

**MANUALBOOK**  
**JOINWONDERFUL**  
**MUTASI**

Untuk:  
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
1 Pendahuluan .....	2
1.1 Deskripsi Aplikasi .....	2
1.2 Tujuan Pembuatan Manualbook .....	2
2 Alur Penggunaan Aplikasi JW Mutasi .....	3
2.1 Landing Page.....	3
2.1.1 Registrasi .....	4
2.1.2 Unit Kerja.....	7
2.1.3 Lowongan .....	11
2.1.4 Pengumuman .....	13
2.1.5 Informasi .....	15
2.1.6 Galeri .....	17
2.1.7 Kontak Kami .....	18
2.2 Login .....	19
2.3 Daftar Lowongan .....	20
2.4 Lowongan Saya .....	63
2.5 Profil Pengguna.....	68
2.5.1 Pengaturan Data Profil .....	69
2.5.2 Pengaturan Login.....	70
3 Penutup.....	71

# 1 PENDAHULUAN

## 1.1 DESKRIPSI APLIKASI

JoinWonderful adalah program magang yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada pelajar dan mahasiswa dari berbagai latar belakang pendidikan untuk merasakan pengalaman kerja nyata di lingkungan Kementerian Pariwisata. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta didik melalui pembelajaran berbasis praktik yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja di sektor pariwisata.

## 1.2 TUJUAN PEMBUATAN MANUALBOOK

Tujuan Pembuatan Manualbook Aplikasi JoinWonderful

1. Memberikan Panduan Penggunaan

Menyediakan petunjuk langkah demi langkah bagi pengguna agar dapat memahami dan menggunakan aplikasi JoinWonderful dengan mudah dan tepat.

2. Meningkatkan Efektivitas Penggunaan Aplikasi

Membantu pengguna memaksimalkan fitur-fitur aplikasi untuk mendukung pelaksanaan program magang di Kementerian Pariwisata.

3. Mengurangi Kesalahan dalam Penggunaan

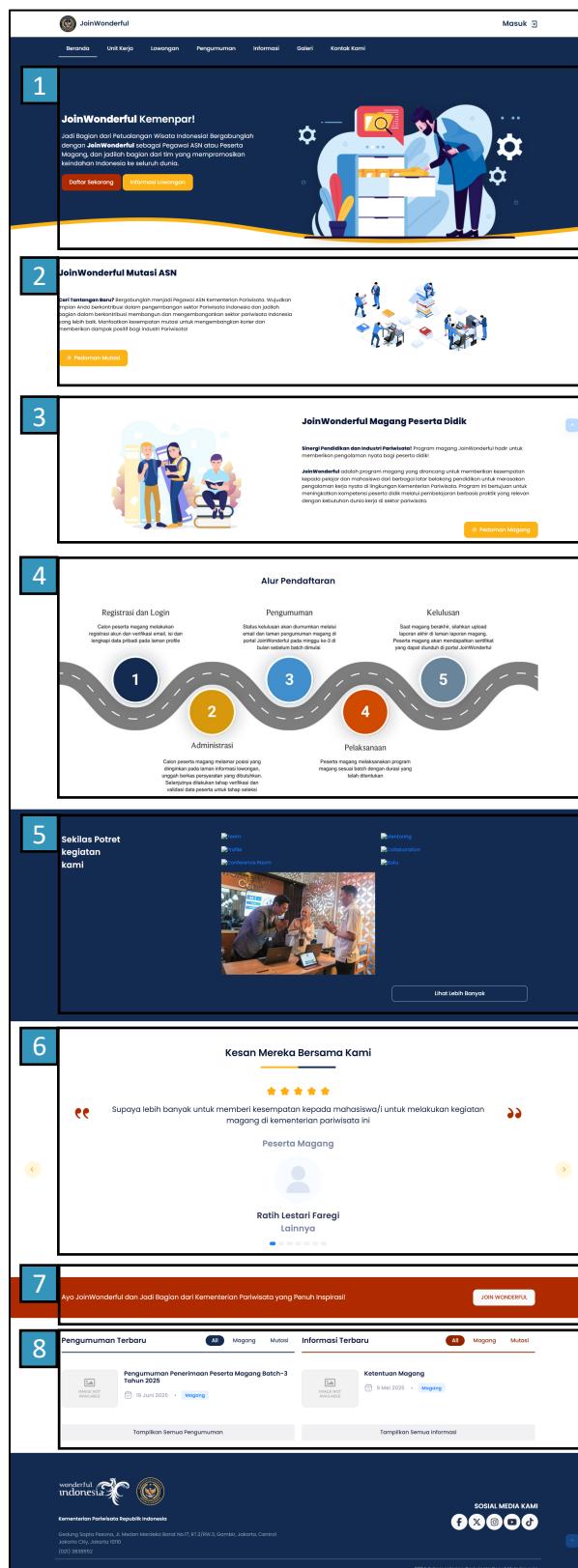
Meminimalisasi kendala, kesalahan teknis, maupun kebingungan yang mungkin terjadi ketika peserta, mentor, atau admin menggunakan aplikasi.

4. Mempermudah Dukungan Teknis dan Pemeliharaan

Menjadi acuan bagi tim teknis dalam memberikan bantuan, perbaikan, maupun pengembangan aplikasi di masa mendatang.

## 2 ALUR PENGGUNAAN APLIKASI JW MUTASI

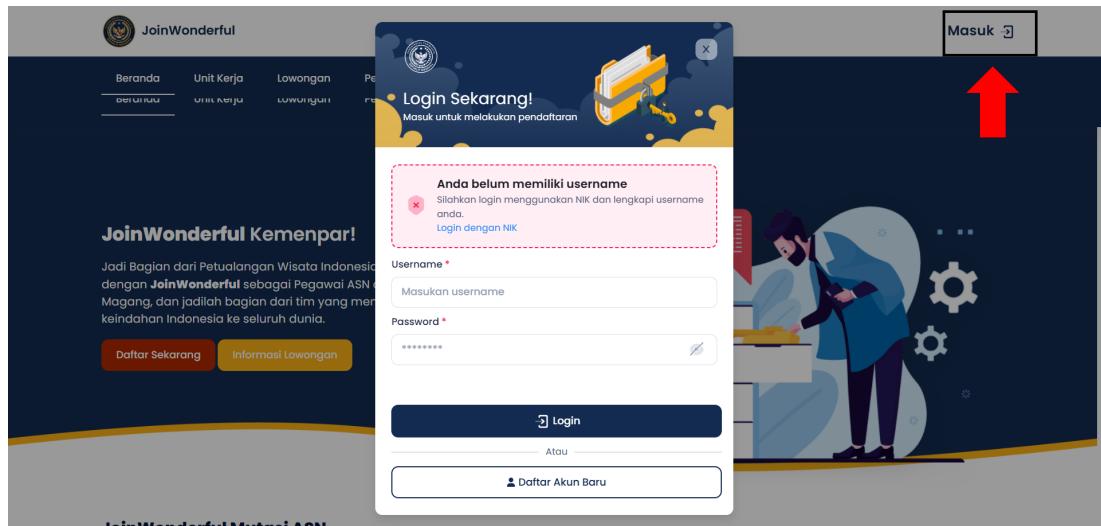
### 2.1 LANDING PAGE



Pada halaman Landing ditampilkan beberapa informasi, di antaranya:

1. Registrasi pengguna baru yang dapat diakses melalui tombol **Daftar Sekarang** serta daftar lowongan yang dapat diakses melalui tombol **Informasi Lowongan**.
2. Pedoman mutasi yang dapat diakses melalui tombol **Pedoman Mutasi**.
3. Pedoman magang yang dapat diakses melalui tombol **Pedoman Magang**.
4. Informasi alur pendaftaran.
5. Potret kegiatan yang telah dilaksanakan.
6. Testimoni atau kesan peserta.
7. Registrasi pengguna baru yang dapat diakses melalui tombol **JOIN WONDERFUL**.
8. Pengumuman dan informasi terbaru.

#### 2.1.1 REGISTRASI



Pilih menu **Masuk** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul pop-up Login.

Klik tombol **Daftar Akun Baru** untuk melakukan registrasi. Lalu, akan diarahkan ke pop-up untuk memilih jenis akun pengguna.



Pilih jenis akun **Pengguna Mutasi Pegawai**, maka akan diarahkan pada halaman di bawah ini.

NIK \*

Masukan Nomor Induk Kependudukan

NAMA LENGAKP \*

Masukan Nama Lengkap

NOMOR HP \*

Masukan Nomor Kontak

EMAIL \*

Masukan Email

USERNAME \*

Masukan Username

MASUKAN PASSWORD \*

Masukan Password

\* Password minimal 8 karakter, berisikan huruf besar & kecil, angka dan special karakter

KONFIRMASI ULANG PASSWORD \*

Ulangi Password

Batal Registrasi

wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

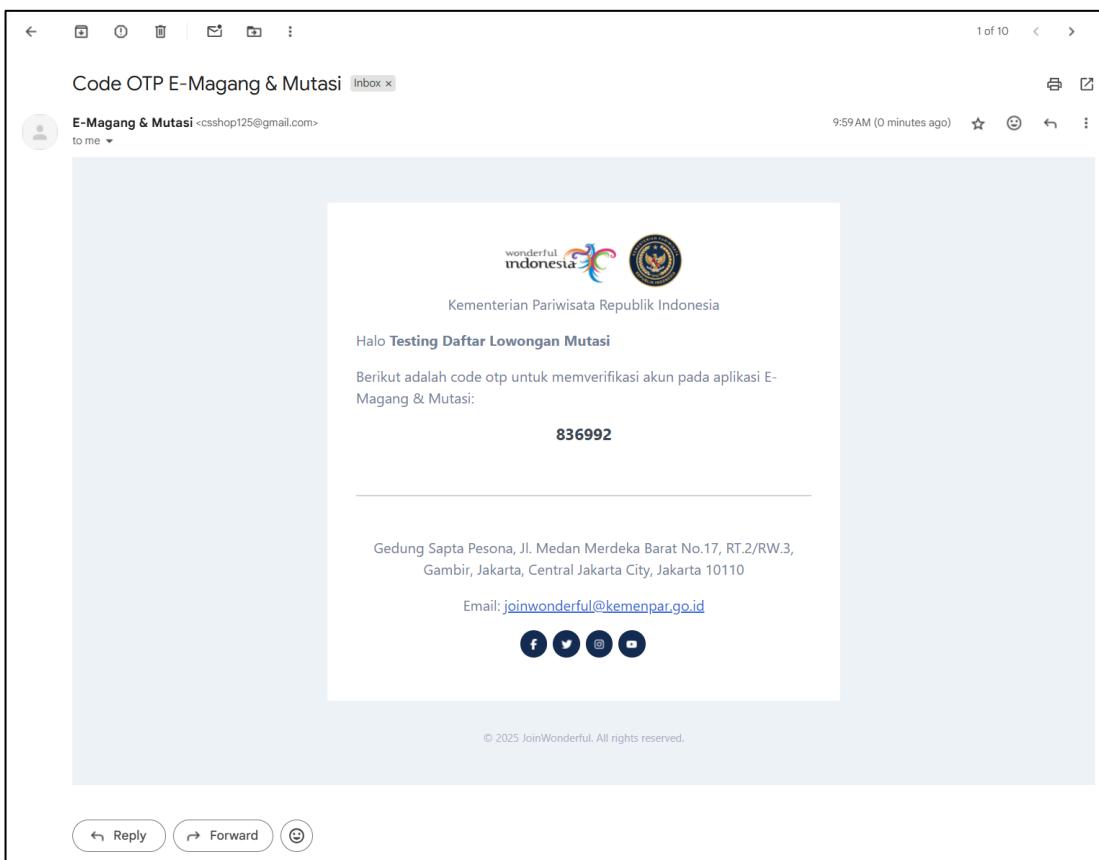
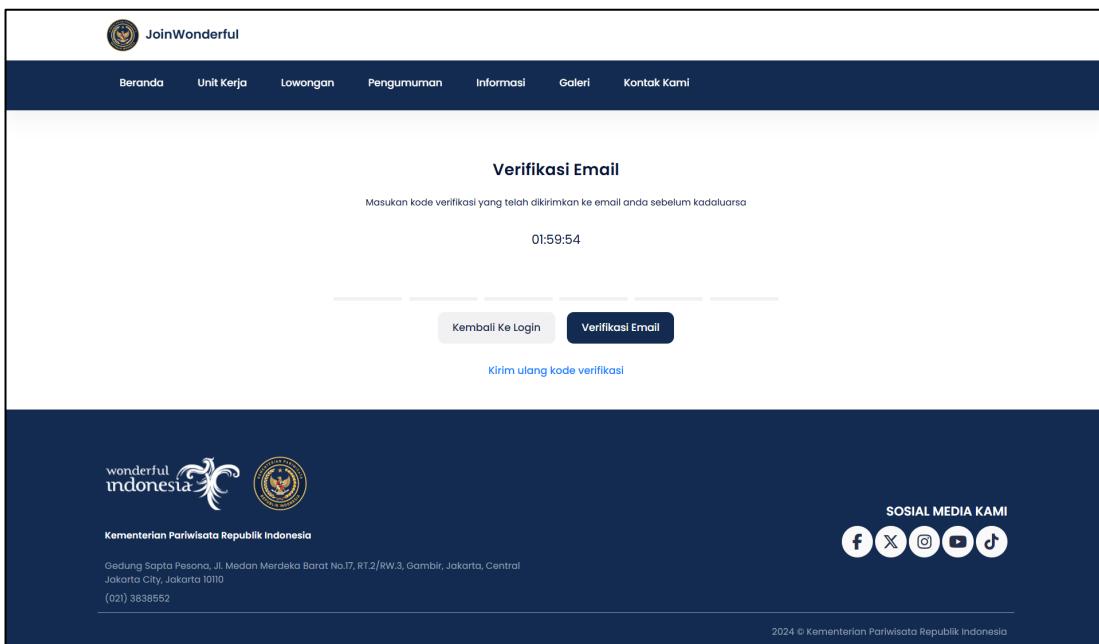
Gedung Saptapresona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110  
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI

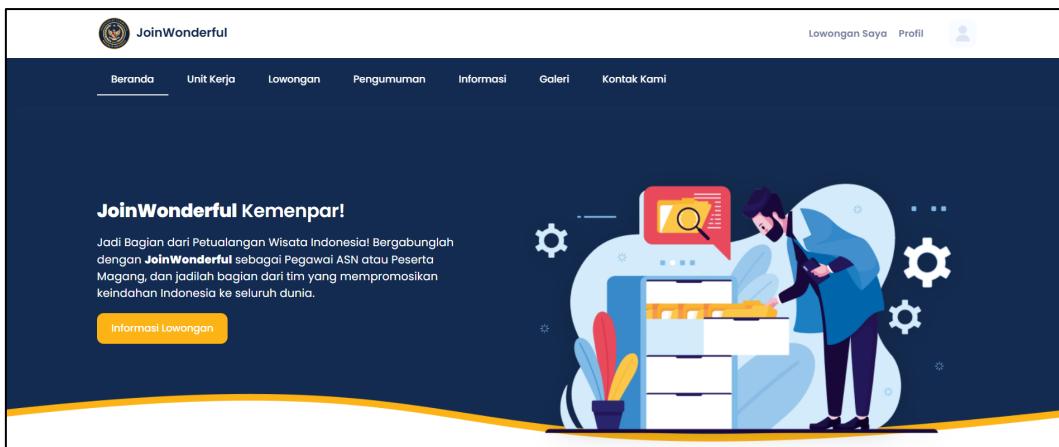
2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Kemudian, lengkapi formulir registrasi yang tersedia sesuai data yang diminta. Klik tombol **Registrasi** untuk mengirimkan pendaftaran.

Setelah registrasi berhasil, akan ditampilkan halaman Verifikasi Email untuk memasukkan kode verifikasi yang telah dikirimkan ke alamat email yang digunakan saat registrasi.



Masukkan kode verifikasi pada kolom yang tersedia, kemudian klik tombol **Verifikasi Email**.  
Jika verifikasi berhasil, maka akan diarahkan ke halaman Landing dan secara otomatis masuk ke aplikasi.



## 2.1.2 UNIT KERJA

Unit Kerja	Lowongan Magang	Lowongan Mutasi
Sekretariat Kementerian	1	1
Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	0	0
Deputi Bidang Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur	0	0
Deputi Bidang Industri dan Investasi	0	0
Deputi Bidang Pemasaran	0	0
Deputi Bidang Pengembangan Penyelenggara Kegiatan (Events)	0	0
Politeknik Pariwisata	0	0
Badan Pelaksana Otorita Pariwisata	0	0

Pilih menu **Unit Kerja** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Unit Kerja yang menampilkan daftar unit kerja yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Detail** pada salah satu unit kerja untuk diarahkan ke halaman Detail Unit Kerja.

The screenshot shows a web page titled 'Detail Unit Kerja' under the 'Sekretariat Kementerian' section. There are six cards, each representing a different unit:

- Biro Umum dan Hukum** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan di bidang ketertiban hukum, keru...  
[see more](#)  
0 Lowongan Magang | 0 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)
- Biro Perencanaan dan Keuangan** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pengelolaan keuangan di ...  
[see more](#)  
0 Lowongan Magang | 0 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)
- Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan pengelolaan sistem manajemen sumber daya manusia...  
[see more](#)  
0 Lowongan Magang | 0 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)
- Biro Komunikasi** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: melaksanakan dan memberikan dukungan informasi dan komunikasi publik, hubungan masyarakat, produksi konten,...  
[see more](#)  
0 Lowongan Magang | 1 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)
- Biro Data dan Sistem Informasi** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data dan sistem informasi.  
0 Lowongan Magang | 0 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)
- Inspektorat** (Sekretariat Kementerian):  
Tugas: menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.  
0 Lowongan Magang | 0 Lowongan Mutasi  
[Lihat Detail](#)

At the bottom, there is a footer with the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy logo, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok. The footer also includes the address: Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110, and the phone number (021) 383852.

Halaman Detail Unit Kerja menampilkan daftar unit kerja yang tersedia. Pilih salah satu unit lalu klik tombol **Lihat Detail** untuk diarahkan ke halaman Lowongan Unit Kerja.

The screenshot shows the 'Lowongan Unit Kerja' (Job Vacancy) section of the website. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Job Vacancy, Recruitment Notices, Information, Gallery, and Contact Us. A 'Masuk' (Log In) button is also present. Below the navigation, the title 'Lowongan Unit Kerja' is displayed, along with a breadcrumb trail: Home / Job Vacancy / Detail Job Vacancy / Lowongan Unit Kerja.

The main content area starts with the heading 'Sekretariat Kementerian Biro Umum dan Hukum'. It describes the unit's role in providing support and guidance in various legal and administrative areas. Two boxes below this provide details about the unit's tasks:

- Tugas Utama** (Main Tasks): Described as providing support and guidance in various legal and administrative areas. A link to 'see more' is provided.
- Fungsi** (Functions): Described as providing support and guidance in various legal and administrative areas. A link to 'see more' is provided.

Below these, a section titled 'Lowongan Tersedia' (Available Vacancies) lists one job opening: 'Testing Lowongan' at 'Biro Umum dan Hukum - Sekretariat Kementerian'. The listing includes the following details:

- Type: Magang (Internship)
- Location: Kabupaten Simeulue
- Period: November 2025 - 31 December 2025
- Number of positions: 2

A 'Detail Lowongan' (View Vacancy) button is shown next to the listing.

At the bottom of the page, there's a footer with the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy logo, and the text 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'. It also includes social media links for Facebook, X (Twitter), Instagram, YouTube, and TikTok, along with a copyright notice: '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'.

Halaman Lowongan Unit Kerja menampilkan deskripsi unit kerja beserta daftar lowongan yang tersedia. Untuk melihat detail lowongan klik tombol **Detail Lowongan** pada salah satu lowongan yang tersedia, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.

