



KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA
SEOUL

Pengumuman Lowongan Pekerjaan sebagai Pegawai Setempat pada KBRI Seoul

No: 043/ADM-L/III/2024

Kedutaan Besar Republik Indonesia di Seoul membuka lowongan 2 (dua) formasi sebagai Pegawai Setempat untuk Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Korea Selatan (WN Korea Selatan) pada posisi dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Staf PS pada kantor Atase Perdagangan :
 - a. Membantu Atase Perdagangan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggung jawaban keuangan yang menjadi tanggung jawab Atase Perdagangan.
 - b. Membantu Atase Perdagangan dalam melakukan komunikasi dengan stakeholder dalam bahasa setempat.
 - c. Melakukan administrasi surat elektronik yang masuk melalui alamat surat elektronik resmi Atase Perdagangan.
 - d. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen untuk pengajuan surat-surat keterangan yang diperlukan disahkan oleh Atase Perdagangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Membantu Atase Perdagangan membuat agenda rapat dengan stakeholder di negara setempat termasuk menyusun agenda pertemuan.
 - f. Membantu pelaksanaan kegiatan promosi dalam bentuk pameran, business forum, atau promosi lainnya dari penyusunan rencana kegiatan, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pelaporan serta pertanggung jawaban keuangan.
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai arahan pimpinan di KBRI.

2. Staf PS pada Fungsi Protokol dan Konsuler :
 - a. Melakukan pelayanan penjemputan dan pengantaran untuk delegasi resmi RI dan tamu-tamu KBRI pada kunjungan-kunjungan resmi;
 - b. Membantu Fungsi Protokol dan Konsuler dalam penerjemahan dan interpretasi Bahasa Indonesia-Korea untuk dokumen-dokumen kekonsuleran dan perlindungan WNI;
 - c. Membantu Fungsi Protokol dan Konsuler dalam penanganan dan penyelesaian kasus-kasus yang melibatkan WNI di Korea Selatan;
 - d. Melakukan pelayanan penerbitan dokumen-dokumen kekonsuleran bagi WNI di Korea Selatan.
 - e. Melaksanakan tugas lain sesuai arahan pimpinan di KBRI.

A. PERSYARATAN

1. Laki-laki atau perempuan, dengan usia maksimal 35 tahun.
2. Latar belakang pendidikan minimal S1.
3. Sehat jasmani dan rohani.
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dalam Bahasa Korea, Indonesia dan Inggris dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk pelamar WNI wajib menguasai bahasa Korea secara aktif lisan dan tulisan yang dibuktikan minimal dengan sertifikat **TOPIK level II** atau setara dan bahasa Inggris pasif;
 - b. Untuk pelamar WN Korea wajib menguasai Bahasa Indonesia secara aktif lisan dan tulisan yang dibuktikan minimal dengan sertifikat **UKBI level III** atau setara dan bahasa Inggris pasif;
5. Memiliki Surat Ijin Mengemudi (SIM) Indonesia atau Korea yang masih berlaku dan dapat mengemudikan mobil dengan baik.
6. Untuk WNI yang berdomisili di Korea harus memiliki ijin tinggal resmi di Korea yang masih berlaku.
7. Menguasai program/aplikasi perkantoran seperti MS Word, Excel, Powerpoint, Canva dll.
8. Diutamakan bagi yang telah memiliki pengalaman kerja di Korea selama minimal 1 (satu) tahun.
9. Formasi PS untuk Staf Atase Perdagangan diutamakan mempunyai pengalaman di bidang marketing, baik dan teliti mengelola angka, mengerti dan menguasai *trade transaction* dan *trade diplomacy*.
10. Mampu bekerja dengan baik di bawah tekanan, efisien dan tepat waktu, berkepribadian baik dan santun juga sanggup berkontribusi positif dalam kelompok/tim.
11. Memiliki komitmen dan tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta bersedia ditugaskan di luar hari/jam kerja apabila diperlukan.
12. Tidak dalam ikatan kerja/sekolah/beasiswa dengan pihak lain saat mulai bekerja di KBRI Seoul.
13. Bersedia mengikuti aturan dan ketentuan kepegawaian di KBRI Seoul.

B. PROSES PENDAFTARAN

Seluruh dokumen terkait lamaran pekerjaan dapat dikirimkan sebagai *attachments* ke Alamat email: rekrutmen@kbriseoul.kr mulai tanggal 4 sampai dengan 11 Maret 2024. Mohon tuliskan judul "**Lamaran Pegawai Setempat KBRI Seoul Maret 2024 a.n....**" sebagai judul dalam email beserta nama anda. KBRI Seoul akan menghubungi para pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi untuk mengikuti proses rekrutmen selanjutnya.

