi administrasi	18 - 19 Juni 2025	Panitia
4.	Pengumuman administrasi	20 Juni 2025	Panitia
5.	Masa Sanggah	23 Juni 2025	Panitia
6.	Pengumuman Masa Sanggah	24 Juni 2025	Panitia
7.	Tes tertulis	25 Juni 2025	Peserta / Pelamar
8.	Wawancara	26 Juni 2025	Peserta / Pelamar
9.	Evaluasi hasil tes tertulis dan/atau wawancara	30 Juni 2025	Panitia
10.	Pengumuman hasil akhir seleksi	01 Juli 2025	Panitia
11.	Penetapan Pendampingan Kegiatan	04 Juli 2025	Panitia

## **FORMAT 1. SURAT LAMARAN**

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

Kepada Yth.

Kepala Balai Prasarana Permukiman Wilayah .....

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. 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/pakta integritas/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 2. DAFTAR RIWAYAT HIDUP****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : .....

Tempat, Tanggal Lahir : .....

Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan (*coret yang tidak perlu*)

Alamat : .....  
RT./RW. ....  
Kelurahan/Desa .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten .....

NIK : .....

NPWP : .....

Email : .....

Nomor Telepon : *Handphone* : .....  
*Whatsapp* : .....

Pendidikan Terakhir : Strata : S1/S2/S3 (*coret yang tidak perlu*)  
Jurusan : .....  
Universitas : .....

Pendidikan Non Formal : 1. ....  
2. ....  
dst.

Pengalaman Pekerjaan :  
A. Pemberdayaan  
1. a. Nama Proyek : .....  
b. Lokasi Proyek : .....  
c. Pengguna Jasa : .....  
d. Perusahaan : .....  
e. Uraian Pekerjaan : .....  
f. Waktu Pelaksanaan : .....  
g. Posisi Penugasan : .....

2. a. Nama Proyek : .....  
b. Lokasi Proyek : .....  
c. Pengguna Jasa : .....  
d. Perusahaan : .....  
e. Uraian Pekerjaan : .....  
f. Waktu Pelaksanaan : .....  
g. Posisi Penugasan : .....

3.
  - a. Nama Proyek : .....
  - b.Lokasi Proyek : .....
  - c.Pengguna Jasa : .....
  - d.Perusahaan : .....
  - e.Uraian Pekerjaan : .....
  - f. Waktu Pelaksanaan : .....
  - g.Posisi Penugasan : .....

dst.

B. Non Pemberdayaan

1.
  - a. Nama Proyek : .....
  - b.Lokasi Proyek : .....
  - c.Pengguna Jasa : .....
  - d.Perusahaan : .....
  - e.Uraian Pekerjaan : .....
  - f. Waktu Pelaksanaan : .....
  - g.Posisi Penugasan : .....
2.
  - a. Nama Proyek : .....
  - b.Lokasi Proyek : .....
  - c.Pengguna Jasa : .....
  - d.Perusahaan : .....
  - e.Uraian Pekerjaan : .....
  - f. Waktu Pelaksanaan : .....
  - g.Posisi Penugasan : .....
3.
  - a. Nama Proyek : .....
  - b.Lokasi Proyek : .....
  - c.Pengguna Jasa : .....
  - d.Perusahaan : .....
  - e.Uraian Pekerjaan : .....
  - f. Waktu Pelaksanaan : .....
  - g.Posisi Penugasan : .....

dst.

Yang Membuat.

