

PENGUMUMAN

Nomor: 67/BPSDMP.63/KP.03.03/01/2022

**PENERIMAAN TENAGA PENDUKUNG *DIGITAL TALENT SCHOLARSHIP* TAHUN 2022
DI LINGKUNGAN BALAI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PENELITIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (BPSDMP KOMINFO)
BANJARMASIN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI**

Dalam rangka melaksanakan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Bidang Komunikasi dan Informatika pada program Digital Talent Scholarship (DTS) di Lingkungan Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP KOMINFO) Banjarmasin, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Badan Litbang SDM), Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia pada Tahun Anggaran 2022, kami memberikan kesempatan bagi para talenta digital muda untuk menjadi bagian dari tim DTS di Lingkungan BPSDMP KOMINFO Banjarmasin.

DTS merupakan ekosistem seimbang dalam menghasilkan SDM berkualitas bidang TIK sebagai fasilitator dan akselerator yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan daya saing, produktivitas, profesionalisme SDM bidang teknologi informasi dan komunikasi bagi masyarakat Indonesia dalam mewujudkan Indonesia Digital 2024.

Tenaga Pendukung yang terpilih akan ditugaskan di BPSDMP KOMINFO Banjarmasin, yaitu:

1. Analis Keuangan
 - a. Administrasi Keuangan Kegiatan DTS
 - b. Melakukan Proses verifikasi dokumen kegiatan DTS
2. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi
 - a. Menyusun dan membuat bahan publikasi kegiatan DTS
 - b. Merencanakan Publikasi kegiatan DTS
 - c. Mempublikasi Kegiatan DTS

- d. Menyusun Formulir Pendaftaran peserta Kegiatan DTS
 - e. Melakukan Seleksi dan Verifikasi Peserta DTS
3. Fasilitator Kemitraan
- a. Berkomunikasi dengan mitra / stakeholder terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan/evaluasi kegiatan DTS.
 - b. Memfasilitasi komunikasi dengan mitra terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan/evaluasi kegiatan DTS.
 - c. Melakukan Seleksi dan verifikasi peserta kegiatan DTS.
 - d. Menyusun dokumen administrasi kegiatan sesuai petunjuk pelaksanaan kegiatan DTS.
4. Petugas Standarisasi dan Sertifikasi
- a. Menyusun perencanaan, sertifikasi kegiatan DTS.
 - b. Menyusun standarisasi peserta pelatihan dalam kegiatan DTS.
 - c. Melakukan seleksi dan verifikasi kegiatan DTS.
 - d. Menyusun dokumen laporan administrasi kegiatan sesuai petunjuk pelaksanaan kegiatan DTS

I. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Pada Tanggal 1 Maret 2022, memiliki usia maksimum 28 tahun untuk semua jabatan;
3. Sehat, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari fasilitas layanan kesehatan pemerintah tertanggal 19 – 27 Januari 2022
4. Tidak berstatus Pegawai Negara/TNI/POLRI/BUMN/BUMD dan anggota partai politik;
5. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
6. Tidak sedang melaksanakan studi pada jam kerja;
7. Sudah divaksinasi Covid-19 minimal dosis pertama;
8. Bersedia ditugaskan di wilayah kerja BPSDMP Kominfo Banjarmasin (Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, dan Kalimantan Timur);
9. Ijazah/kualifikasi pendidikan sesuai yang dipersyaratkan dengan nilai Diploma/Sarjana IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol);
10. Mahir mengoperasikan perangkat komputer dan telekomunikasi;
11. Mahir mengoperasikan aplikasi perkantoran, *sharing folder*, dan *online meeting*;
12. Memiliki latar belakang Pendidikan, keahlian dan/atau kemampuan sesuai dengan kualifikasi bidang yang dibutuhkan (Lampiran);
13. Dapat berkomunikasi dengan baik;
14. Mampu bekerja mandiri maupun dalam tim;

15. Memiliki kemampuan berfikir kritis dan analitis, mampu bekerja dengan disiplin dan sungguh-sungguh, serta berkomitmen untuk bekerja sama di dalam tim;
16. Berkelakuan baik (Dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian, bulan Januari), memiliki loyalitas, dan bersedia menaati semua peraturan yang berlaku, dan
17. Bersedia bekerja waktu penuh (*full-time*) selama kontrak berlangsung

II. PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6;
2. Daftar Riwayat Hidup;
3. Portofolio (bagi pelamar Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi);
4. Scan asli berwarna Surat Lamaran
5. Scan KTP asli berwarna;
6. Scan asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
7. Scan asli berwarna surat keterangan sehat dokter dari fasilitas layanan kesehatan pemerintah tertanggal antara 19 – 27 Januari 2022;
8. Scan ijazah dan transkrip nilai yang sudah dilegalisir
9. Scan asli berwarna surat pernyataan (diktik, bermaterai Rp. 10.000 dan ditandatangani, format terlampir);
10. Scan asli berwarna sertifikat/surat keterangan/kartu bukti pemberian vaksin Covid-19 dosis pertama dan dosis kedua;
11. Lampiran Sertifikasi Kompetensi

III. KUALIFIKASI PENERIMAAN TENAGA PENDUKUNG

(Lampiran)

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Mengirimkan aplikasi lamaran yang ditujukan kepada Kepala BPSDMP KOMINFO Banjarmasin cq. Tim Seleksi Penerimaan Tenaga Pendukung DTS, BPSDMP Kominfo Banjarmasin, melalui surat elektronik ke alamat bpsdmp_banjarmasin@mail.kominfo.go.id, dengan subyek, sebagai berikut:

Posisi Jabatan	Subyek Pengiriman Email
Analisis Keuangan	TP_KEU_(nama pelamar)
Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	TP_BIP_(nama pelamar)
Fasilitator Kemitraan	TP_FKM_(nama pelamar)
Petugas Standarisasi dan Sertifikasi	TP_PSS_(nama pelamar)

Contoh: TP_PSS_Zakaria Rahadian Hariadi

2. Surat Elektronik hanya berisi 2 lampiran berkas dengan rincian sebagai berikut:

- a. Lampiran 1 berisi: surat lamaran dan daftar diwayat hidup/CV (dijadikan dalam 1 file berformat PDF, maksimal 2 MB).
- b. Lampiran 2 berisi: pindaian (*scan*) persyaratan administrasi (pada BAB IV) nomor 3 – 11. (dijadikan dalam 1 *file* berformat PDF, maksimal 10 MB)

V. JADWAL REKRUTMEN

20 Januari 2022	Pengumuman Seleksi Penerimaan
20 – 27 Januari 2022	Penerimaan Berkas
28 Januari 2022	Pengumuman lulus seleksi administratif
29 Januari 2022	Pemanggilan peserta ujian tertulis
31 Januari 2022	Pelaksanaan ujian tertulis
4 Februari 2022	Pengumuman lulus ujian tertulis
5 Februari 2022	Pemanggilan peserta wawancara
7 Februari 2022	Ujian Wawancara
11 Februari 2022	Pengumuman hasil seleksi
14 Februari 2022	Pemberkasan calon Tenaga Pendukung
1 Maret 2022	Masuk Kerja

Catatan:

- Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diinformasikan dan diberitahukan kepada peserta melalui surat elektronik, dan secara terbuka di media social BPSDMP KOMINFO Banjarmasin
- Keputusan Tim Seleksi bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat

VI. KETERANGAN UMUM

- Pendaftaran hanya dapat dilakukan melalui pengiriman surat elektronik. Panitia tidak menerima lamaran melalui pos atau media lainnya.
- Seluruh berkas persyaratan dikirim paling lambat, 27 Januari 2022
- Pengumuman hasil seleksi akan disampaikan kepada peserta yang lolos melalui surat elektronik.
- Dalam setiap tahapan seleksi, hanya pelamar yang dinyatakan lulus yang akan dihubungi untuk mengikuti tahap selanjutnya
- Segala jenis pertanyaan yang berkaitan dengan seleksi penerimaan Tenaga Pendukung DTS di lingkungan BPSDMP KOMINFO Banjarmasin dapat disampaikan melalui telpon ke nomor (0511)

3353849 atau ke WhatsApp 0819-3457-1445 (<http://wa.me/6281935471445>), atau email ke alamat bpsdmp_banjarmasin@mail.kominfo.go.id