**Detail Lowongan**

Beranda / Lowongan / Detail Lowongan

**Lowongan Magang**  
**Testing Lowongan**  
Biro Umum dan Hukum

**Jenis Lowongan**  
Magang

**Lokasi Penempatan**  
Kabupaten Simeulue

**Unit Kerja**  
Biro Umum dan Hukum

**Batch**  
Batch-6

**Batch Periode**  
1 Nov - 31 Des 2025

**Pendaftaran**  
1 Sep - 31 Okt 2025

**Jumlah Pendaftaran**  
0/10

**Kuota**  
2

**Jenjang Pendidikan**  
Diploma I  
Diploma II  
Diploma III/Sarjana Muda  
Diploma IV  
S-1/Sarjana  
S-2  
S-3/Doktor  
SLTA/Sederajat

**Jurusan**  
SEMUA JURUSAN DIPLOMA I  
SEMUA JURUSAN DIPLOMA II  
SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA  
SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV  
SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA  
SEMUA JURUSAN S-2  
SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR  
SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

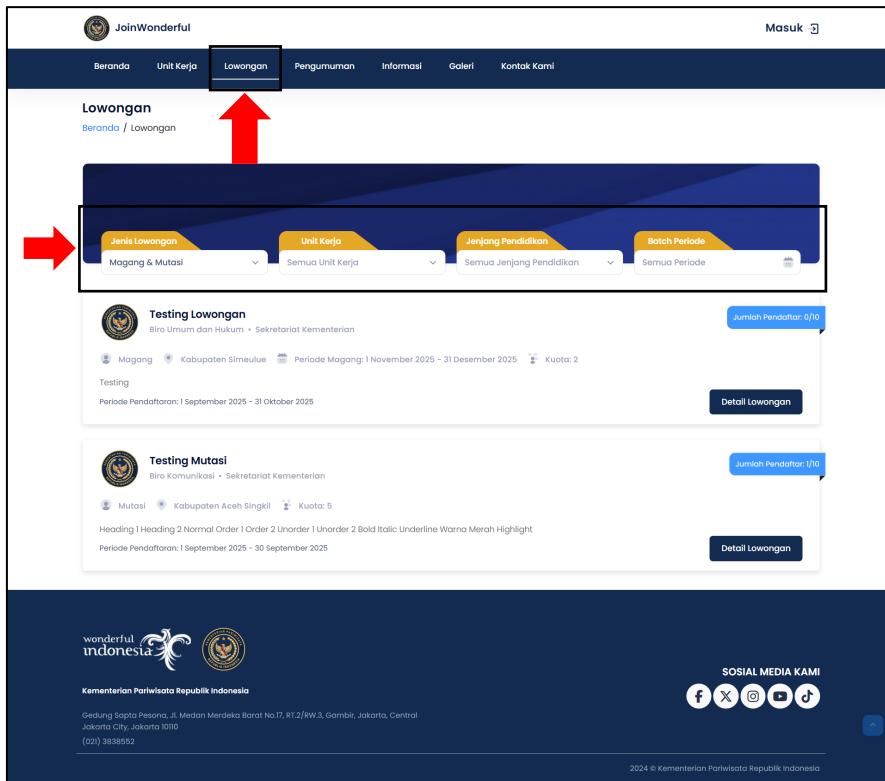
**Daftar Lowongan**

**SOSIAL MEDIA KAMI**

[Facebook](#) [X](#) [Instagram](#) [YouTube](#) [Dailymotion](#)

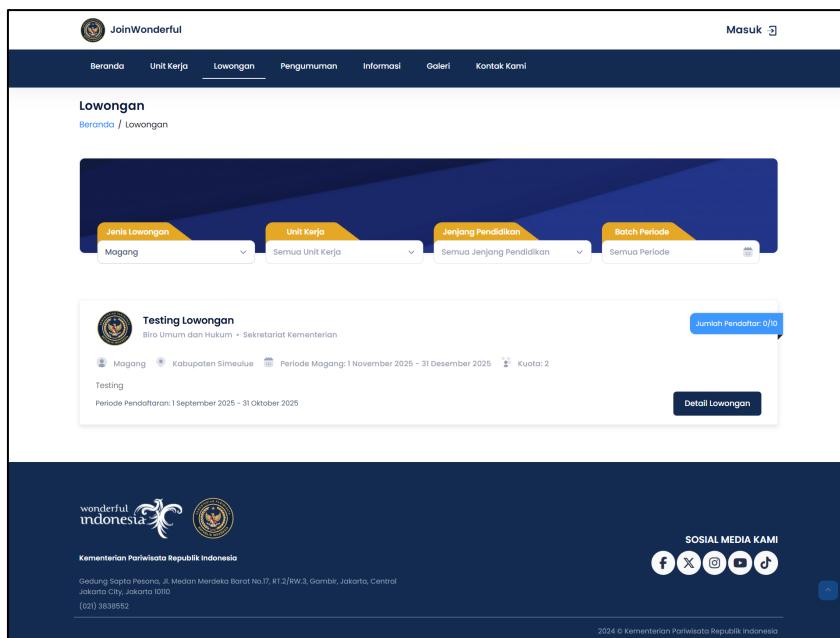
Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih. Untuk mendaftar, klik tombol **Daftar Lowongan**. Proses pendaftaran akan dijelaskan pada subbab selanjutnya.

### 2.1.3 LOWONGAN



Pilih menu **Lowongan** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan yang menampilkan daftar lowongan yang tersedia.

Halaman ini menyediakan filter untuk memudahkan pencarian. Lowongan dapat difilter berdasarkan **Jenis Lowongan**, **Unit Kerja**, **Jenjang Pendidikan**, dan **Batch Periode**. Pilih kriteria filter yang sesuai, kemudian hasil lowongan akan ditampilkan sesuai pilihan.



Untuk melihat detail lowongan klik tombol **Detail Lowongan** pada salah satu lowongan yang tersedia, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.

The screenshot shows a web page titled 'Detail Lowongan' for a job posting. The main content area displays the following details:

- Jenis Lowongan:** Magang
- Lokasi Penempatan:** Kabupaten Simeulue
- Unit Kerja:** Biro Umum dan Hukum
- Batch:** Batch-6
- Batch Periode:** 1 Nov - 31 Des 2025
- Pendaftaran:** 1 Sep - 31 Okt 2025
- Jumlah Pendaftaran:** 0/10
- Kuota:** 2
- Jenjang Pendidikan:** Diploma I, Diploma II, Diploma III/Sarjana Muda, Diploma IV, S-1/Sarjana, S-2, S-3/Doktor, SLTA/Sederajat
- Jurusan:** SEMUA JURUSAN DIPLOMA I, SEMUA JURUSAN DIPLOMA II, SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA, SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV, SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA, SEMUA JURUSAN S-2, SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR, SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

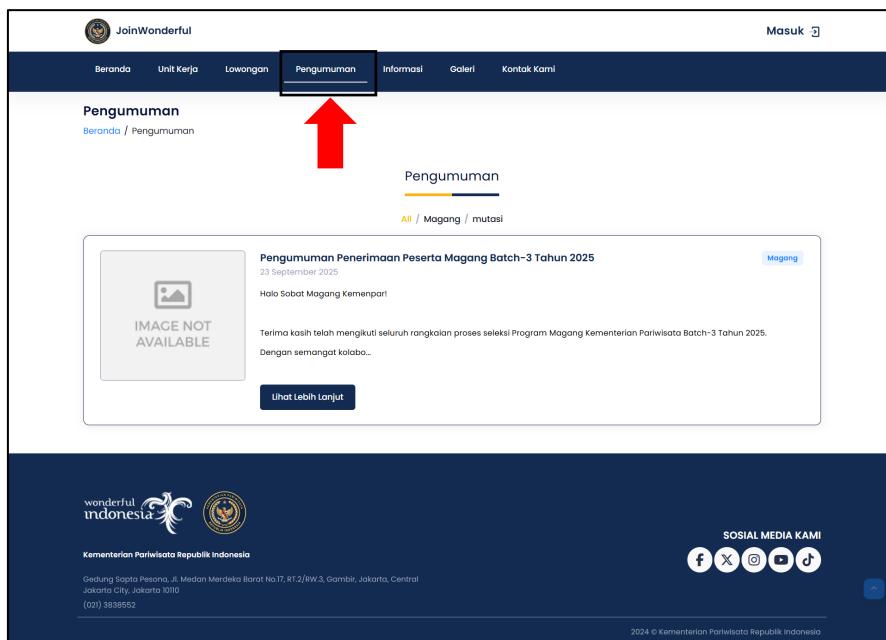
Below this, there is a large button labeled 'Daftar Lowongan'.

The header of the page includes the logo 'JoinWonderful' and a navigation bar with links: Beranda, Unit Kerja, Lowongan (which is underlined), Pengumuman, Informasi, Galeri, and Kontak Kami. On the right side of the header is a 'Masuk' button.

The footer contains the 'wonderful indonesia' logo, the official seal of the Ministry of Tourism and Creative Economy, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok. It also includes the address: Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110, and the phone number (021) 3838952. A copyright notice at the bottom right states '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'.

Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih. Untuk mendaftar, klik tombol **Daftar Lowongan**. Proses pendaftaran akan dijelaskan pada subbab selanjutnya.

## 2.1.4 PENGUMUMAN



Pilih menu **Pengumuman** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Pengumuman yang menampilkan daftar pengumuman yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Lebih Lanjut** pada salah satu pengumuman untuk membuka halaman detail. Halaman ini menampilkan isi pengumuman secara lengkap.

 JoinWonderful

Masuk 

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Pengumuman

Beranda / Pengumuman

19 Juni 2025 Pengumuman

**Pengumuman Penerimaan Peserta Magang Batch-3 Tahun 2025**



**IMAGE NOT AVAILABLE**

Halo Sobat Magang Kemenpar!

Terima kasih telah mengikuti seluruh rangkaian proses seleksi Program Magang Kementerian Pariwisata Batch-3 Tahun 2025.

Dengan semangat kolaborasi dan pembelajaran, kami dengan bangga menyampaikan pengumuman hasil seleksi peserta magang yang akan bergabung bersama kami di lingkungan Kemenpar.

Kami harap teman-teman dapat membaca dengan saksama seluruh informasi dalam dokumen tersebut, agar dapat mengikuti tahapan berikutnya dengan lancar.

Untuk pertanyaan lebih lanjut, silakan hubungi kami melalui email: [magang@kemenpar.go.id](mailto:magang@kemenpar.go.id)

Selamat kepada peserta terpilih, selamat datang di perjalanan belajar dan bertumbuh bersama Kementerian Pariwisata!

Salam,

**Panitia Seleksi Magang**  
Kementerian Pariwisata



[Kembali](#)

**Pengumuman Terbaru**



Mohon maaf belum ada pengumuman terbaru untuk saat ini

wonderful   
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

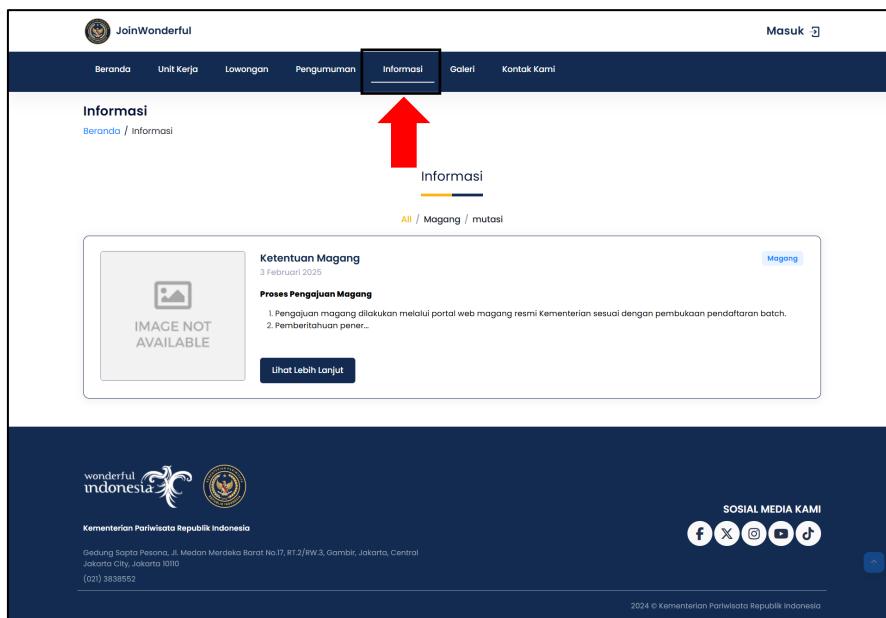
Gedung Saptapadia, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110  
(021) 383852

SOSIAL MEDIA KAMI



2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

## 2.1.5 INFORMASI



Pilih menu **Informasi** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Informasi yang menampilkan daftar informasi yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Lebih Lanjut** pada salah satu informasi untuk membuka halaman detail. Halaman ini menampilkan isi informasi secara lengkap.

 JoinWonderful

Masuk 

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman **Informasi** Galeri Kontak Kami

**Informasi**

Beranda / Informasi

09 Mei 2025  Informasi

**Ketentuan Magang**

  
IMAGE NOT AVAILABLE

**Informasi Terbaru**



Mohon maaf belum ada informasi terbaru untuk saat ini

**Proses Pengajuan Magang**

1. Pengajuan magang dilakukan melalui portal web magang resmi Kementerian sesuai dengan pembukaan pendaftaran batch.
2. Pemberitahuan penerimaan/penolakan permohonan magang dapat dilihat pada portal web magang Kementerian.

**Langkah-langkah Pengajuan Lamaran Magang:**

1. Kunjungi portal web magang dan lakukan login atau pendaftaran akun untuk pengguna baru;
2. Isikan data diri dan unggah dokumen yang diperlukan, seperti:
  - o Surat pengajuan resmi dari Perguruan Tinggi/Sekolah;
  - o Proposal Magang;
  - o Daftar Riwayat Hidup (CV);
  - o Salinan Transkrip, Kartu Rencana Studi, KTP, BPJS Kesehatan dan Kartu Mahasiswa/Pelajar;
  - o Pas Foto ukuran 4x6.
1. Pilih lowongan magang pada satuan kerja yang diminati dan sesuai dengan kualifikasi serta persyaratan;
2. Lengkapi data dan dokumen yang diperlukan sesuai deskripsi lowongan;
3. Buat Short Pitch (tujuan utama) melamar magang pada satuan kerja.

**Kriteria Penerimaan:**

1. Siswa/Mahasiswa yang masih aktif sekolah/perkuliahan;
2. Memenuhi kualifikasi dan persyaratan di portal web magang;
3. Memiliki short pitch yang dinilai baik dan sesuai dengan kebutuhan satuan kerja;
4. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat direvisi;
5. Apabila permohonan magang ditolak, peserta dapat mengajukan kembali pada batch berikutnya.

[Kembali](#)

wonderful indonesia 

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

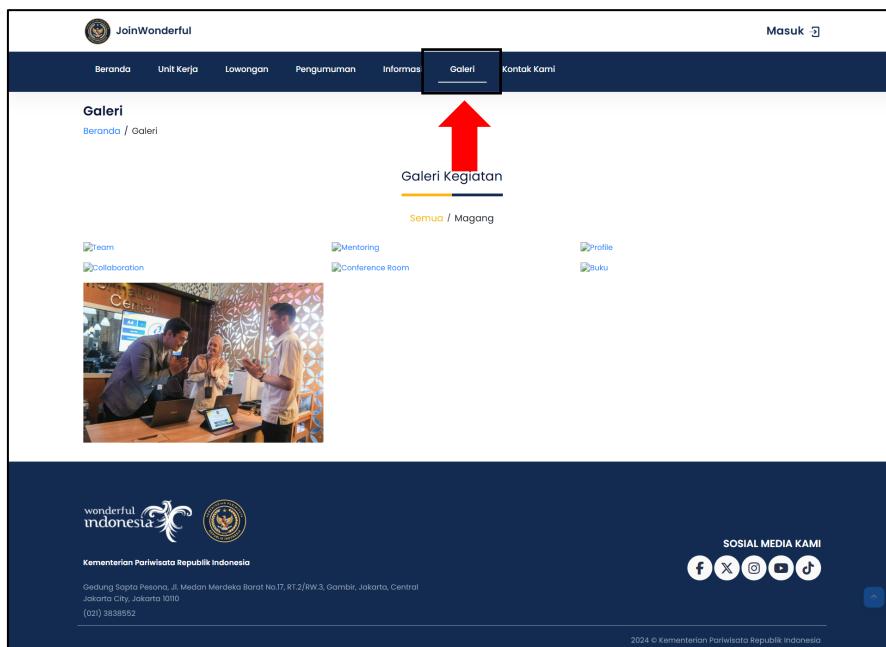
Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110  
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI

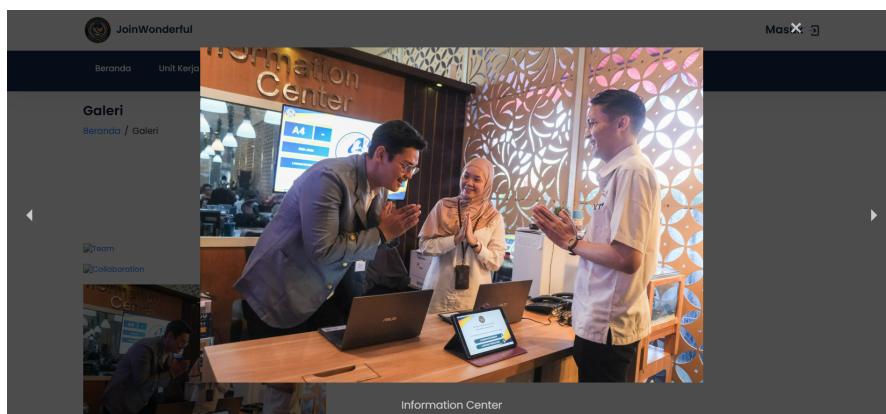
2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

## 2.1.6 GALERI



Pilih menu **Galeri** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Galeri yang menampilkan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

Klik tombol pada salah satu gambar untuk membuka gambar pada tampilan penuh.



## 2.1.7 KONTAK KAMI

The screenshot shows the 'Kontak Kami' (Contact Us) page of the JoinWonderful website. At the top, there is a navigation bar with links to Beranda, Unit Kerja, Lowongan, Pengumuman, Informasi, Galeri, Kontak Kami, and Masuk. A red arrow points to the 'Kontak Kami' link. Below the navigation bar, there is a header 'Kontak Kami' and a breadcrumb trail 'Beranda / Kontak Kami'. The page is divided into four main sections:

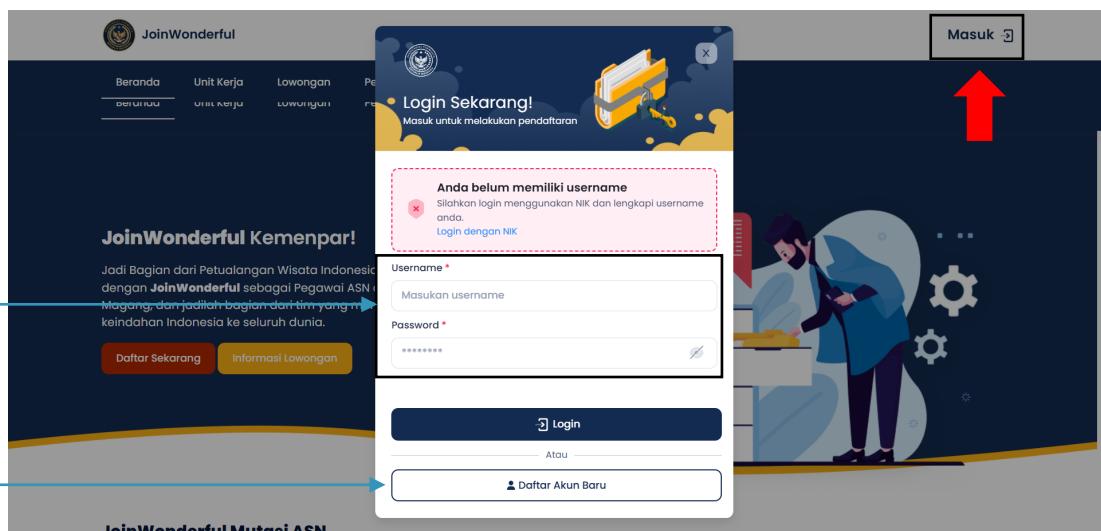
- Section 1:** Displays contact information: Alamat (Address), Telepon (Phone), Email, and Halo Wonderful (Chatbot).
- Section 2:** A contact form with fields for NAMA\*, TELEPON/HP\*, EMAIL\*, and PESAN\*. It includes a 'Kirim Pesan' button.
- Section 3:** A map showing the location of the Kementerian Pariwisata office.
- Section 4:** A Frequently Asked Questions (FAQ) section with tabs for All, Magang, and Mutasi. It displays the message "Tidak ada data FAQ yang ditemukan".

At the bottom, there is a footer with the 'wonderful indonesia' logo, the text 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia', address details, a social media section, and a copyright notice: '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'.

Pilih menu **Kontak Kami** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Kontak Kami yang menampilkan informasi kontak JoinWonderful, meliputi:

1. Informasi Alamat, Telepon, Email, dan ChatBot.
2. Formulir untuk mengirim pesan dengan mengisi data yang diminta, lalu klik tombol **Kirim Pesan** untuk mengirim pesan.
3. Peta lokasi kantor Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
4. Frequently Asked Question (FAQ) mengenai program Magang dan Mutasi.