( ..... )

### **FORMAT 3. 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 Banten 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)

#### **FORMAT 4. PAKTA INTEGRITAS**

#### **PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Alamat :  
Nomor KTP :  
Nomor NPWP :  
Nomor HP :  
Alamat Email :

Bertindak untuk dan atas nama sendiri dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bersedia menerima keputusan hasil rekrutmen yang ditetapkan oleh Panitia Rekrutmen dan tidak akan mengajukan protes;
2. Bersedia di tempatkan dimana saja di seluruh Desa, Kecamatan dan Kabupaten di wilayah Provinsi Banten di lokasi dampingan Program PISEW;
3. Bersedia tidak menggunakan segala kegiatan, forum dan symbol-simbol berkaitan dengan kegiatan PISEW untuk kampaye/kepentingan Partai Politik;
4. Bersedia tidak terlibat politik aktif dalam rangka menjaga, menjamin dan memelihara integritas, kredibilitas dan netralitas pada Kegiatan PISEW;
5. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
6. Tidak sedang dalam pengawasan pengadilan terkait kasus hukum;
7. Tidak masuk dalam sanksi daftar hitam;
8. Tidak terlibat dalam penggunaan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya;
9. Bersedia mendampingi pemeriksaan Tim Audit (BPK/BPKP) apabila kontrak saya telah berakhir;
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1 sampai 9 maka bersedia dikenakan sanksi administrative, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., ..... 2025

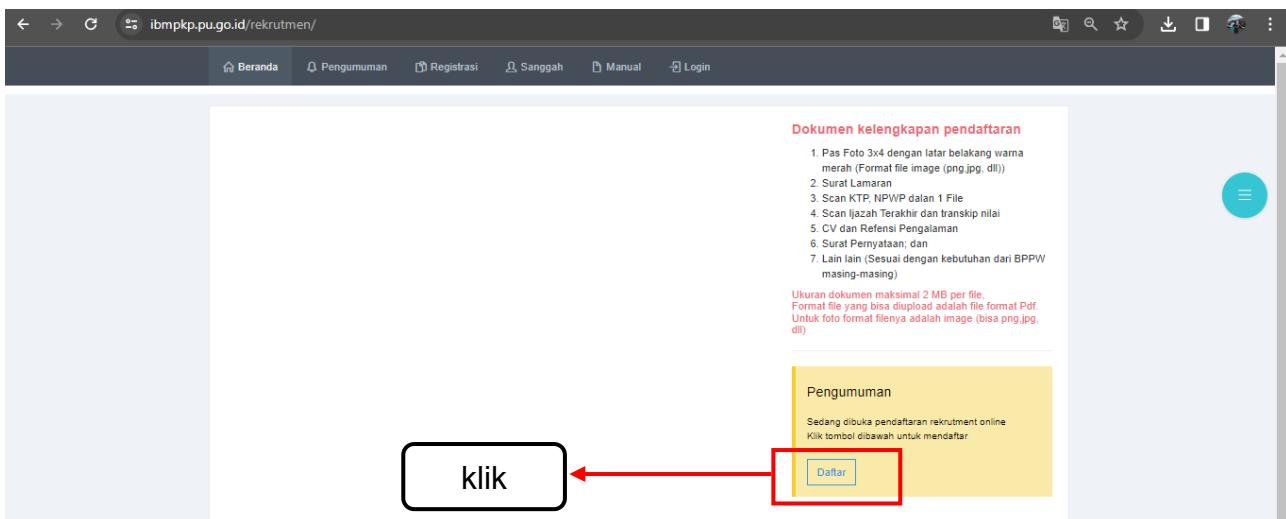
Materai Rp. 10.000,-

**( Nama Jelas )**

## 2.2 Tata Cara Pendaftaran Peserta

### 2.2.1 Registrasi

1. Pada halaman utama terdapat tombol daftar untuk menuju halaman registrasi seperti gambar di bawah ini.



2. Terdapat 4 tahapan registrasi yang harus diisi yang berisi kelengkapan biodata dan berkas pelamar.

Pada langkah 1, dapat mengisi kelengkapan data seperti:

- a. NIK
- b. Nama Lengkap
- c. Username
- d. Password
- e. Email

The screenshot shows a registration form titled "REGISTER FORM - LANGKAH 1 DARI 4". The form is divided into four steps: 1. Registrasi Akun (highlighted in blue), 2. Isi Biodata, 3. Unggah Berkas, and 4. Kirim Data. Step 1 is currently active. Below the steps, there is a section titled "Mohon Lengkapi data berikut" containing input fields for NIK, Nama Lengkap, Username, Password, Confirm Password, and Email. At the bottom of the form, there is a note: "Bintang Merah (\*) = wajib diisi" and a "Lanjut >" button. A large red box highlights the text "Langkah 1" at the bottom right of the form area.