Dokumen-dokumen yang wajib disertakan saat mengajukan lamaran melalui email, yaitu :

1. Surat Lamaran dengan menyatakan melamar ke lowongan 1 atau 2;
2. Curriculum Vitae (CV) atau Daftar Riwayat Hidup;
3. Salinan sertifikat kelulusan pendidikan S1;
4. Pasfoto terbaru (dalam 3 bulan terakhir);

5. Salinan kartu identitas yang berlaku (KTP/Paspor bagi WNI dan/atau ARC bagi WNI yang tinggal di Korea, *ID Card* bagi warga negara Korea Selatan);
6. Surat Keterangan Kesehatan berupa hasil Medical Check Up (MCU) *basic* atau standar dalam 3 bulan terakhir dengan jenis-jenis pemeriksaan kesehatan minimal sebagaimana penjelasan pada Lampiran. Hasil pemeriksaan kesehatan dapat disampaikan paling lambat sebelum pelaksanaan ujian tertulis;
7. Salinan sertifikat kemampuan Bahasa Korea TOPIK minimal Level II (untuk pelamar WNI) atau sertifikat kemampuan Bahasa Indonesia UKBI minimal Level III (untuk pelamar WN Korea);
8. Salinan Surat Ijin Mengemudi Indonesia atau Korea yang masih berlaku;
9. Surat pernyataan kesediaan untuk mengikuti peraturan dan regulasi kepegawaian di KBRI Seoul;
10. Dokumen pendukung lain yang dianggap perlu untuk membuktikan keahlian atau kompetensi lainnya.

C. FASILITAS GAJI

Gaji dan fasilitas keuangan menarik disediakan bagi pelamar yang diterima berdasarkan pengalaman dan keahliannya.

D. PROSES SELEKSI

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal							
		4-11 Maret							
1	Pengumuman Lowongan 2 Formasi PS								
2	Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi		11-18 Maret						
3	Pengumuman Peserta Lolos seleksi administrasi			19 Maret					
4	Pelaksanaan Ujian secara Online melalui Zoom				21 Maret				
5	Pengumuman Peserta lulus ujian tertulis					25 Maret			
6	Pelaksanaan Ujian Wawancara						3-5 April		
7	Pegumuman Hasil akhir Penerimaan							19 April	
8	Mulai bekerja pada KBRI Seoul (<i>tentative</i>)								1 May

1. Pelamar yang dinyatakan lulus semua tahap seleksi akan diangkat menjadi Pegawai Setempat KBRI Seoul segera setelah mendapat persetujuan dari Kementerian Luar Negeri RI.
2. KBRI Seoul berhak menentukan jumlah peserta seleksi penerimaan Pegawai Setempat, menunda ataupun membatalkan proses seleksi, ataupun hal lain yang tidak tertera pada pengumuman ini.

3. Keputusan akhir dalam seleksi ini menjadi hak KBRI Seoul dan tidak dapat diganggu gugat.
4. Data-data pribadi yang dikirimkan ke email KBRI Seoul hanya akan dipergunakan untuk kepentingan proses seleksi dan tidak akan disebarluaskan.

Seoul, 4 Maret 2024



Kepala Tim Kepegawaian KBRI Seoul

STANDAR MEDICAL CHECK UP (MCU)

- I. **ANAMNESA** (riwayat penyakit sekarang, riwayat penyakit dahulu, riwayat penyakit keluarga, serta kebiasaan sehari-hari seperti olah raga, merokok, minum alkohol dan lain-lain).

- II. **PEMERIKSAAN FISIK** (berat badan, tinggi badan, *vital sign*, keadaan umum, pemeriksaan *Head to Toe* yaitu kepala (mata, THT, mulut), leher, thorax, abdomen, extremitas, dan pemeriksaan neurologis).

- III. **PENUNJANG**
 - A. **Laboratorium**
 1. Hematologi
 - ✓ Darah lengkap
 2. Kimia darah
 - ✓ Lemak darah (cholesterol, HDL, LDL, dan Trigliserid)
 - ✓ Fungsi ginjal (Ureum, Creatinin dan Asam Urat)
 - ✓ Fungsi hati (SGOT dan SGPT)
 - ✓ Gula darah (Gula darah sewaktu)
 3. Urine
 - ✓ Urine lengkap
 - ✓ Tes kehamilan (bagi wanita)
 - B. **Radiologi**
 - ✓ Thorax PA
 - C. **Elektrokardiografi**