## 2.2 LOGIN

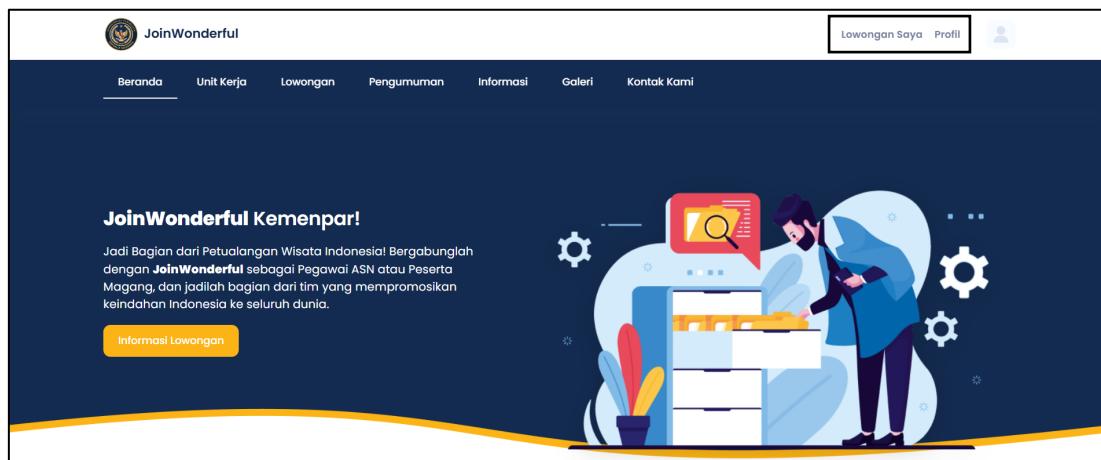


Pilih menu **Masuk** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul pop-up Login.

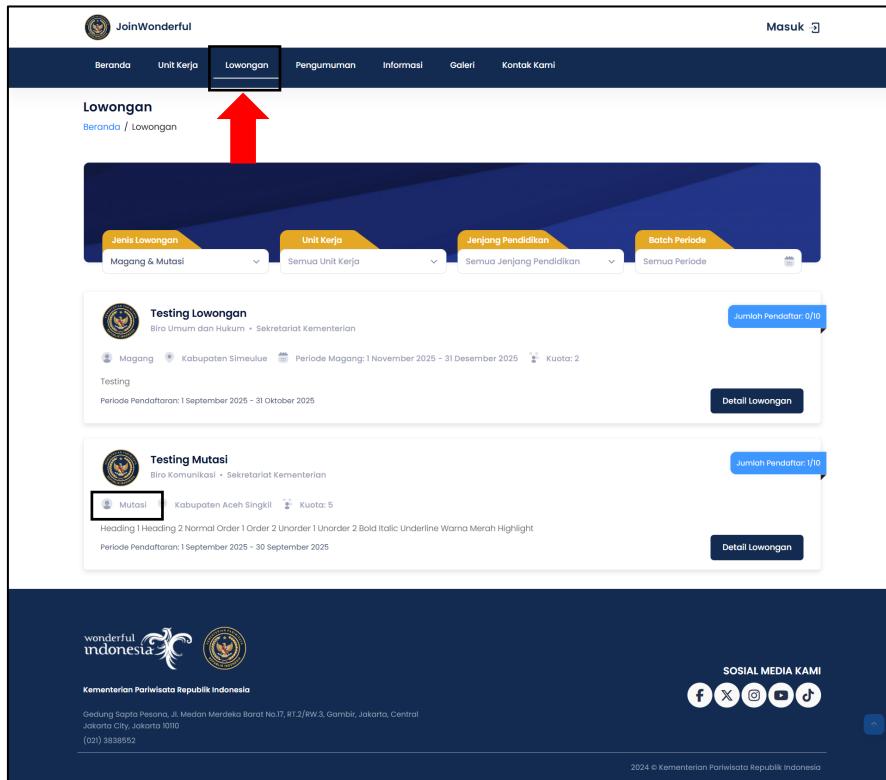
Isi **Username** dan **Password** yang sudah terdaftar, kemudian klik tombol **Login**.

Jika belum memiliki akun, klik tombol **Daftar Akun Baru** untuk melakukan registrasi seperti yang telah dijelaskan pada subbab sebelumnya.

Setelah berhasil Login, muncul menu tambahan seperti pada gambar di bawah, yaitu **Lowongan Saya** dan **Profil**.



## 2.3 DAFTAR LOWONGAN



Pilih menu **Lowongan** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan yang menampilkan daftar lowongan yang tersedia. Klik tombol **Detail Lowongan** pada lowongan dengan jenis Mutasi, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.

JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Lowongan Saya Profil

Detail Lowongan

Beranda / Lowongan / Detail Lowongan

Lowongan Mutasi  
Lowongan Testing Mutasi  
Eselon 2 Testing

Jenis Lowongan Mutasi

Lokasi Penempatan Kota Jakarta Pusat

Unit Kerja Eselon 2 Testing

Batch Batch Testing Mutasi

Batch Periode 4 Okt - 3 Nov 2025

Pendaftaran 23 Sep - 3 Okt 2025

Jumlah Pendaftaran 0/8

Kuota 10

Daftar Lowongan

Deskripsi Pekerjaan

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110  
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih.

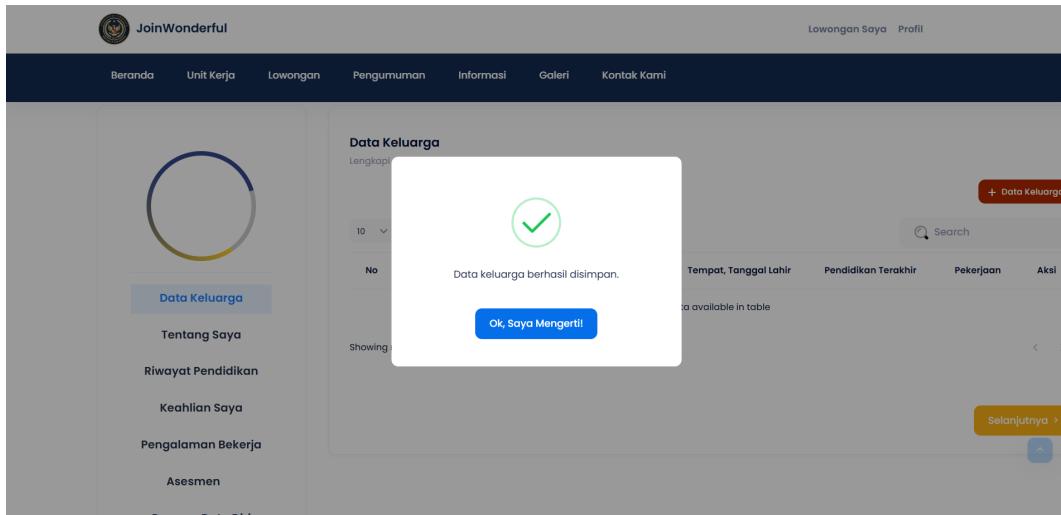
Klik tombol **Daftar Lowongan** untuk mendaftar dan akan diarahkan ke halaman Pendaftaran seperti berikut.

The screenshot shows the 'JoinWonderful' recruitment application interface. At the top, there's a navigation bar with links to Beranda, Unit Kerja, Lowongan, Pengumuman, Informasi, Galeri, and Kontak Kami. On the right side of the header, there are 'Lowongan Saya' and 'Profil' buttons. Below the header, a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' is displayed, along with a 'Informasi Tugas dan Fungsi' button. The main content area features three icons: 'Unit Kerja' (with 'Eselon 2 Testing' and 'Pendaftaran Lowongan' sub-options), 'Seleksi Berkas' (with 'Lowongan Testing Mutasi' sub-option), and 'Lihat Hasil'. A sidebar on the left lists sections: Data Keluarga (highlighted with a blue arrow), Tentang Saya, Riwayat Pendidikan, Keahlian Saya, Pengalaman Bekerja, Asesmen, and Resume Data Diri. The central part of the page displays a table titled 'Data Keluarga' with columns: No, Status Keluarga, Nama, Jenis Kelamin, Tempat, Tanggal Lahir, Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, and Aksi. A red '+' button is located at the top right of the table. Below the table, there's a message 'Showing no records' and a 'Selanjutnya >' button. The footer contains the 'wonderful indonesia' logo, the 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' seal, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok. It also includes the address 'Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110' and the phone number '(021) 3838552'. The year '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' is at the bottom.

Untuk menambahkan Data Keluarga, klik tombol **+ Data Keluarga** maka akan muncul pop-up seperti berikut.

This screenshot shows a modal dialog titled 'Tambah Data Keluarga'. The form fields include: 'Nama \*' (Required, placeholder: Masukkan nama lengkap), 'Status Keluarga \*' (Required, dropdown placeholder: Pilih status keluarga), 'Jenis Kelamin \*' (Required, dropdown placeholder: Pilih jenis kelamin), 'Tempat Lahir \*' (Required, placeholder: Masukkan tempat lahir), 'Tanggal Lahir \*' (Required, placeholder: Pilih tanggal lahir), 'Pendidikan Terakhir \*' (Required, dropdown placeholder: Pilih pendidikan terakhir), and 'Pekerjaan \*' (Required, dropdown placeholder: Pilih pekerjaan). At the bottom of the modal are 'Tutup' and 'Simpan' buttons. The background of the main application interface is dimmed.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Lowongan' (Job Application) page of the JoinWonderful website. At the top, there's a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' with a 'Informasi Tugas dan Fungsi' button. Below the banner are three main buttons: 'Unit Kerja' (with a red icon), 'Seleksi Berkas' (with a blue icon), and 'Lihat Hasil' (with a green icon). On the left, a sidebar lists application sections: 'Unit Kerja' (Eselon 2 Testing), 'Pendaftaran Lowongan' (Lowongan Testing Mutasi), and 'Lokasi' (KOTA JAKARTA PUSAT). A large blue arrow points from the 'Data Keluarga' section in the sidebar to the data entry table on the right. The table has columns: No, Status Keluarga, Nama, Jenis Kelamin, Tempat, Tanggal Lahir, Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, and Aksi. One record is listed: No 1, Istri, Testing, L, Testing, 25 September 2025, DIPLOMA IV, ASN, with a three-dot 'Aksi' button. Below the table, a 'Selanjutnya' button is visible. The footer contains the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy seal, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok.

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu data keluarga, klik kembali tombol **+ Data Keluarga** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Data Keluarga							
Lengkapi data keluarga sesuai kartu keluarga anda							
<a href="#">+ Data Keluarga</a>							
10	▼						
No	Status Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Aksi
1	Istri	Testing	L	Testing, 25 September 2025	DIPLOMA IV	ASN	
2	Anak	Testing 2	P	Testing 2, 25 September 2025	BELUM/TIDAK SEKOLAH	TIDAK BEKERJA	

Showing 1 to 2 of 2 records

< 1 >

[Selanjutnya >](#)

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol pada daftar.

Data Keluarga							
Lengkapi data keluarga sesuai kartu keluarga anda							
<a href="#">+ Data Keluarga</a>							
10	▼						
No	Status Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Aksi
1	Istri	Testing	L	Testing, 25 September 2025	DIPLOMA IV	ASN	
2	Anak	Testing 2	P	Testing 2, 25 September 2025	BELUM/TIDAK SEKOLAH	KOLABORATOR	

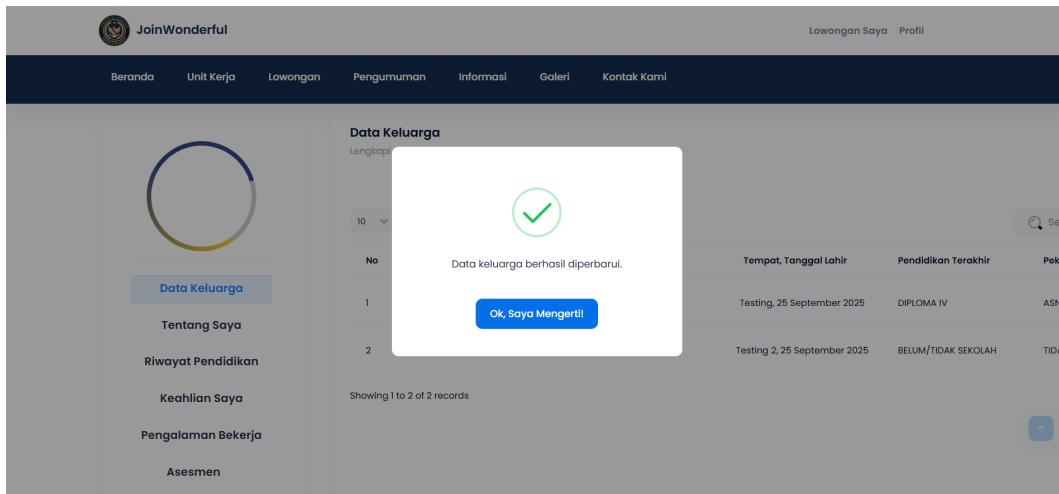
Showing 1 to 2 of 2 records

< 1 >

[Selanjutnya >](#)

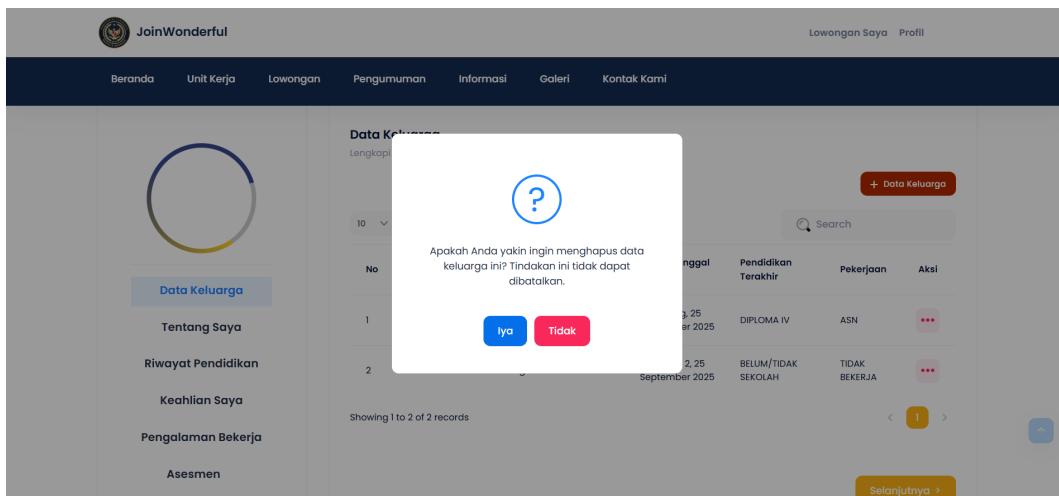
Untuk mengubah data, klik tombol pada daftar. Lalu, klik tombol . Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

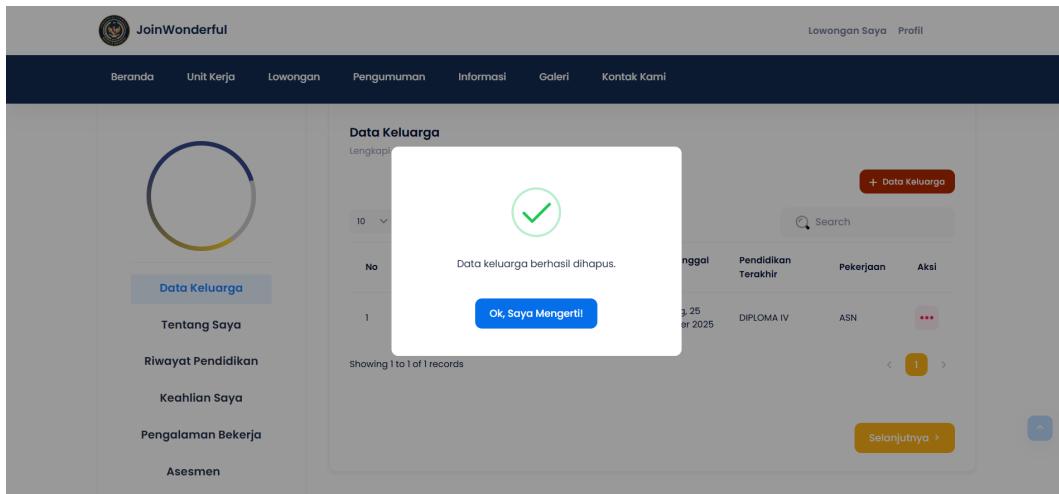


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Iya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi. Apabila seluruh data Keluarga sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

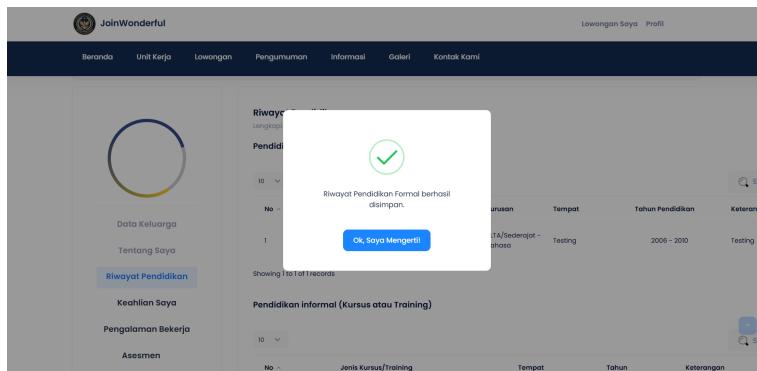
Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Lowongan' (Job Application) page. At the top, there's a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' with a 'Informasi Tugas dan Fungsi' button. Below the banner are three main sections: 'Unit Kerja' (Eselon 2 Testing), 'Pendaftaran Lowongan' (Lowongan Testing Mutasi), and 'Lokasi' (KOTA JAKARTA PUSAT). On the left sidebar, under 'Riwayat Pendidikan', the 'Keahlian Saya' section is highlighted. A large callout box is overlaid on the right side, focusing on the 'Riwayat Pendidikan' table. This table has two sections: 'Pendidikan Formal' and 'Pendidikan informal (kursus atau Training)'. Both sections show 'Showing no records' and have a 'Search' button. At the bottom of the callout box is a blue arrow pointing from the 'Keahlian Saya' section towards the 'Riwayat Pendidikan' table.

Untuk menambahkan Riwayat Pendidikan Formal, klik tombol **+ Pendidikan Formal** maka akan muncul pop-up seperti berikut.

The modal window is titled 'Tambah Riwayat Pendidikan Formal'. It contains several input fields: 'Lembaga Pendidikan \*' (dropdown menu), 'Jenjang \*' (dropdown menu), 'Jurusan \*' (dropdown menu), 'Tahun Masuk \*' (dropdown menu), 'Tempat \*' (dropdown menu), and 'Keterangan \*' (text area). There are also 'Tahun Lulus \*' and 'Tahun mulai' input fields. At the bottom right of the modal are 'Tutup' and 'Simpan' buttons. The background of the main application interface is dimmed.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

A screenshot of the JoinWonderful website's profile section. On the left sidebar, there is a blue box around the "Riwayat Pendidikan" link. A blue arrow points from this box to the "Data Keluarga" link. The main content area shows the "Riwayat Pendidikan" section with the same data as the previous screenshot. Below it is a section for "Pendidikan informal (Kursus atau Training)" which shows "No data available in table". The footer contains the "wonderful indonesia" logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy logo, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and LinkedIn.

- Data yang tersimpan akan tampil pada tabel.

Jika terdapat lebih dari satu data pendidikan formal, klik kembali tombol **+ Pendidikan Formal** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Riwayat Pendidikan							
Pendidikan Formal							
No	Jenjang	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Tahun Pendidikan	Keterangan	Aksi
1	S-1/Sarjana	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN	Testing	2006 - 2010	Testing	...
2	S-2	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	ANESTESIOLOGI	Testing	2010 - 2012	Testing	...

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol **...** pada daftar.