Pada langkah 2, dapat mengisi kelengkapan data seperti foto, jenis kelamin, tanggal lahir dan informasi lainnya.

Lengkapi Biodata anda

Foto \*

Jenis Kelamin \*

Tempat Lahir \*

Tanggal Lahir \*

No HP (WA) \*

Alamat Tempat Tinggal

Mendaftar Untuk

Program \*

Jabatan \*

Mendaftar Untuk

Program \*

Jabatan \*

Provinsi \*

Kabupaten \*

Bintang Merah (\*) = wajib diisi

< Kembali Lanjut >

**Langkah 2**

Pada langkah 3, dapat mengisi surat lamaran, data seperti foto, KTP, NPWP dan lainnya.

Unggah Kelengkapan berkas

Lamaran \*

KTP, NPWP \*

Scan Ijazah Terakhir (Pdf) \*

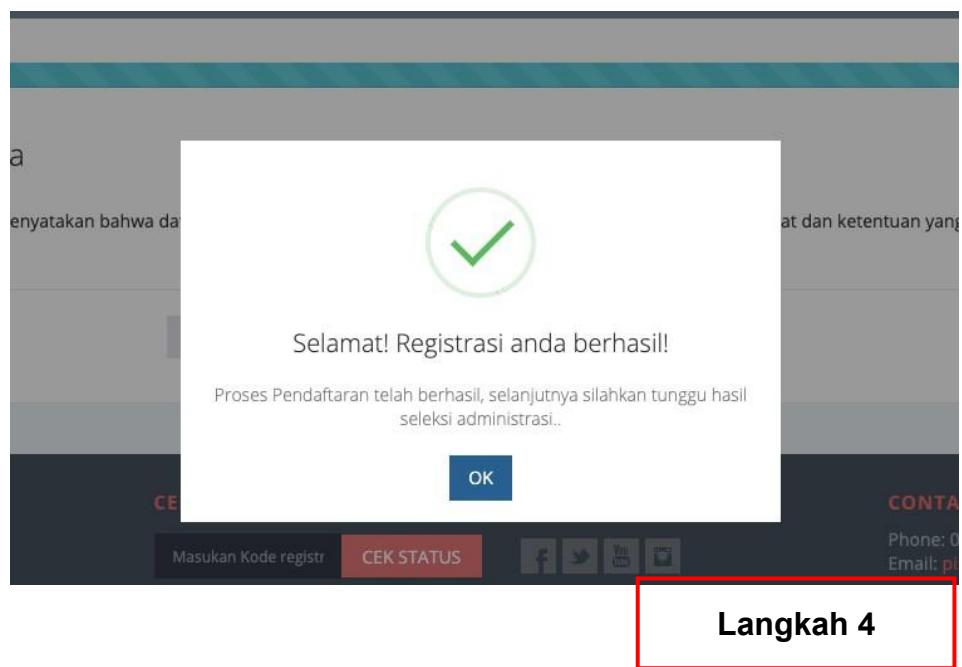
Referensi Pengalaman \*

Lain-lain \*

< Kembali Lanjut >

**Langkah 3**

Pada langkah 4, merupakan pernyataan bahwa data benar dan ketika dilakukan simpan akan muncul notifikasi berhasil.



## 2.2.2 Notifikasi

Peserta akan mendapatkan notifikasi dari email dan aplikasi Whatsapp pada beberapa tahapan berikut ini:

1. Notifikasi registrasi berhasil;
2. Notifikasi bahwa lolos/tidak lolos seleksi administrasi;
3. Notifikasi mengenai jadwal pelaksanaan tes tertulis dan wawancara.