- Kegiatan seleksi tidak dipungut biaya
- Semua keputusan panitia seleksi penerimaan Tenaga Pendukung DTS telah melalui proses penilaian dan merupakan keputusan final yang tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 19 Januari 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh:
**KEPALA BPSDMP KOMINFO
BANJARMASIN**
Abdul Rahman Harahap

Kualifikasi Penerimaan Tenaga Pendukung Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia

Nama Jabatan	Jumlah Posisi	Kualifikasi		
		Pendidikan	Kompetensi	Pengalaman Kerja yang Relevan
Analisis Keuangan	2	D4/S1/S2 Sederajat jurusan, Ekonomi Akuntansi, Ekonomi Manajemen, Teknik Informatika, yang setara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai seluruh aplikasi Microsoft office (Excel lebih baik), diutamakan memiliki sertifikasi kompetensi 2. Memiliki kreativitas dan inisiatif yang tinggi 3. Memiliki portofolio yang menarik menjadi nilai tambah 4. Pekerja keras, Mampu bekerjasama dalam tim dan memenuhi tenggat waktu 5. Terampil dalam pekerjaan pengadaan/ pengumpulan, pengorganisasian, penyimpanan, pengamanan, serta penilaian dokumen dan informasi terekam lainnya 6. Memahami tentang manajemen Keuangan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan negara 	Diutamakan memiliki pengalaman dalam bidang sejenis

Nama Jabatan	Jumlah Posisi	Kualifikasi		
		Pendidikan	Kompetensi	Pengalaman Kerja yang Relevan
Penyusun Bahan Publikasi dan Informasi	1	D4/S1/ jurusan Komunikasi / Teknik Informatika / Sistem Informasi/ Multimedia / dan yang setara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengalaman 1 tahun (diutamakan) 2. Memiliki kreativitas dan inisiatif yang tinggi 3. Aktif di media sosial dan memiliki pengalaman menangani media sosial (twitter, instagram, youtube, tiktok, facebook dsb) 4. Creative thinking 5. Pekerja keras, Mampu bekerjasama dalam tim dan memenuhi tenggat waktu 6. Menguasai aplikasi Desain (Corel Draw, Adobe Illustrator, atau Canva) 7. Memiliki sertifikasi Kompetensi (Diutamakan) 	Diutamakan memiliki pengalaman dalam bidang desain dan publikasi.

Nama Jabatan	Jumlah Posisi	Kualifikasi		
		Pendidikan	Kompetensi	Pengalaman Kerja yang Relevan
Fasilitator Kemitraan	2	S-1 Ilmu Komunikasi / S-1 Teknik Informatika / S-1 Sistem Informasi / S-1 Teknologi Informasi, S-1 Hukum, atau yang sebidang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creative thinking 2. Mampu mengoperasikan komputer dan perangkat lunak Office 3. Pekerja keras, Mampu bekerjasama dalam tim dan memenuhi tenggat waktu 4. Memiliki portofolio yang menarik menjadi nilai tambah 5. Mampu berkomunikasi dengan baik dalam pelaksanaan fasilitasi dan komunikasi dengan seluruh mitra 6. Dapat Memahami terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan/evaluasi kegiatan DTS. 	Diutamakan memiliki pengalaman di bidang PR / Humas atau <i>Public Speaking</i> .

Nama Jabatan	Jumlah Posisi	Kualifikasi		
		Pendidikan	Kompetensi	Pengalaman Kerja yang Relevan
Petugas Standarisasi dan Sertifikasi	1	S-1 Teknik Informatika / S-1 Sistem Informasi / S-1 Teknologi Informasi, atau yang sebidang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creative thinking 2. Mampu mengoperasikan komputer dan perangkat lunak Office 3. Pekerja keras, Mampu bekerjasama dalam tim dan memenuhi tenggat waktu 4. Memiliki portofolio yang menarik menjadi nilai tambah 5. Dapat memahami standarisasi dan sertifikasi dalam bidang TI. 6. Diutamakan memiliki sertifikasi kompetensi 	Diutamakan berpengalaman bekerja pada bidang sejenis