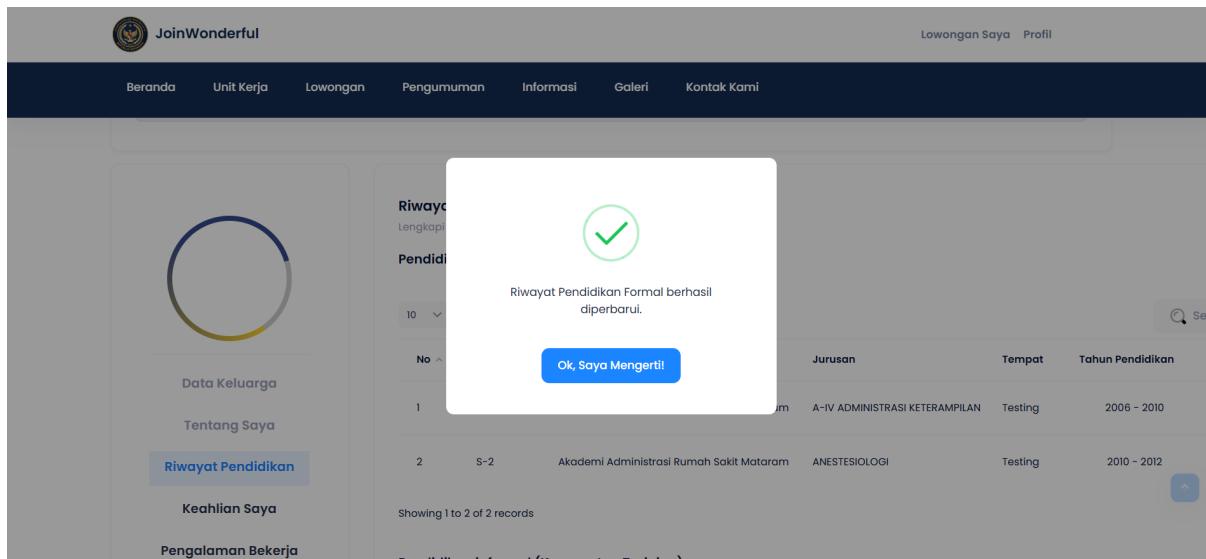
Riwayat Pendidikan							
Pendidikan Formal							
No	Jenjang	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Tahun Pendidikan	Keterangan	Aksi
1	S-1/Sarjana	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN	Testing	2006 - 2010	Testing	...
2	S-2	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	ANESTESIOLOGI	Testing	2010 - 2012		Ubah Hapus

Untuk mengubah data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Ubah**. Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

The screenshot shows the 'Ubah Riwayat Pendidikan Formal' (Change Formal Education History) form. It includes fields for Lembaga Pendidikan (Academy), Jenjang (Degree), Jurusan (Major), Tahun Masuk (Year of Admission), Tahun Lulus (Year of Graduation), Tempat (Place), and Keterangan (Remarks). A modal window displays the updated education history:

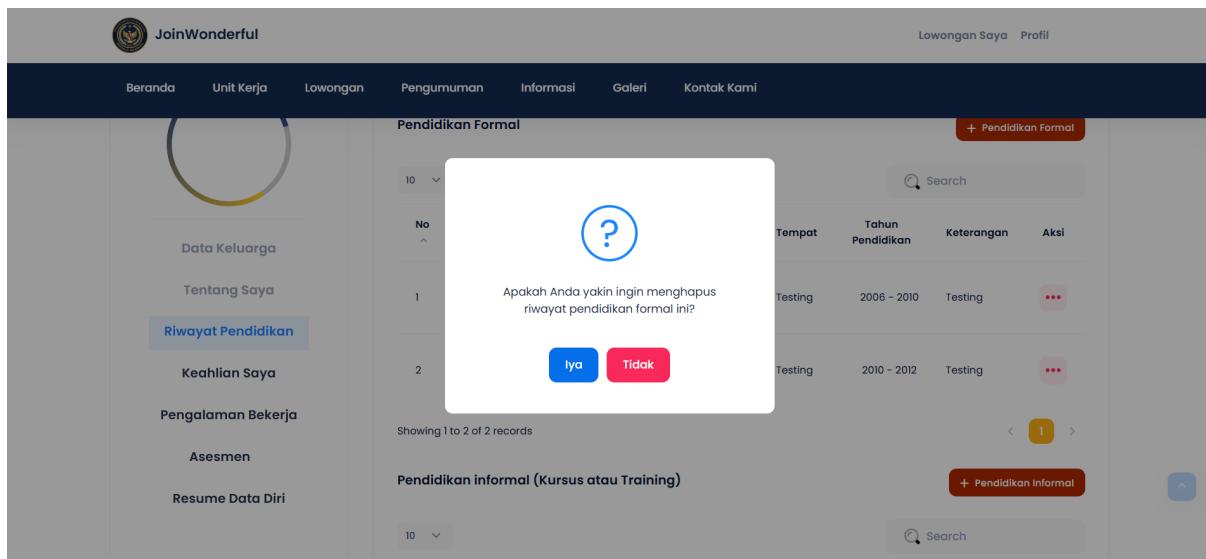
Tahun Pendidikan	Keterangan	Aksi
2006 - 2010	Testing	<span style="color: red;">...</span>
2010 - 2012	Testing	<span style="color: red;">...</span>

Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

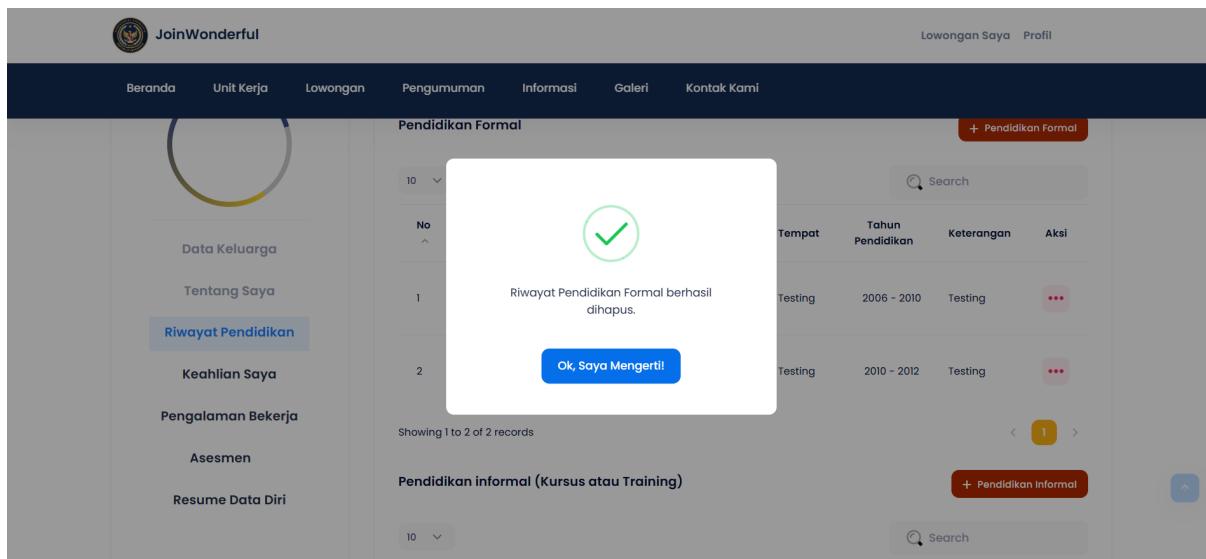


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol ... pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Iya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.

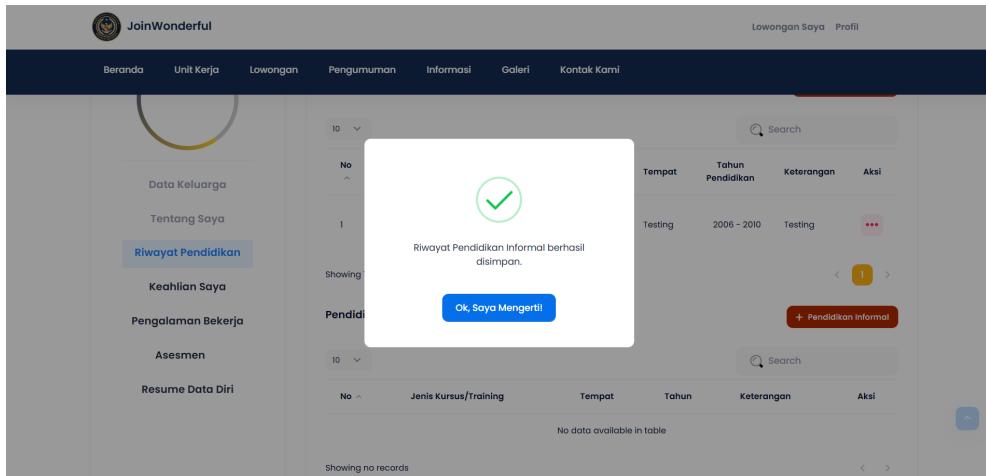


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menambahkan Riwayat Pendidikan Formal, klik tombol **+ Pendidikan Formal** maka akan muncul pop-up seperti berikut.

The screenshot shows a modal window titled "Tambah Riwayat Pendidikan Informal". It contains four input fields: "Jenis Kursus/Training" (with placeholder "Masukan jenis kursus/training"), "Tempat" (with placeholder "Masukan tempat"), "Tahun" (with placeholder "Masukan tahun"), and "Keterangan" (with placeholder "Masukan keterangan"). At the bottom are "Tutup" and "Simpan" buttons.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

The screenshot shows the 'JoinWonderful' recruitment application interface. At the top, there's a navigation bar with links to Home, Work Unit, Vacancies, Announcements, Information, Gallery, and Contact Us. The main title is 'Pendaftaran Lowongan' (Job Application). Below the title, there's a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' (Mutual Recruitment of Civil Servants of the Ministry of Tourism of the Republic of Indonesia) with a 'Informasi Tugas dan Fungsi' (Job Duties and Functions) button. The page features several sections for resume data entry:

- Unit Kerja:** Eselon 2 Testing, Pendaftaran Lowongan, Lowongan Testing Mutasi.
- Lokasi:** KOTA JAKARTA PUSAT.
- Data Keluarga:** A circular input field.
- Tentang Saya:** A section with tabs for Riwayat Pendidikan, Keahlian Saya, Pengalaman Bekerja, Asesmen, and Resume Data Diri.
- Riwayat Pendidikan:** A table showing one record of formal education:
 

No	Jenjang	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Tahun Pendidikan	Keterangan	Aksi
1	SLTA/Sederajat	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	SLTA/Sederajat - Bahasa	Testing	2006 - 2010	Testing	...
- Pendidikan informal (Kursus atau Training):** A table showing one record of informal education:
 

No	Jenis Kursus/Training	Tempat	Tahun	Keterangan	Aksi
1	Testing	Testing	2020	Testing	...

A blue arrow points from the 'Resume Data Diri' tab in the 'Tentang Saya' section to the 'Resume Data Diri' section at the bottom of the page. The footer contains the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism seal, contact information (Gedung Saptapresona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10100, (021) 3838952), social media links (Facebook, X, Instagram, YouTube, TikTok), and a copyright notice (2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia).

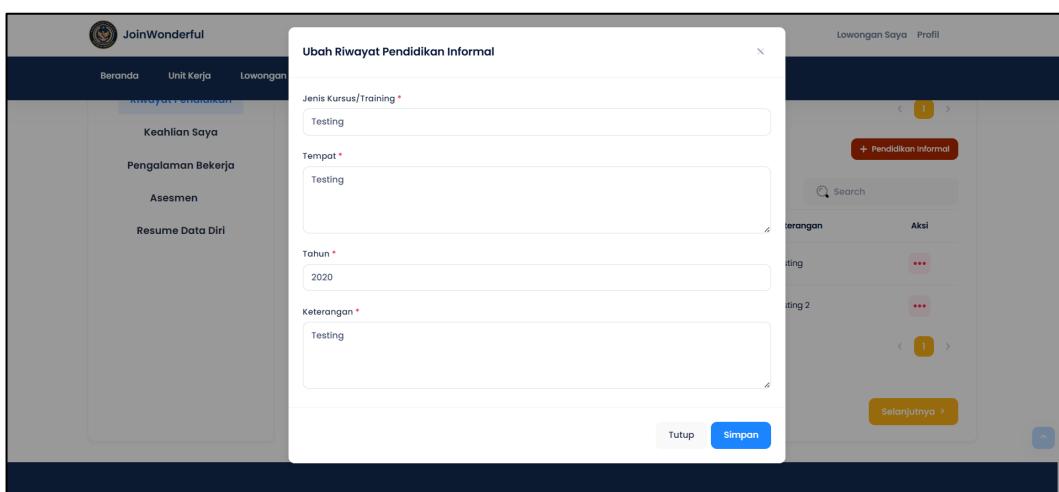
Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu data keluarga, klik kembali tombol **+ Pendidikan Informal** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Pendidikan informal (Kursus atau Training)					
No	Jenis Kursus/Training	Tempat	Tahun	Keterangan	Aksi
1	Testing	Testing	2020	Testing	
2	Testing 2	Testing 2	2019	Testing 2	
Showing 1 to 2 of 2 records					

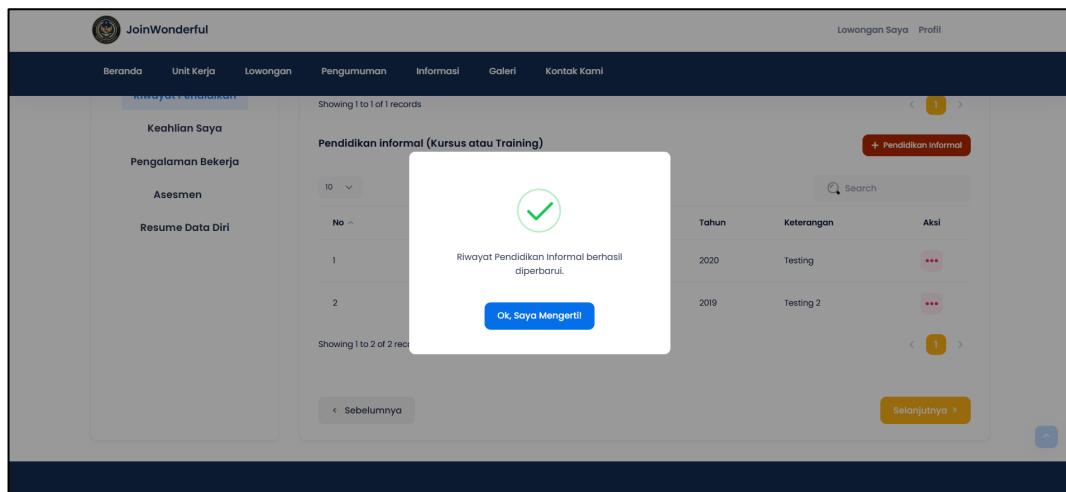
Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol pada daftar.

Pendidikan informal (Kursus atau Training)					
No	Jenis Kursus/Training	Tempat	Tahun	Keterangan	Aksi
1	Testing	Testing	2020	 	
2	Testing 2	Testing 2	2019	 	
Showing 1 to 2 of 2 records					

Untuk mengubah data, klik tombol pada daftar. Lalu, klik tombol . Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

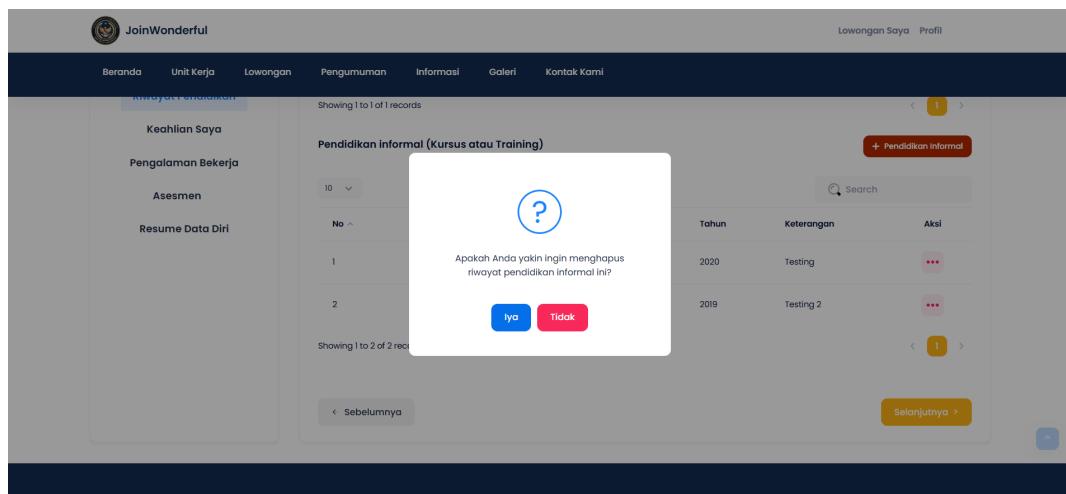


Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

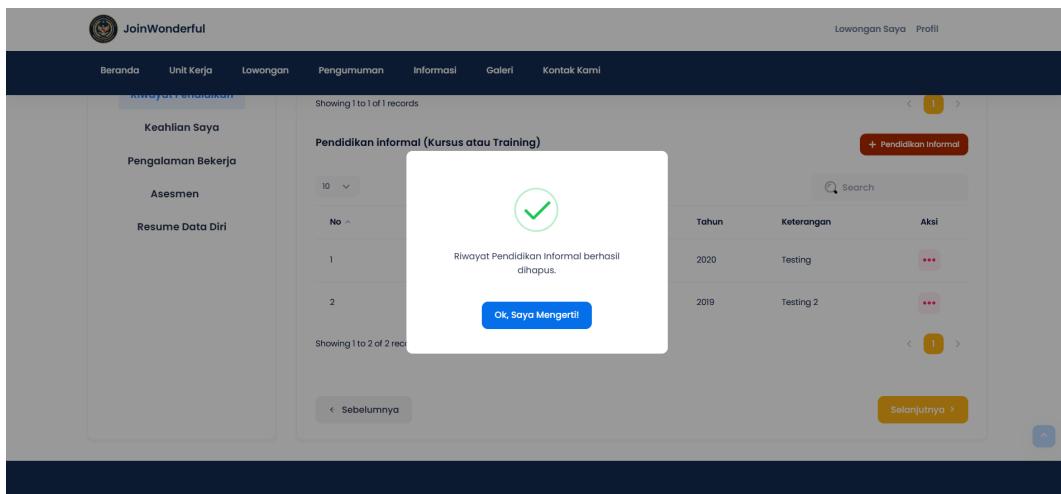


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Ya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi. Apabila seluruh data Riwayat Pendidikan sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Lowongan' (Job Application) page. At the top, there's a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'. Below it, there are three main buttons: 'Pendaftaran' (Application), 'Seleksi Berkas' (Document Selection), and 'Lihat Hasil' (View Results). On the left, a sidebar lists sections: Unit Kerja (Eselon 2 Testing, Pendaftaran Lowongan, Lowongan Testing Mutasi), Lokasi (KOTA JAKARTA PUSAT), Data Keluarga, Tentang Saya, Riwayat Pendidikan, Keahlian Saya (highlighted in blue), Pengalaman Bekerja, Asesmen, and Resume Data Diri. The central panel displays the 'Keahlian Saya' section with a progress bar labeled 'Keahlian Saya Rendah' (Low Skills). A red arrow points from the sidebar's 'Keahlian Saya' section to this progress bar.

Untuk menambahkan Keahlian, klik tombol **Tambah Keahlian** maka akan muncul form untuk menuliskan keahlian dan tingkat keahlian.

This screenshot shows the 'Tambah Keahlian' (Add Skill) form. It has a text input field containing 'Testing' and a slider set to 58. To the right is a circular progress bar with a green-to-yellow gradient, labeled 'Keahlian Saya Sedang' (My Skill Level is Average). A red arrow points from the main screenshot's 'Keahlian Saya' section to this form.

Isi nama keahlian pada kolom yang tersedia, kemudian atur tingkat keahlian menggunakan slider dengan rentang nilai 0 hingga 100. Jika terdapat lebih dari satu keahlian, klik kembali tombol **Tambah Keahlian** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

**Keahlian Saya**  
Lengkapi Keahlian bekerja saya

Tambah Keahlian ▾

Testing

Testing 2

Keahlian Saya  
**Sedang**

< Sebelumnya      Selanjutnya >

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan. Untuk menghapus data keahlian, klik tombol pada daftar. Maka data keahlian akan terhapus.

**Keahlian Saya**  
Lengkapi Keahlian bekerja saya

Tambah Keahlian ▾

Testing

Keahlian Saya  
**Sedang**

< Sebelumnya      Selanjutnya >

Apabila seluruh data Keahlian sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

**JoinWonderful**

Beranda | Unit Kerja | Lowongan | Pengumuman | Informasi | Galeri | Kontak Kami

Pendaftaran Lowongan

Beranda / lowongan / Pendaftaran Lowongan

Pendaftaran Peserta Muktasi  
Kementerian Perwakilan Republik Indonesia

Informasi Tugas dan Fungsi

Unit Kerja  
Eselon 2 Testing  
Pendaftaran Lowongan  
Lowongan Testing Mutasi  
Lokasi  
KOTA JAKARTA PUSAT

**Pengalaman Bekerja**  
Untuk mengisi pengalaman bekerja anda

**1. Riwayat Pekerjaan**  
Urakan dengan singkat pekerjaan Saudara selama ini (3 jabatan terakhir)

**2. Rekan atau Bawahan Sejauh di Jabatan Sekarang**  
Berapa orang bawahan/rekan sejauh Saudara di jabatan sekarang. Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja.