## 2.2.3 Tes Tertulis

Setelah mendapatkan notifikasi terkait jadwal pelaksanaan tes tertulis, maka pelamar dapat mengikuti beberapa tahapan berikut ini:

1. Silahkan masukkan username dan password yang telah didaftarkan sebelumnya.

A photograph of a person riding a motorcycle on a narrow, paved path through a rural area with palm trees. A small wooden signpost in the foreground has the text "STA 0-000" written on it. To the right of the image is a login form titled "Login Portal Rekrutmen". The form includes a placeholder text "Silahkan masukan username dan password", a "Username" input field, a "Password" input field, a "Remember me" checkbox, and two buttons at the bottom: "Forgot Password?" and "Sign In".

2. Jika berhasil maka akan diarahkan ke halaman dashboard Selamat Datang, kemudian klik “Tombol” untuk memulai ujian.

The screenshot shows a dark-themed dashboard with a navigation bar at the top containing links for Beranda, Pengumuman, Registrasi, Dashboard, Pengaturan, Log out, and a search bar. A prominent message "Selamat Datang nama lengkap" is displayed. Below it, a blue box contains the text: "Terdapat satu jadwal ujian untuk jabatan \"Fasilitator Masyarakat\"". It also includes a button labeled "Silahkan klik Tombol ini untuk melakukan test ujian".

3. Untuk memulai Tes Tertulis, maka akan diarahkan ke halaman ujian seperti gambar di bawah ini.

The screenshot shows a question page for "Jenjang Fasilitator Masyarakat". The left panel displays the question number (No. 1) and the question text: "Suatu kelompok masyarakat yang memiliki modal sosial tinggi akan membuka kemungkinan menyelesaikan kompleksitas permasalahan kesejahteraan sosial dengan lebih mudah. Faktor yang menyebabkan menguatnya modal sosial dimasyarakat, yaitu (Kecuali)". The center panel shows a timer at "00:01:29:51" and the text "Waktu yang tersisa 1 Jam, 29 Menit dan 51 Detik lagi". The right panel shows statistics: "Jumlah jawaban pilihan ganda 0" and "Jumlah jawaban Essai 0", with buttons for "Cek Jawaban" and "Selesai Ujian". Below the question, there are four multiple-choice options (a, b, c, d) related to social capital. At the bottom are buttons for "Simpan dan Kembali" and "Simpan dan Lanjut".

4. Silahkan jawab semua soal yang telah disediakan. Untuk menlanjutkan ke soal berikutnya klik tombol “simpan dan lanjut” maka jawaban akan disimpan dan akan ditampilkan soal selanjutnya.

► Simpan dan Lanjut

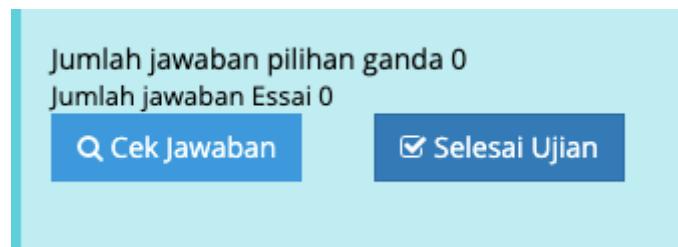
5. Untuk soal Esai, akan ditampilkan seluruhnya. Silahkan ketik jawaban pada masing-masing nomor soal esai tersebut atau melampirkan file (*choose file*) dengan format .pdf.

No. 1  
Silahkan download soal dibawah ini...

↳ Lampiran Soal

The screenshot shows an essay question editor. The top bar has a "Jawaban :" label and a toolbar with buttons for "Normal text", "Bold", "Italic", "Underline", "Small", and various alignment and style icons. Below the toolbar is a text area containing the placeholder text "update jawaban lampiran update lampiran 2". At the bottom of the text area is a "Choose File" button with the message "No file chosen".

6. Jika telah mengisi semua soal yang telah disediakan, maka silahkan mengklik tombol “selesai ujian” pada posisi kanan atas seperti gambar dibawah ini:



7. klik pada tombol selesai ujian, dan klik ya selesai pada notifikasi



8. jika berhasil selesai ujian, maka akan diarahkan ke halaman dashboard kembali, dan status ujian akan berubah menjadi telah selesai.