**3. Keterlibatan dalam Proyek/Kerja/Kegiatan**  
Cantik keterlibatan anda dalam proyek kerja/kegiatan tim sejauh kurun waktu 2 tahun terakhir dan jelaskan peran/tanggung jawab anda dalam proyek kerja/kegiatan tersebut

**4. Gambaran Posisi Jabatan Anda**  
Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai posisi jabatan Saudara di dalam struktur organisasi, tolong gambaran di bawah ini struktur organisasi tempat Saudara bekerja, dan beri tanda bintang (\*) di mana posisi jabatan Saudara.

Contoh Gambar:

```

graph TD
    SD[Seberita Dinas  
Kepindahan dan  
Perbaikan dan  
Penyelesaian Proses  
Surbar] --> KKS[Kelompok  
Kerja dan  
Senam]
    SD --> KKL[Kelompok  
Keuangan dan  
Program]
    KKS --> SK1[Skutik Keuangan  
dan Senam]
    KKL --> SK2[Skutik Keuangan  
dan Program (*)]
  
```

**Bagaimana anda ingin menggambarkan posisi saat ini?**

Unggah Gambar atau Diagram Mengisi Form

**Unit Kerja Pimpinan**  
Masukan unit kerja pimpinan

**Unit Kerja Atasan Langsung**  
Masukan unit kerja atasan langsung

**5. Tanggung Jawab pada Pekerjaan/Jabatan Sekarang**  
Apa saja tanggung jawab Saudara pada pekerjaan/jabatan Saudara sekarang?

Menyusun Laporan Keuangan Dinas, Sebagai Bendahara Gaji, dan Pengadministrasi SPJ Dinas

**6. Gambaran Terperinci Tanggung Jawab Pekerjaan/Jabatan Sekarang**  
Berikan gambaran secara terperinci apa saja yang Saudara lakukan selama ini dalam rangka menunjang tiap-tiap tanggung jawab Saudara dalam pekerjaan

Dalam menyusun laporan keuangan tentunya melengkapi data dan menghitung beban dan pengeluaran dinas, sedangkan sebagai bendahara gaji saya bertanggung jawab mengelola dana serius mengingat pagi pagi mengelola dana dan mengelola dana pagi pagi dan pemotongan pagi pagi sesuai perintah pagi pagi, dan dalam Mengelola dana dan mengelola dana pagi pagi yang berfungsi untuk membantu pagi pagi

**7. Kondisi Lingkungan Kerja Saat Ini**  
Cantik kondisi lingkungan kerja Saudara saat ini (nyaman, fasilitas kerja, SDM yang terlibat).

Kondisi kerja saya terikat ruang yang sangat memadai, fasilitas kerja terbatas sangat lengkap, SDM yang terlibat bisa dikatakan cukup

**8. Aspek/Kondisi yang Mendukung Optimalisasi Dalam Bekerja**  
Apa beberapa aspek/fitur/kondisi yang membuat Saudara dapat optimal dalam bekerja. Jelaskan aspek apa saja yang dapat mendukung optimisasi Saudara dalam bekerja

Kondisi yang membuat saya dapat bekerja dengan optimal di antaranya memiliki rekan kerja yang saling membantu pekerjaan baiknya di luar tujuan mereka, memiliki atasan yang sangat pengertian dan memiliki fasilitas kerja yang sangat memadai

< Sebelumnya Selanjutnya >

wonderful indonesia

Kementerian Perwakilan Republik Indonesia  
Gedung Stato Pasieno, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.3/RW.3, Gambir, Jakarta, Central  
Jakarta City, Jakarta 10100  
(021) 3838952

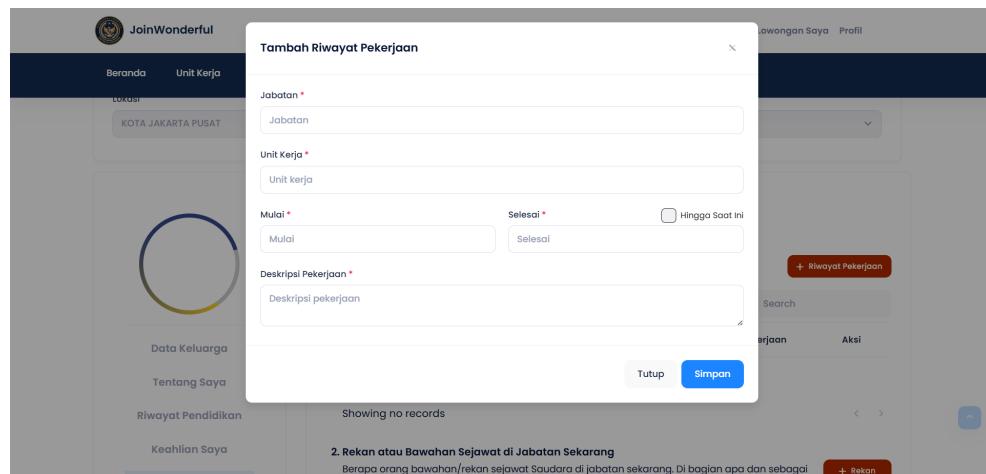
SOSIAL MEDIA KAMI

2024 © Kementerian Perwakilan Republik Indonesia

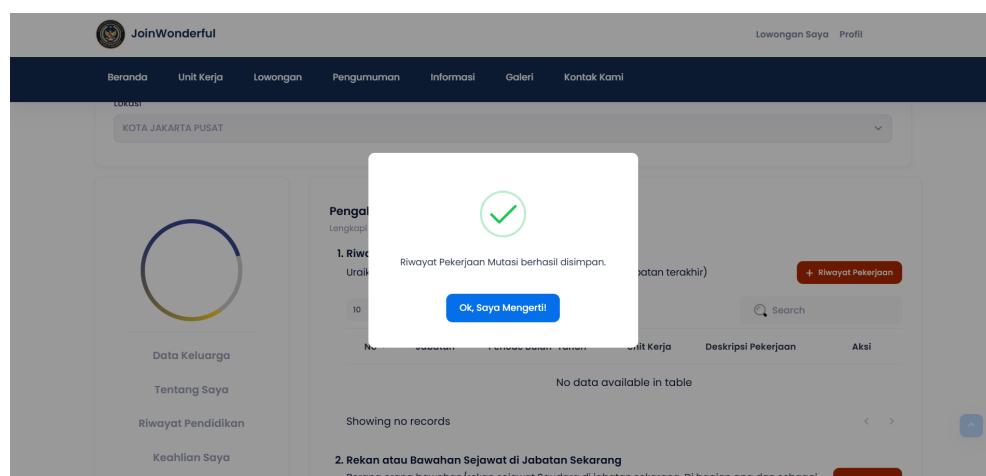
Formulir Pengalaman Bekerja terdiri dari delapan bagian yang harus dilengkapi. Bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

### 1. Riwayat Pekerjaan

Klik tombol **+ Riwayat Pekerjaan** untuk menambahkan data. Akan muncul pop-up seperti berikut.



Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

1. Riwayat Pekerjaan					
Uraikan dengan singkat pekerjaan Saudara selama ini (3 jabatan terakhir)					+ Riwayat Pekerjaan
No	Jabatan	Periode Bulan-Tahun	Unit Kerja	Deskripsi Pekerjaan	Aksi
1	Testing	Januari 2010 s.d Sekarang	Testing	Testing	...

Showing 1 to 1 of 1 records

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu data riwayat pekerjaan, klik kembali tombol **+ Riwayat Pekerjaan** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

1. Riwayat Pekerjaan					
Uraikan dengan singkat pekerjaan Saudara selama ini (3 jabatan terakhir)					+ Riwayat Pekerjaan
No	Jabatan	Periode Bulan-Tahun	Unit Kerja	Deskripsi Pekerjaan	Aksi
1	Testing 2	Januari 2009 s.d Januari 2010	Testing 2	Testing 2	...
2	Testing	Januari 2010 s.d Sekarang	Testing	Testing	...

Showing 1 to 2 of 2 records

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol **...** pada daftar.

1. Riwayat Pekerjaan					
Uraikan dengan singkat pekerjaan Saudara selama ini (3 jabatan terakhir)					+ Riwayat Pekerjaan
No	Jabatan	Periode Bulan-Tahun	Unit Kerja	Deskripsi Pekerjaan	Aksi
1	Testing 2	Januari 2009 s.d Januari 2010	Testing 2	Testing 2	...
2	Testing	Januari 2010 s.d Sekarang	Testing	Testing	Testir

Showing 1 to 2 of 2 records

Untuk mengubah data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Ubah**. Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

Jabatan \*Testing 2

Unit Kerja \*Testing 2

Mulai \* Januari 2009

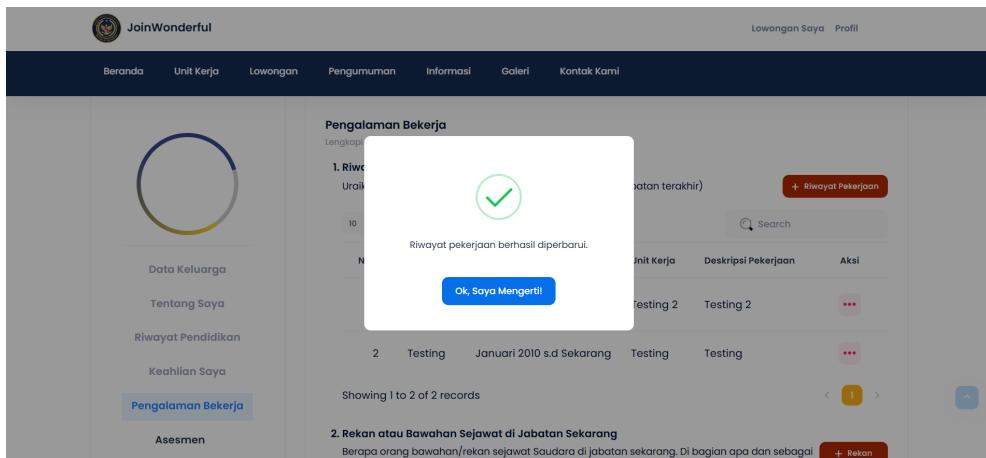
Selesai \* Januari 2010

Hingga Saat Ini

Deskripsi Pekerjaan \*Testing 2

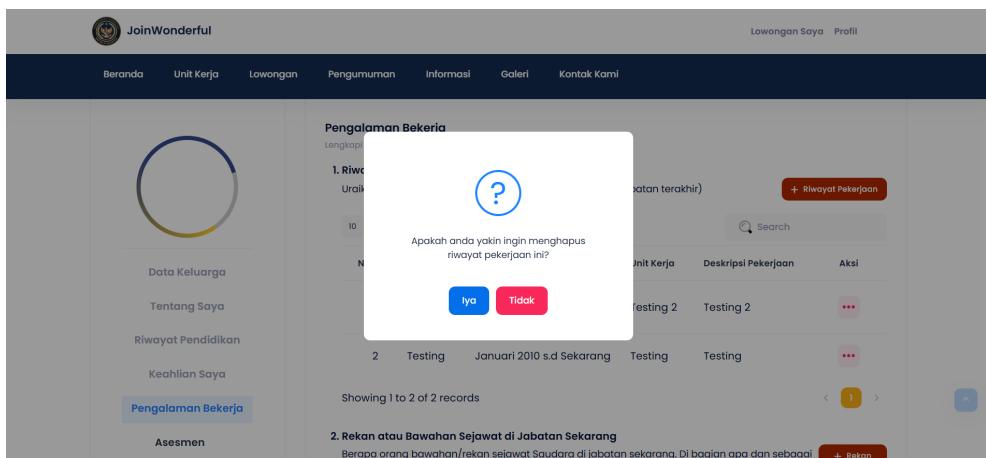
Tutup Simpan

Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

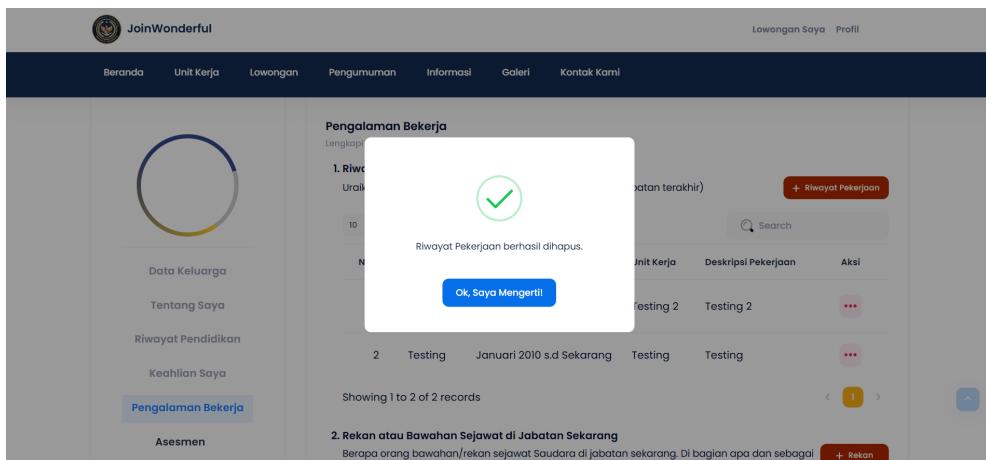


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol **•••** pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



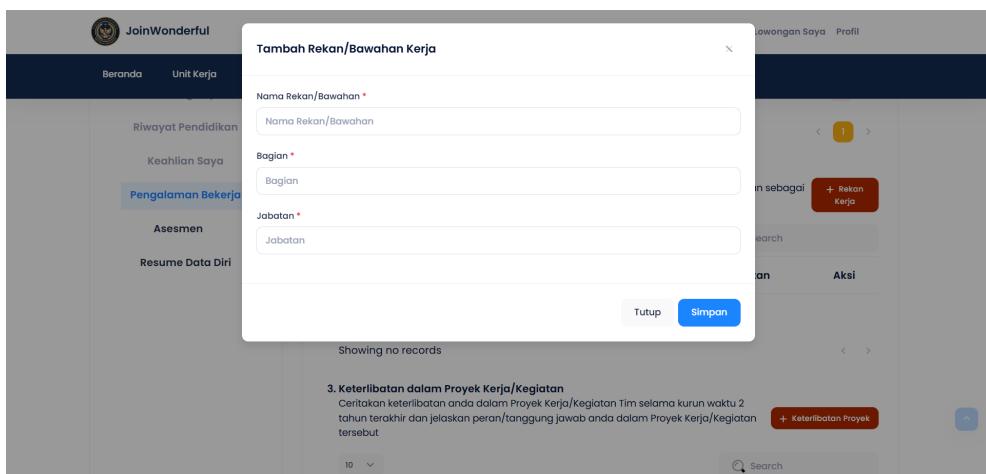
Klik tombol **Ya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



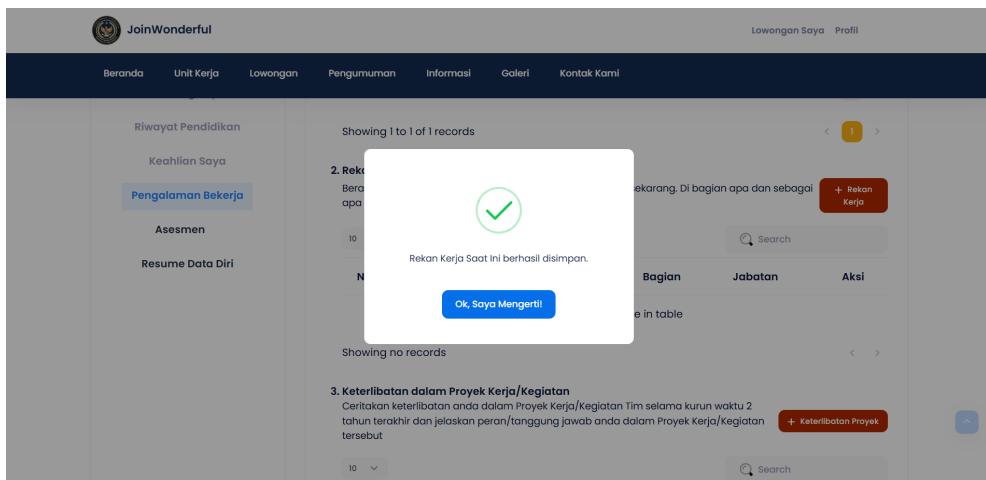
Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

## 2. Rekan atau Bawahan Sejawat di Jabatan Sekarang

Klik tombol **+ Rekan Kerja** untuk menambahkan data. Akan muncul pop-up seperti berikut.



Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

**2. Rekan atau Bawahan Sejawat di Jabatan Sekarang**  
Berapa orang bawahan/rekan sejawat Saudara di jabatan sekarang. Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja.

No	Nama Rekan/Bawahan	Bagian	Jabatan	Aksi
1	Testing	Testing	Testing	...

Showing 1 to 1 of 1 records

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu data rekan atau bawahan sejawat di jabatan sekarang, klik kembali tombol **+ Rekan Kerja** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

**2. Rekan atau Bawahan Sejawat di Jabatan Sekarang**  
Berapa orang bawahan/rekan sejawat Saudara di jabatan sekarang. Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja.

No	Nama Rekan/Bawahan	Bagian	Jabatan	Aksi
1	Testing	Testing	Testing	...
2	Testing 2	Testing 2	Testing 2	...

Showing 1 to 2 of 2 records

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol **...** pada daftar.

**2. Rekan atau Bawahan Sejawat di Jabatan Sekarang**

Berapa orang bawahan/rekan sejawat Saudara di jabatan sekarang. Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja.

+ Rekan Kerja

No ^	Nama Rekan/Bawahan	Bagian	Jabatan	Aksi
1	Testing	Testing	Testing	...
2	Testing 2	Testing 2	Testing 2	...

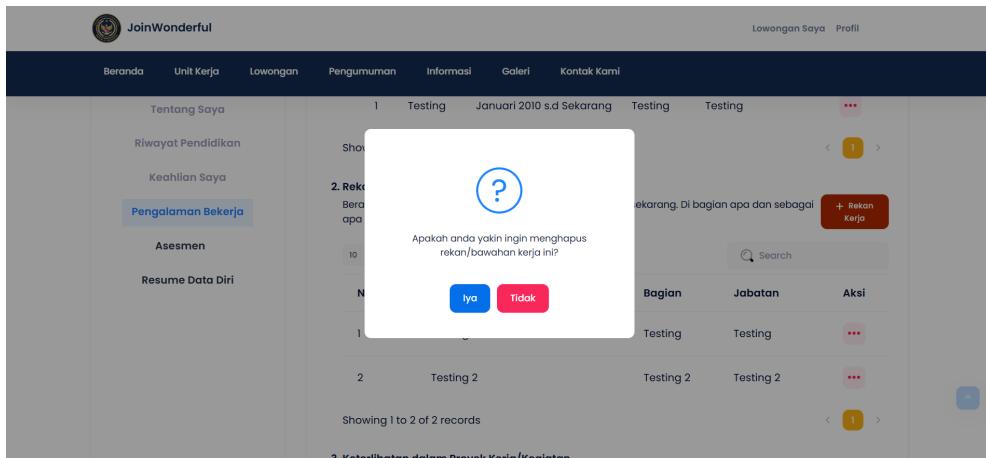
Showing 1 to 2 of 2 records

Untuk mengubah data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Ubah**. Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

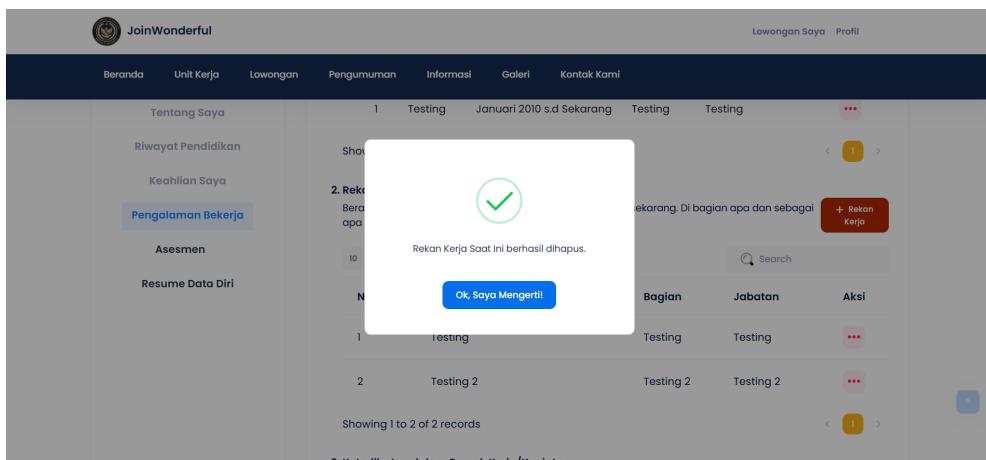
Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



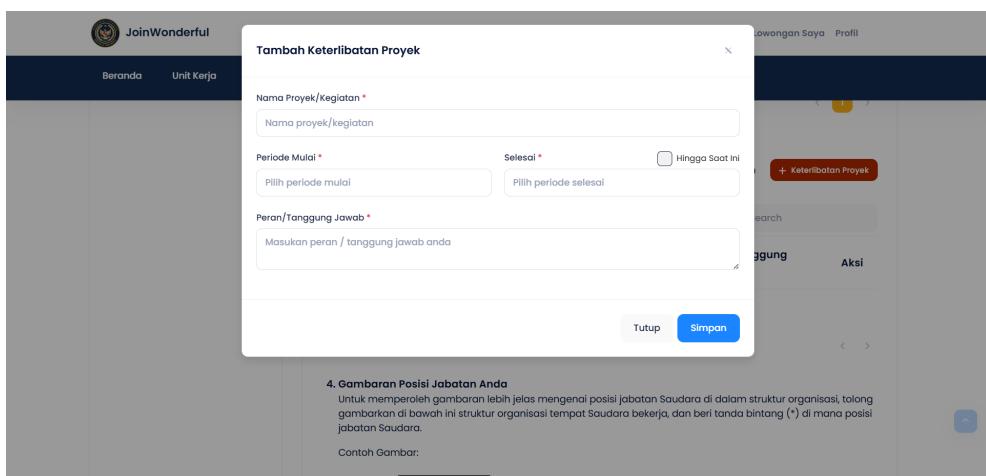
Klik tombol **Iya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



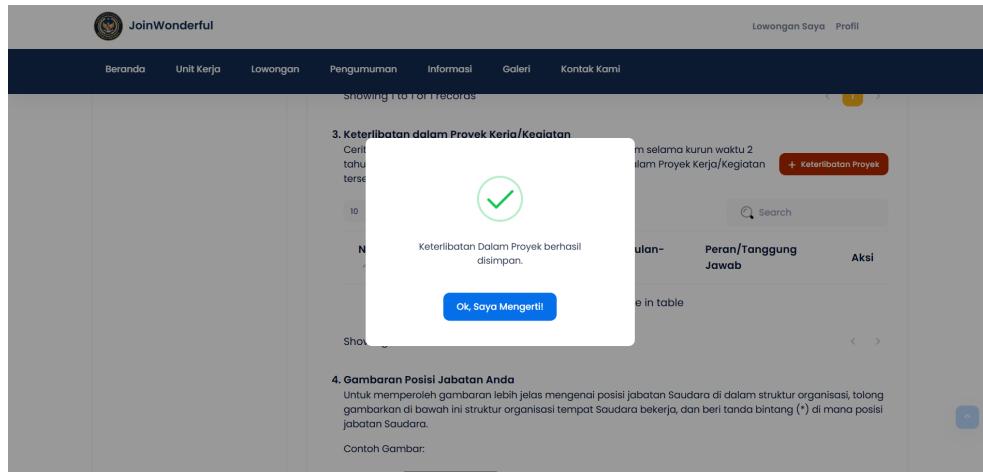
Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

### 3. Keterlibatan dalam Proyek Kerja/Kegiatan

Klik tombol **+ Keterlibatan Projek** untuk menambahkan data. Akan muncul pop-up seperti berikut.



Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

A screenshot of the application showing the saved data in a table. The table has the same structure as the previous screenshot. It displays one record with the following details:

No	Nama Proyek Kerja/Kegiatan Tim	Periode Bulan-Tahun	Peran/Tanggung Jawab	Aksi
1	Testing	01/2010 s.d Sekarang	Testing	...

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu data keterlibatan proyek, klik kembali tombol **+ Keterlibatan Proyek** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

3. Keterlibatan dalam Proyek Kerja/Kegiatan				
Ceritakan keterlibatan anda dalam Proyek Kerja/Kegiatan Tim selama kurun waktu 2 tahun terakhir dan jelaskan peran/tanggung jawab anda dalam Proyek Kerja/Kegiatan tersebut				
<a href="#">+ Keterlibatan Proyek</a>				
10	Search			
No	Nama Proyek Kerja/Kegiatan Tim	Periode Bulan-Tahun	Peran/Tanggung Jawab	Aksi
1	Testing	01/2010 s.d Sekarang	Testing	...
2	Testing 2	01/2009 s.d 01/2010	Testing 2	...
Showing 1 to 2 of 2 records				

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol  pada daftar.

3. Keterlibatan dalam Proyek Kerja/Kegiatan				
Ceritakan keterlibatan anda dalam Proyek Kerja/Kegiatan Tim selama kurun waktu 2 tahun terakhir dan jelaskan peran/tanggung jawab anda dalam Proyek Kerja/Kegiatan tersebut				
<a href="#">+ Keterlibatan Proyek</a>				
10	Search			
No	Nama Proyek Kerja/Kegiatan Tim	Periode Bulan-Tahun	Peran/Tanggung Jawab	Aksi
1	Testing	01/2010 s.d Sekarang	Testing	...
2	Testing 2	01/2009 s.d 01/2010	Testing	...
Showing 1 to 2 of 2 records				

Untuk mengubah data, klik tombol  pada daftar. Lalu, klik tombol . Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.


JoinWonderful

#### Ubah Keterlibatan Proyek

**Nama Proyek/Kegiatan \***  
Testing

**Periode Mulai \***  
Januari 2010

**Periode Selesai \***  
Selesai \*

Hingga Saat Ini

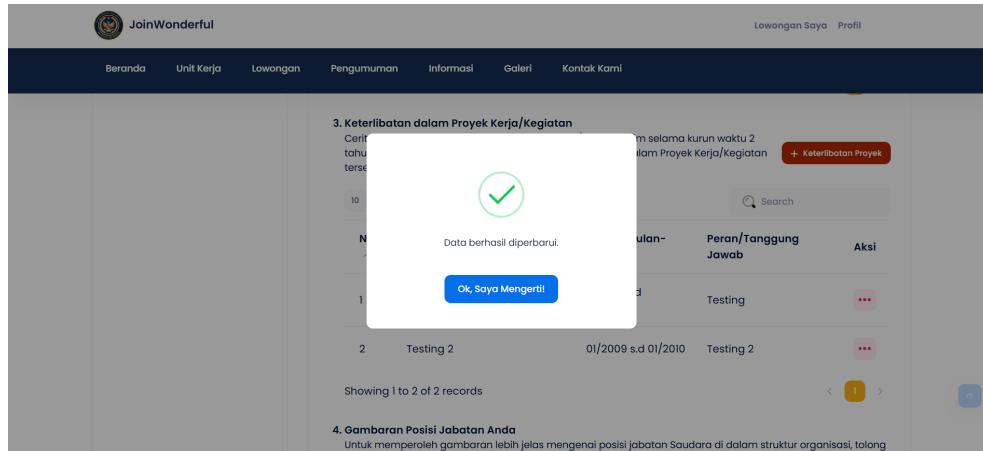
**Peran/Tanggung Jawab \***  
Testing

[Tutup](#) [Simpan](#)

Showing 1 to 2 of 2 records

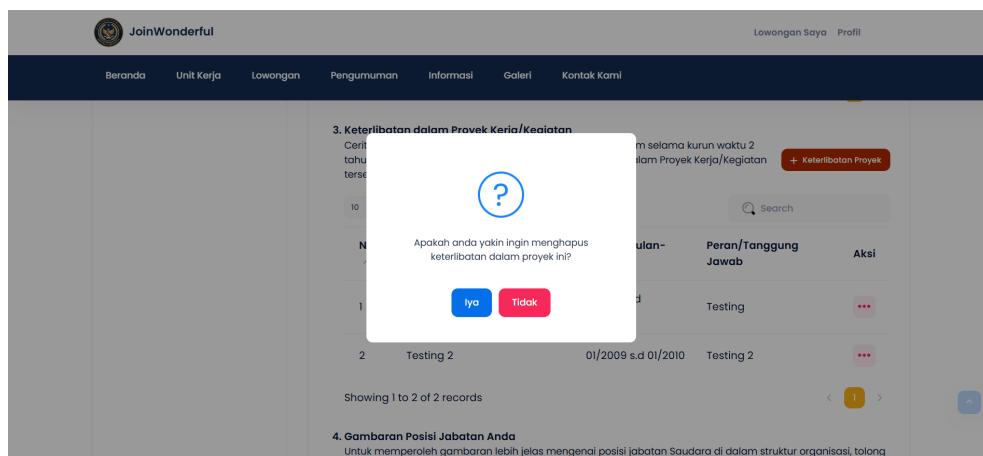
**4. Gambaran Posisi Jabatan Anda**  
Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai posisi jabatan Saudara di dalam struktur organisasi, tolong

Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

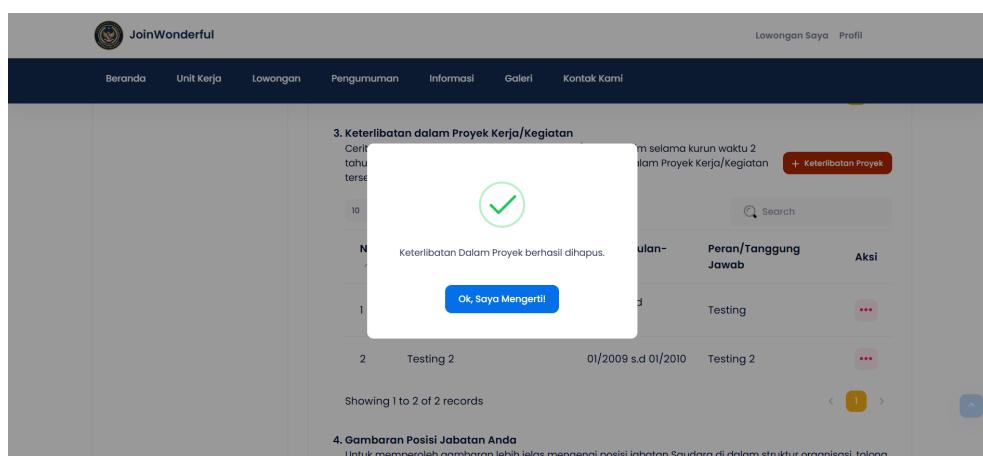


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Iya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

#### 4. Gambaran Posisi Jabatan Anda

Bagian ini dapat diisi dengan dua cara, yaitu:

- Unggah Gambar atau Diagram

Klik tombol  pada pilihan **Unggah Gambar atau Diagram**, kemudian unggah gambar atau diagram melalui kolom unggah file yang tersedia.

Bagaimana anda ingin menggambarkan posisi saat ini?

Unggah Gambar atau Diagram  Mengisi Form

File Gambaran Posisi Jabatan

 Klik atau drag file untuk upload dokumen  
PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

Gambaran posisi jabatan tidak boleh kosong

- Mengisi Form

Klik tombol  pada pilihan **Mengisi Form**, isi formulir di bawah sesuai dengan format yang disediakan.

Bagaimana anda ingin menggambarkan posisi saat ini?

Unggah Gambar atau Diagram  Mengisi Form

Unit Kerja Pimpinan

Masukan unit kerja pimpinan

Unit Kerja Atasan Langsung

Masukan unit kerja atasan langsung

#### 5. Tanggung Jawab pada Pekerjaan/Jabatan Sekarang

Isi formulir di bawah sesuai dengan format yang disediakan.

5. Tanggung Jawab pada Pekerjaan/Jabatan Sekarang

Apa saja tanggung jawab Saudara pada pekerjaan/jabatan Saudara sekarang?

Menyusun Laporan Keuangan Dinas, Sebagai Bendahara Gaji, dan Pengaministrasi SPJ Dinas

#### 6. Gambaran Terperinci Tanggung Jawab Pekerjaan/Jabatan Sekarang

Isi formulir di bawah sesuai dengan format yang disediakan.

**6. Gambaran Terperinci Tanggung Jawab Pekerjaan/Jabatan Sekarang**

Berikan gambaran secara terperinci apa saja yang Saudara lakukan selama ini dalam rangka menunaikan tiap-tiap tanggung jawab Saudara dalam pekerjaan

Dalam menyusun Laporan Keuangan tentunya melengkapi data dan menghitung beban dan pengeluaran dinas, sedangkan sebagai bendahara gaji saya bertanggung jawab mengkoordinir semua mengenai gaji pegawai diantaranya memperbaikin data pegawai dan pemotongan gaji pegawai sesuai pinjaman pegawai, dan dalam Mengaministrasian SPJ Dinas saya bertanggung jawab Mengentri SPJ dinas Pada Sistem SIPKD.

**7. Kondisi Lingkungan Kerja Saat Ini**

Isi formulir di bawah sesuai dengan format yang disediakan.

**7. Kondisi Lingkungan Kerja Saat Ini**

Ceritakan kondisi lingkungan kerja Saudara saat ini (ruangan, fasilitas kerja, SDM yang terlibat).

Kondisi Kerja saya terkait ruangan sangat memadai, Fasilitas kerja terbilang sangat Lengkap, SDM yang terlibat bisa dikatakan cukup

**8. Aspek/Kondisi yang Mendukung Optimalisasi Dalam Bekerja**

Isi formulir di bawah sesuai dengan format yang disediakan.

**8. Aspek/Kondisi yang Mendukung Optimalisasi Dalam Bekerja**

Ada beberapa aspek/situasi/kondisi yang membuat Saudara dapat optimal dalam bekerja. Jelaskan aspek apa saja yang dapat mendukung optimalisasi Saudara dalam bekerja

Kondisi yang membuat saya dapat bekerja dengan optimal di antaranya memiliki rekan kerja yang saling membantu pekerjaan bahkan di luar tupoksi mereka, memiliki atasan yang sangat pengertian dan memiliki fasilitas kantor yang sangat memadai

Setelah semua bagian diisi, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

The screenshot shows the 'JoinWonderful' recruitment application interface. At the top, there's a navigation bar with links like Beranda, Unit Kerja, Lowongan, Pengumuman, Informasi, Galeri, and Kontak Kami. On the right, there are links for Lowongan Saya and Profil.

The main content area has a banner for 'Pendaftaran Peserta Mutasi Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' with a link to 'Informasi Tugas dan Fungsi'. Below the banner, there are three buttons: 'Unit Kerja' (with Eselon 2 Testing), 'Seleksi Berkas' (with Lihat Hasil), and 'Lokasi' (with KOTA JAKARTA PUSAT).

On the left, there's a sidebar with links: Data Keluarga, Tentang Saya, Riwayat Pendidikan, Keahlian Saya, Pengalaman Bekerja, Asesmen (which is highlighted in blue), and ResUME Data Diri.

The central part of the screen shows a table titled 'Asesmen' with the following columns: No, Tujuan asesmen manuskul, Metode asesmen, Lembaga penyeleenggara asesmen, Tahun asesmen, Jabatan saat asesmen, Job person match (JPM%), and Aksi. A note says 'No data available in table'.

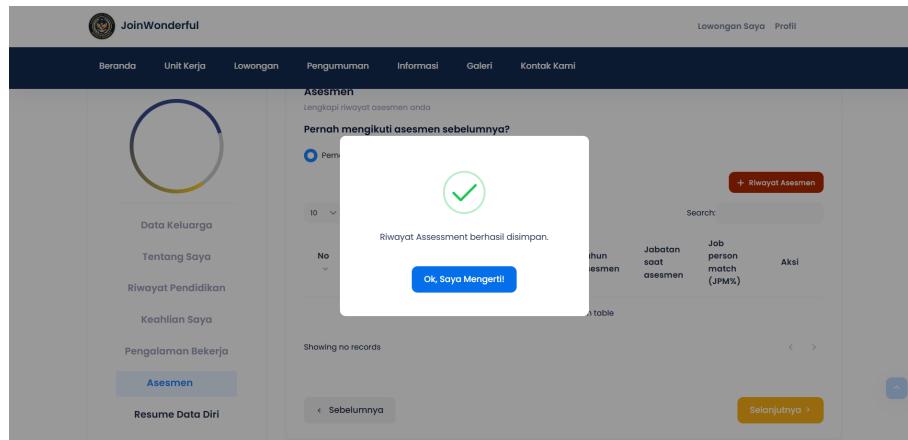
At the bottom of the table, there are buttons for 'Sebelumnya <' and 'Selanjutnya >'. Above the table, there's a question 'Pernah mengikuti asesmen sebelumnya?' with two options: 'Pernah' (selected) and 'Belum Pernah'. There's also a red button '+ Riwayat Asesmen'.

The footer contains the 'wonderful indonesia' logo, the 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' logo, and the address Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110, (021) 3838552. It also features social media icons for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok, and a copyright notice: 2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia.

Pada bagian ini, jika Pengguna belum pernah mengikuti asesmen, maka klik tombol pada pilihan **Belum Pernah**, kemudian klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

Jika pengguna pernah mengikuti asesmen, maka klik tombol pada pilihan **Pernah**, kemudian klik tombol **+ Riwayat Asesmen** untuk menambahkan Riwayat Asesmen dan akan muncul pop-up seperti berikut.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.



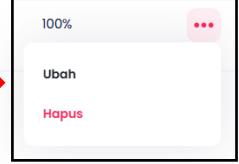
Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Asesmen																							
Lengkapi riwayat asesmen anda																							
Pernah mengikuti asesmen sebelumnya?																							
<input checked="" type="radio"/> Pernah	<input type="radio"/> Belum Pernah	<b>Ok, Saya Mengerti!</b>																					
10	No	Showing no records																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tujuan asesmen mansoskul</th> <th>Metode asesmen</th> <th>Lembaga penyelenggara asesmen</th> <th>Tahun asesmen</th> <th>Jabatan saat asesmen</th> <th>Job person match (JPM%)</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemetaan</td> <td>Computer Assisted Competency Test (CACT)</td> <td>Testing</td> <td>2010</td> <td>Testing</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								No	Tujuan asesmen mansoskul	Metode asesmen	Lembaga penyelenggara asesmen	Tahun asesmen	Jabatan saat asesmen	Job person match (JPM%)	Aksi	1	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing	2010	Testing	100%	
No	Tujuan asesmen mansoskul	Metode asesmen	Lembaga penyelenggara asesmen	Tahun asesmen	Jabatan saat asesmen	Job person match (JPM%)	Aksi																
1	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing	2010	Testing	100%																	
Showing 1 to 1 of 1 records																							

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu riwayat asesmen, klik kembali tombol **+ Riwayat Asesmen** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Asesmen							
Lengkapi riwayat asesmen anda							
Pernah mengikuti asesmen sebelumnya?							
<input checked="" type="radio"/> Pernah <input type="radio"/> Belum Pernah		<b>+ Riwayat Asesmen</b>					
10						Search:	
No	Tujuan asesmen mansoskul	Metode asesmen	Lembaga penyelenggara asesmen	Tahun asesmen	Jabatan saat asesmen	Job person match (JPM%)	Aksi
1	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing 2	2011	Testing	100%	
2	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing	2010	Testing	100%	
Showing 1 to 2 of 2 records				<	1	>	

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan dengan klik tombol pada daftar.

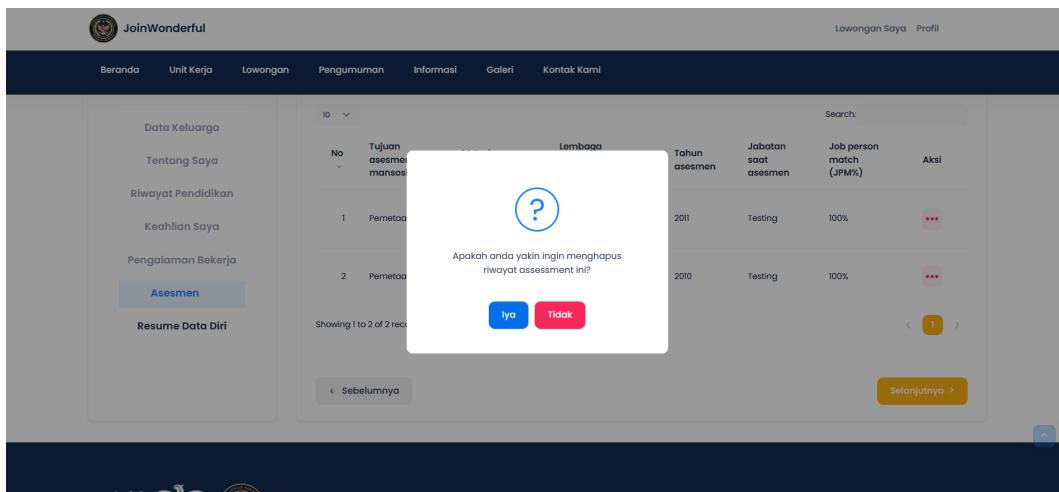
Asesmen							
Lengkapi riwayat asesmen anda							
Pernah mengikuti asesmen sebelumnya?							
<input checked="" type="radio"/> Pernah <input type="radio"/> Belum Pernah		<b>+ Riwayat Asesmen</b>					
10						Search:	
No	Tujuan asesmen mansoskul	Metode asesmen	Lembaga penyelenggara asesmen	Tahun asesmen	Jabatan saat asesmen	Job person match (JPM%)	Aksi
1	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing 2	2011	Testing	100%	
2	Pemetaan	Computer Assisted Competency Test (CACT)	Testing	2010	Testing		 <div style="position: absolute; left: 658px; top: 678px; width: 120px; height: 73px; background-color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">       100%         <a href="#">Ubah</a>   <a href="#">Hapus</a> </div>
Showing 1 to 2 of 2 records				<	1	>	

Untuk mengubah data, klik tombol pada daftar. Lalu, klik tombol . Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

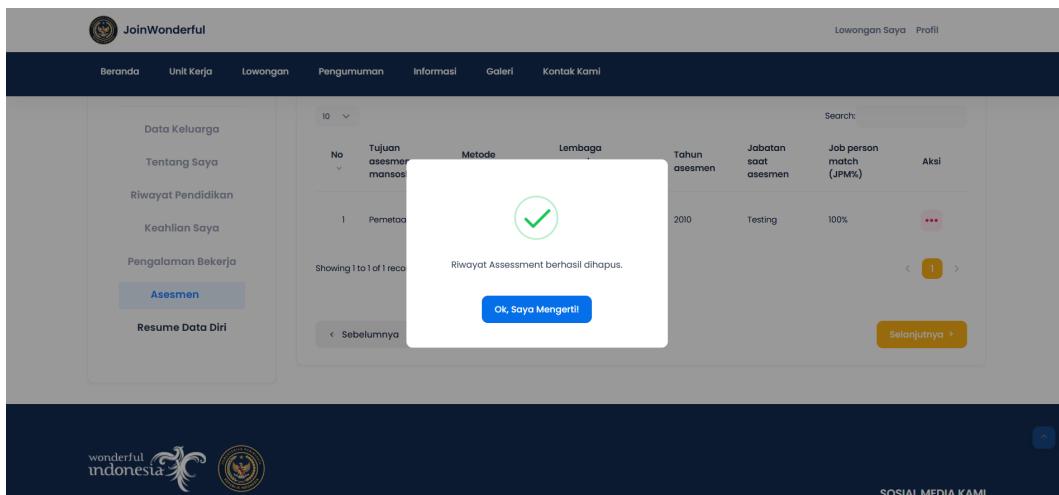
Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Disimpan** seperti berikut.

Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

Untuk menghapus data, klik tombol **...** pada daftar. Lalu, klik tombol **Hapus**. Maka akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Ya** untuk melanjutkan. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Dihapus** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi. Apabila seluruh data Riwayat Asesmen sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

**Pendaftaran Lowongan**  
Berkas 2 / Lowongan 2 / Pendaftaran Lowongan

**Pendaftaran Peserta Mutual**  
Kementerian Perhubungan Republik Indonesia

**Lokasi:** Jakarta Selatan, DKI Jakarta

**Data Pribadi**

No.	Nama lengkap	Jenis Kelamin
1	Testing, Testin Lowongan Mutual	Male
Tempat Lahir	Tanggal Lahir	
KELUARGA	20 Desember 2010	
Status Pernikahan	Jenis Kelamin	
Spesies Keluarga	Seorang Istri	
Wawasan Pendidikan	Asal Sekolah	
Kelahiran Saya	Asal Sekolah	
Pengalaman Kerja	Asal Sekolah	
Assesmen	Asal Sekolah	
<b>Resumen Data Diri</b>	Asal Sekolah	

**Data Keluarga**

No	Nama Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pendidikan	Pekerjaan
1	Aspirasi Keluarga	Testing	M	Testing	Desember 2010	SD	ABK
2	Sekutu Keluarga	Testing	F	Alitriyah, A	Desember 2010	SD	ABK

Showing 1 to 2 of 2 records. (Displayed have 2 total rows)

**Data Keluarga**

Showing 1 to 2 of 2 records. (Displayed have 2 total rows)

**Kewajibat Pendidikan**

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Pendidikan Formal**

No	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Tahun	Pendidikan	Keterangan
1	SD Alitriyah	Alitriyah, Aspirasi Keluarga, Sari Mulyana	Testing	2001 - 2008	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Pendidikan informal (Kursus atau Training)**

No	Jenis Kursus/Training	Tempat	Tarikh	Keterangan
1	Testing	Testing	2008	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Kondisi Saya**

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Pengalaman Kerja**

Showing 1 to 1 of 1 records.

**1. Kewajibat Pekerjaan**

Untuk melihat pengalaman kerja selainnya lihat [1] pilihan berikut

No	Jabatan	Pendaftaran Mulai	Liht Kepada	DescriptiPekerjaan
1	Testing	January 2010	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**2. Melain atau Kewajibat pekerjaan di luar kerja**

Untuk melihat pengalaman kerja sejauh ini diluar kerja lihat [2] pilihan berikut

No	Nama Pekerjaan	Periode Bekerja	Peran	Keterangan
1	Testing	Testing	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**3. Interaktion dalam Proses kerja dan Negosiasi**

Untuk melihat pengalaman kerja dalam negosiasi lihat [3] pilihan berikut

No	Nama Proses Kerja/Negosiasi	Periode Bekerja	Peran/Tanggung jawab
1	Testing	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**4. Memberan Peran dalam kerja**

Untuk melihat pengalaman kerja yang melibatkan peran dalam kerja lihat [4] pilihan berikut

No	Nama Proses Kerja/Negosiasi	Periode Bekerja	Peran/Tanggung jawab
1	Testing	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**5. Mengingat jadwal pada Pekerjaan/Jabatan kerja**

Untuk melihat pengingat jadwal pada pekerjaan/jabatan kerja lihat [5] pilihan berikut

No	Jadwal	Peran
1	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**6. Keterlibatan dalam Pengingat dan Keterkaitan**

Untuk melihat pengingat dan keterkaitan dengan pekerjaan/jabatan kerja lihat [6] pilihan berikut

No	Pengingat	Keterkaitan
1	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**7. Keterlibatan dalam Pengingat dan Keterkaitan**

Untuk melihat pengingat dan keterkaitan dengan pekerjaan/jabatan kerja lihat [7] pilihan berikut

No	Pengingat	Keterkaitan
1	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**8. Aspek Kondisi yang Memudahkan Optimalisasi Dalam kerja**

Untuk melihat aspek kondisi yang memudahkan optimalisasi dalam kerja lihat [8] pilihan berikut

No	Aspek	Peran
1	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Assesmen**

Showing 1 to 1 of 1 records.

**Pertimbangan saat ini**

Pertimbangan saat ini

**Biodata**

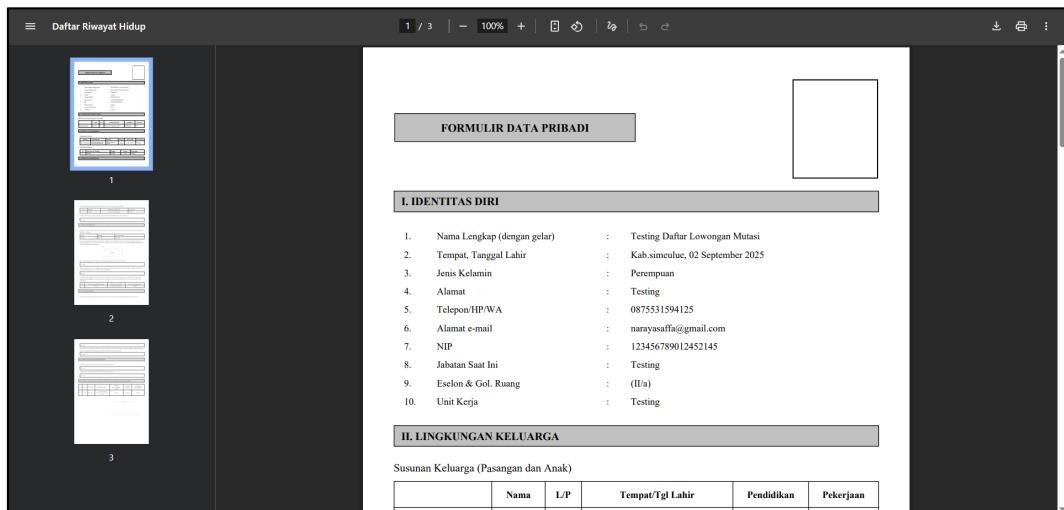
Showing 1 to 1 of 1 records.

**SOCIAL MEDIA KAMI**

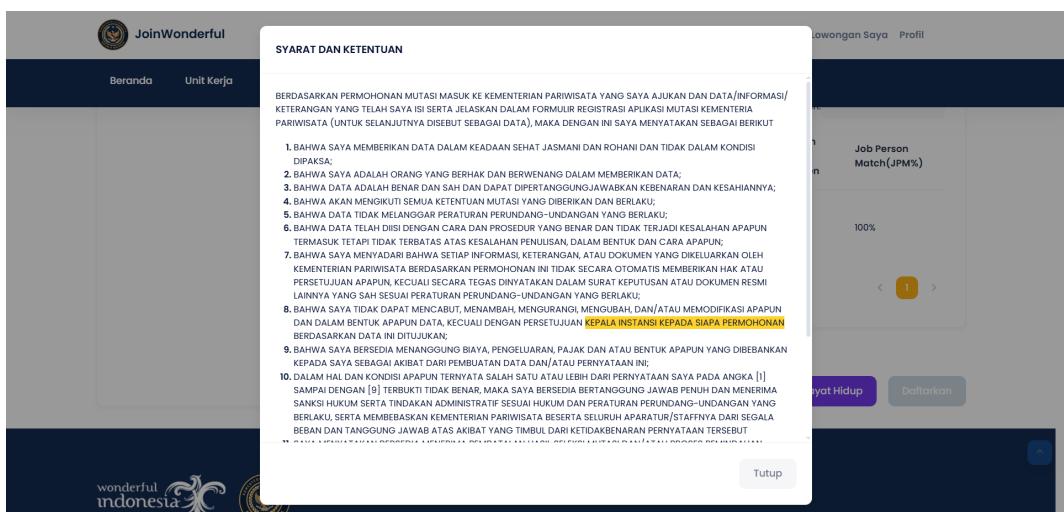
Setelah seluruh formulir terisi, akan ditampilkan halaman Resume Data Diri yang berisi rangkuman dari semua informasi yang telah dimasukkan.

Apabila masih terdapat data yang ingin diperbaiki, klik tombol **Ubah** untuk kembali ke formulir terkait dan melakukan penyesuaian.

Selanjutnya, klik tombol **Pratinjau Daftar Riwayat Hidup** untuk melihat pratinjau daftar riwayat hidup dalam format PDF seperti berikut.

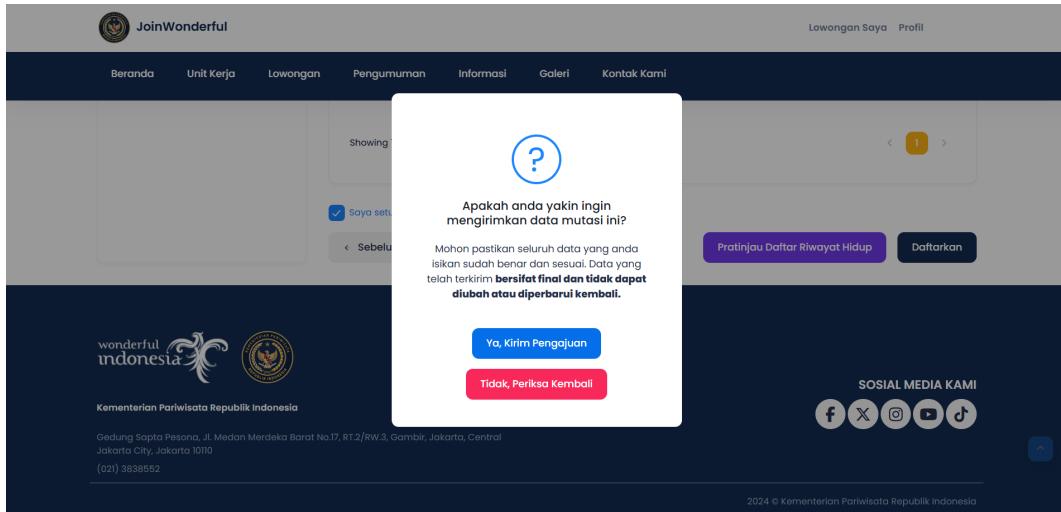


Setelah memastikan data sudah benar, klik tombol  untuk menyetujui Syarat dan Ketentuan, lalu muncul pop-up sebagai berikut.

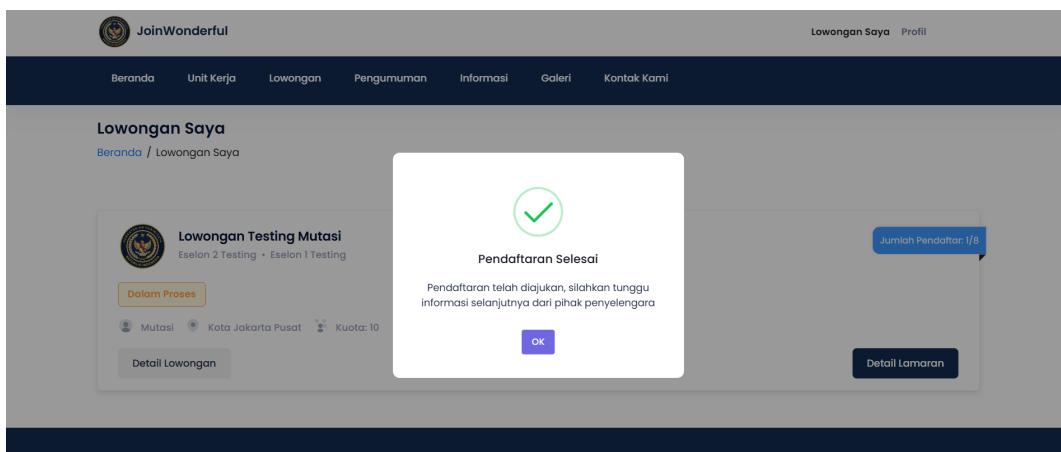


Baca seluruh isi Syarat dan Ketentuan hingga bagian paling akhir, lalu klik tombol **Tutup** untuk menutup pop-up dan menyetujui seluruh ketentuan. Klik tombol **Daftarkan** untuk

mengirim pendaftaran pada lowongan yang dipilih. Lalu, akan muncul konfirmasi seperti berikut.



Klik tombol **Ya, Kirim Pengajuan** untuk mengirim data. Setelah pendaftaran berhasil, akan muncul notifikasi **Pendaftaran Selesai** seperti berikut.



Klik tombol **OK** untuk menutup notifikasi. Lalu, pengguna akan diarahkan ke halaman Lowongan Saya dan lowongan yang baru saja didaftarkan tampil dalam daftar.

 JoinWonderful

Lowongan Saya Profil

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

**Lowongan Saya**

Beranda / Lowongan Saya

**Lowongan Testing Mutasi**  
Eselon 2 Testing • Eselon 1 Testing  
**Dalam Proses**  
Mutasi • Kota Jakarta Pusat • Kuota: 10  
**Detail Lowongan** **Detail Lamaran**  
Jumlah Pendaftar: 1/8

  
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

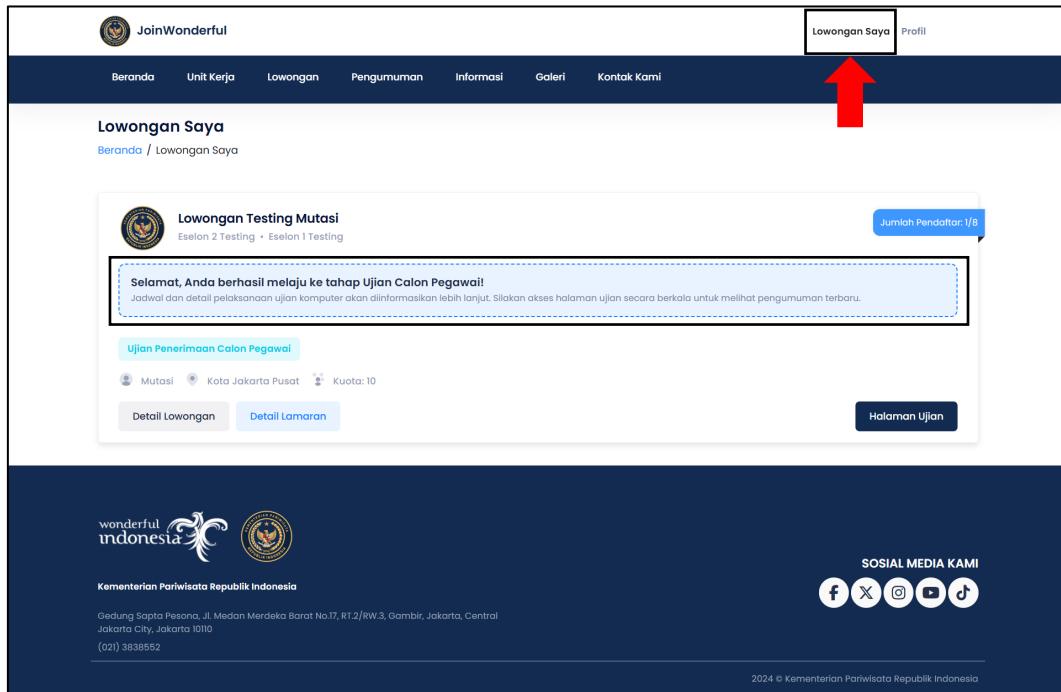
Gedung Saptapresona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central  
Jakarta City, Jakarta 10110  
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI



2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

## 2.4 LOWONGAN SAYA



Pilih menu **Lowongan Saya** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan Saya yang menampilkan daftar lowongan yang telah didaftarkan. Pada daftar ini juga ditampilkan status lamaran.

Untuk melihat detail lowongan yang dilamar, klik tombol **Detail Lowongan** pada daftar. Maka akan ditampilkan halaman Detail Lowongan seperti berikut.

The screenshot shows a web application interface for job listings. At the top, there's a navigation bar with links like Beranda, Unit Kerja, Lowongan, Pengumuman, Informasi, Galeri, and Kontak Kami. On the right side of the header, there are links for Lowongan Saya and Profil. Below the header, a breadcrumb navigation shows Beranda / Lowongan / Detail Lowongan. The main content area features a dark blue header with the text 'Lowongan Mutasi' and 'Lowongan Testing Mutasi' followed by 'Eselon 2 Testing'. To the left, there's a sidebar with icons and text for 'Jenis Lowongan Mutasi', 'Lokasi Penempatan Kota Jakarta Pusat', 'Unit Kerja Eselon 2 Testing', 'Batch Batch Testing Mutasi', 'Batch Periode 4 Okt - 3 Nov 2025', 'Pendaftaran 23 Sep - 3 Okt 2025', 'Jumlah Pendaftaran 1/8', and 'Kuota 10'. A large button labeled 'Daftar Lowongan' is at the bottom of this sidebar. To the right, there's a section titled 'Deskripsi Pekerjaan' with a placeholder text block. At the bottom of the page, there's a footer with the 'wonderful indonesia' logo, the text 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia', and the address 'Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110' along with the phone number '(021) 3838552'. There's also a 'SOSIAL MEDIA KAMI' section with icons for various platforms and a copyright notice '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'.

Untuk melihat detail lamaran, klik tombol [Detail Lamaran](#) pada halaman Lowongan Saya.

Maka akan ditampilkan halaman Detail Lamaran seperti berikut.

**Detail Lamaran**

Lamaran [Lamaran 1] | Detail Lamaran

**Data Pengalaman**

Datas yang dimiliki

**Data Pribadi**

Informasi pribadi anda

Nama lengkap	NIM
Testing Mufit Cenggong Muafit	1947050820001472

Tempat lahir

Tanggal lahir

Kependidikan awal

Status Pendidikan

Batas Waktu

Pekerjaan

Pengalaman kerja

Unit Kerja Dari

Testing

Jabatan

Testing

Pengalaman

Unit Kerja Tujuan

Testing

Group Jabatan

Staf kantor

Sub Grup Jabatan

Jabatan Pengaruh Tinggi / Melati / Dalam

**Data Keluarga**

Informasi mengenai keluarga anda yang masih bersama

No	Status Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan
1	Anggota Keluarga	Testing	L	Testing 1 September 2005	DIPLOMA IV	ADM
2	Sebutkan Nama	relasi	P	Anyflip, 4 September 2008	S-STATISKA	PTSD/PENAKUT

Showing 1 to 2 of 2 records (Banyak item tidak ada)

**Tentang Saya**

Karakteristik diri yang membuat anda unik

Karakteristik Testing

Testing

Apa yang menjadi kelebihan (Strong Point) anda ?

Testing

Apa yang menjadi kelemahan (Weak Point) anda ?

Testing

**Riwayat Pendidikan**

Lengkap Riwayat pendidikan anda

**Pendidikan Formal**

No	Nama Sekolah	Jurusan	Tempat	Tahun Pendidikan	Keterangan
1	SLB Sekolah	Administirasi Kuman dan Rekor	Testing	2000 - 2006	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records

**Pendidikan informal (Kurusus atau Training)**

No	Jenis Kurusus/Training	Tempat	Tahun	Keterangan
1	Testing	Testing	2020	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records

**Kekilmuan Saya**

Informasi mengenai keilmuan anda

Keilmuan Testing

Keilmuan Saya  
Sedang

**Pengalaman Bekerja**

Lengkap Pengalaman kerja anda

**1. Rincian Pengalaman**

Informasi mengenai pengalaman kerja anda selama ini (2 tahun terakhir)

No	Jabatan	Periode Bulan-Tahun	Unit Kerja	Disediakan oleh
1	Testing	Januari 2010 s.d Sekarang	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records

**2. Rincian Staf Biro dan Sejauhnya di jabatan Sebelumnya**

Informasi mengenai pengalaman kerja anda sebelumnya di posisi sebelumnya. (Apabila ada silakan apa meresponsnya)

No	Nama Instansi/Biro	Posisi	Pera/Adaban
1	Testing	Testing	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records

**3. Keilmuan dalam Projek Kerja/Kegiatan**

Informasi mengenai pengalaman kerja/kegiatan tim anda kurang lebih 2 tahun terakhir dan jissons pernah mengunggah pada anda

Projek kerja/kegiatan tersebut

No	Nama Projek kerja/kegiatan	Periode Bulan-Tahun	Pemasangan Jadi
1	Testing	Januari 2010 s.d Sekarang	Testing

Showing 1 to 1 of 1 records

**4. Gembiran Posisi jabatan Andi**

Urutan memperoleh gembiran lebih jelas mengandalkan posisi jabatan lokasi di dalam struktur organisasi, tetapi gembiran di berdasarkan struktur organisasi dan posisi jabatan, dan berlaku selama 12 bulan pada posisi tersebut.

Pleas konfirmasi hasil jawaban

**5. Tanggung Jawab pada Pejabatan/Jabatan Berkurang**

Apakah tanggung jawab Stafkuya pada pekerjaan Stafkuya berkurang?

Mengurangi tanggung jawabnya, tetapi tetap bertanggung jawab pengelolaan dan pengembangan BPU di lingkungan PPS di bawahnya.

**6. Memerlukan Terpilih/Tanggung Jawab Pejabatan/Jabatan Berkurang**

derikan gambaran secara terperinci apa saja yang Stafkuya lakukan ketika ini dalam rangka mendukung tugas-tugas tanggung jawab Stafkuya dalam pekerjaan

Stafkuya merupakan bagian dari tim manajemen dan mengikuti proses dan program kerja dalam rangka mendukung tugas-tugas Stafkuya dalam pekerjaan dan mengikuti pelatihan dan seminar yang diberikan oleh Stafkuya dalam rangka mendukung tugas-tugas Stafkuya dalam pekerjaan.

**7. Kondisi Lingkungan Kerja Saat ini**

Grafik lingkungan kerja saat ini

Kondisi lingkungan kerja saat ini sangat membaik, kondisi kerja terwujud dengan sempurna. Kondisi kerja tidak ada diketahui atau tidak

**8. Aspek Kondisi yang Mendukung Optimalisasi dalam Bekerja**

Ada beberapa faktor yang mendukung optimalisasi dalam bekerja, yakni:

- Kondisi lingkungan kerja yang aman dan nyaman
- Kondisi lingkungan kerja yang bersih dan rapi
- Kondisi lingkungan kerja yang tenang dan bebas gangguan
- Kondisi lingkungan kerja yang mendukung konsentrasi dan produktivitas kerja

**Asesmen**

Detail asesmen selanjutnya

No	Tujuan asesmen	Metode asesmen	Lembaran penyelesaian asesmen	Tahun asesmen	Jabatan saat asesmen	Job Person Month (JPM)
1	paralela	Computer assisted Competency Test (CAT)	Testing	2010	Testing	100

Showing 1 to 1 of 1 records

**wonderful indonesia**

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Alamat: Jl. Jendral Sudirman No. 10, Jakarta Selatan, 12190, DKI Jakarta, Indonesia

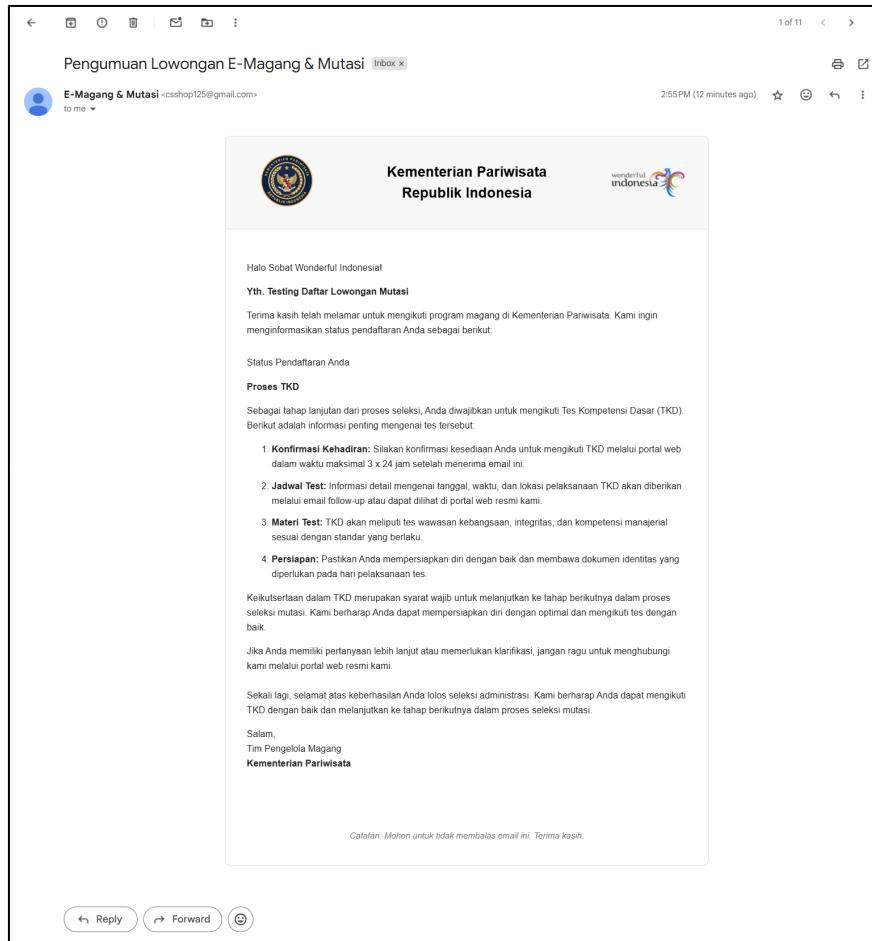
Telp: +62 21 5310 0000

E-mail: [info@wonderfulindonesia.go.id](mailto:info@wonderfulindonesia.go.id)

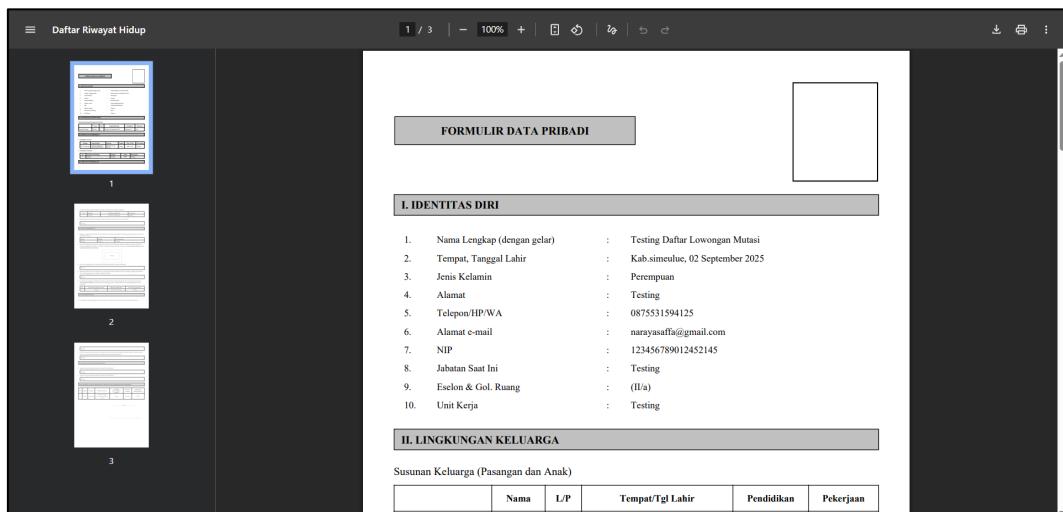
SOCIAL MEDIA KAMI

[Facebook](#) [Twitter](#) [Instagram](#) [YouTube](#) [LinkedIn](#)

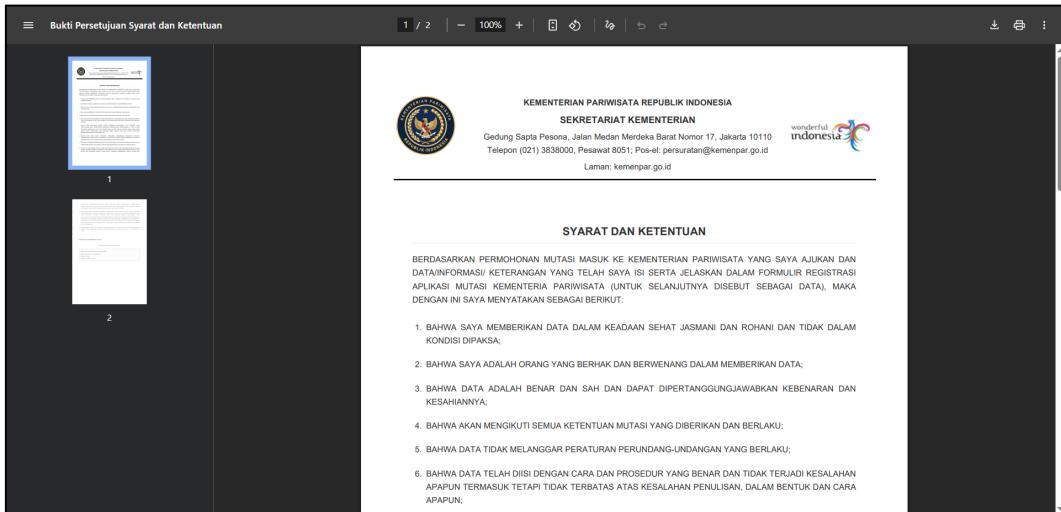
Halaman Detail Lamaran menampilkan informasi lengkap mengenai lamaran yang telah diajukan, termasuk status lamaran. Selain melalui aplikasi, pengumuman resmi terkait hasil lamaran juga dikirimkan melalui email yang terdaftar.



Klik tombol **Unduh DRH** untuk mengunduh dokumen Daftar Riwayat Hidup. Dokumen otomatis terunduh dalam format PDF seperti berikut.

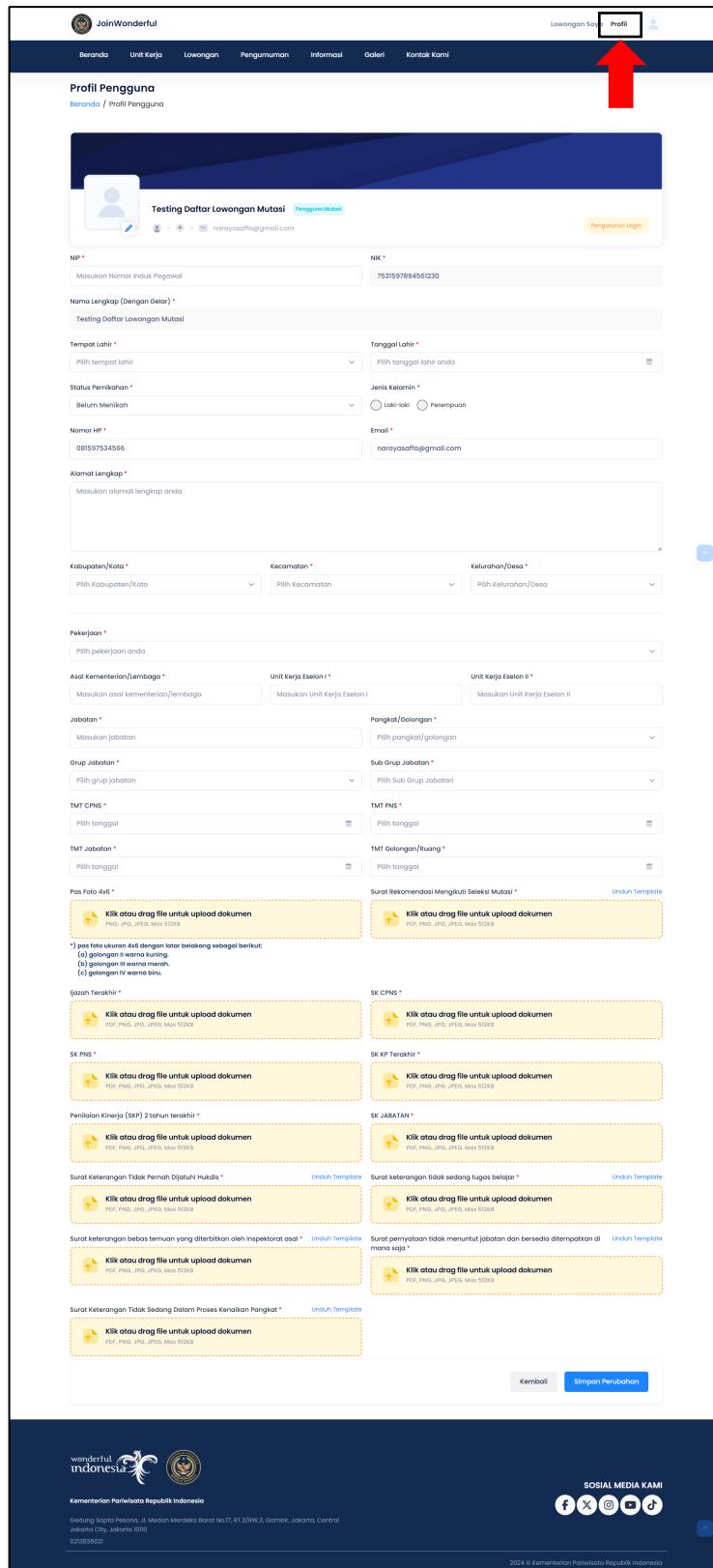


Klik tombol **Unduh Bukti Persetujuan** untuk mengunduh dokumen Bukti Persetujuan Syarat dan Ketentuan. Dokumen otomatis terunduh dalam format PDF seperti berikut.



Selanjutnya, klik tombol **Halaman Ujian** untuk masuk ke halaman ujian. Penjelasan mengenai halaman ini akan dijelaskan pada subbab berikutnya.

## 2.5 PROFIL PENGGUNA

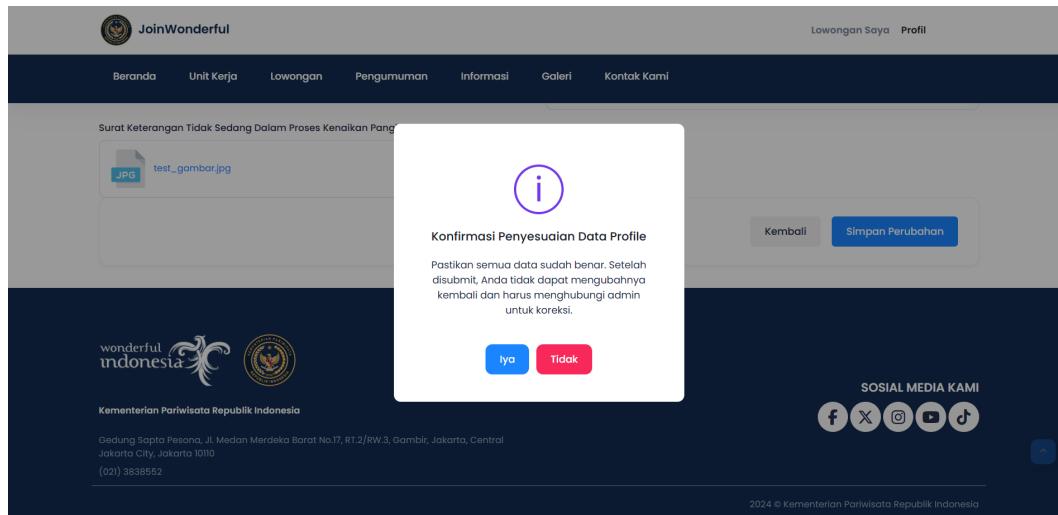


The screenshot shows the 'Profil Pengguna' (User Profile) page. At the top, there is a navigation bar with links for Beranda, Unit Kerja, Lowongan, Pengumuman, Informasi, Galeri, and Kontak Kami. The 'Profil' link is highlighted with a red arrow. Below the navigation is a profile section with a placeholder image, the text 'Testing Daftar Lowongan Mutasi', and the email 'naryasasff@gmail.com'. There are several input fields for personal information: NIP (7531597894561230), Name (Testing Daftar Lowongan Mutasi), Birthplace (Pilih tempat lahir), Birthdate (Pilih tanggal lahir anda), Gender (Laki-laki or Perempuan), Phone Number (081597534566), Email (naryasasff@gmail.com), and Address (Masukkan alamat lengkap anda). Below these are dropdown menus for 'Kabupaten/Kota', 'Kecamatan', and 'Kelurahan/Desa'. The 'Pekerjaan' section includes fields for 'Asal Kementerian/lembaga', 'Unit Kerja Eselon I', 'Unit Kerja Eselon II', 'Jabatan', 'Pangkat/Golongan', 'Grup Jabatan', 'Sub Grup Jabatan', 'TMT CPNS', 'TMT Golongan/Ruang', and 'Pos Foto 4x6'. There are also sections for 'Surat Rekomendasi Mengikuti Seusi Mutasi', 'Surat Keterangan Tidak Pernah Dipukul Hukum', 'Surat Keterangan Tidak Sedang Dalam Proses Karirkan Pangkat', and 'Surat Keterangan Tidak Sediung Seseorang'. Each section has a 'Klik atau drag file untuk upload dokumen' button and a 'Unduh Template' link. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Simpan Perubahan' buttons. The footer contains the logo of the Ministry of Social Affairs of the Republic of Indonesia, social media links, and a copyright notice.

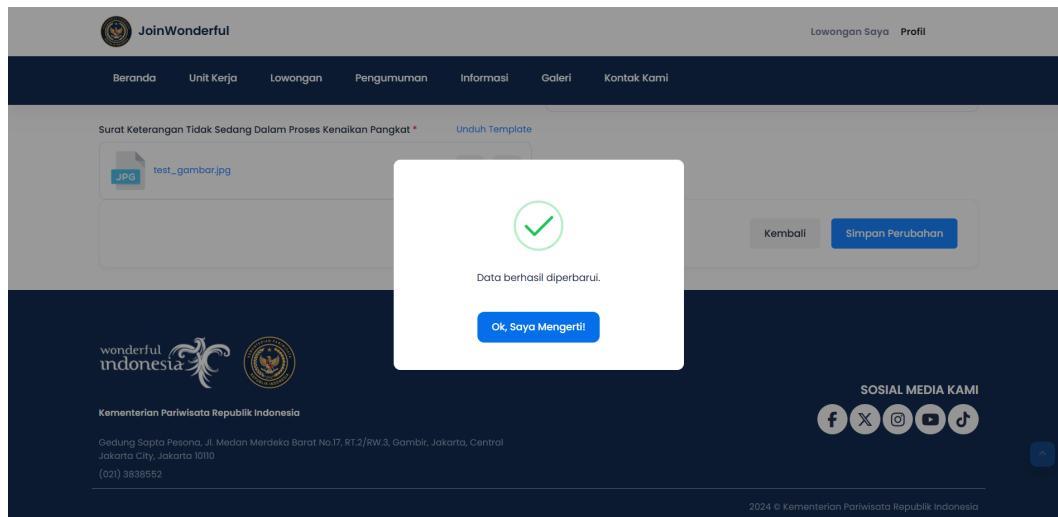
Pilih menu **Profil** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Profil Pengguna. Pada halaman ini dapat dilakukan pengaturan Data Profil dan Pengaturan Login.

## 2.5.1 PENGATURAN DATA PROFIL

Lengkapi seluruh formulir pada halaman Data Profil sesuai dengan data yang diminta, kemudian klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan data. Lalu, akan muncul notifikasi **Konfirmasi Penyesuaian Data Profil** seperti berikut.



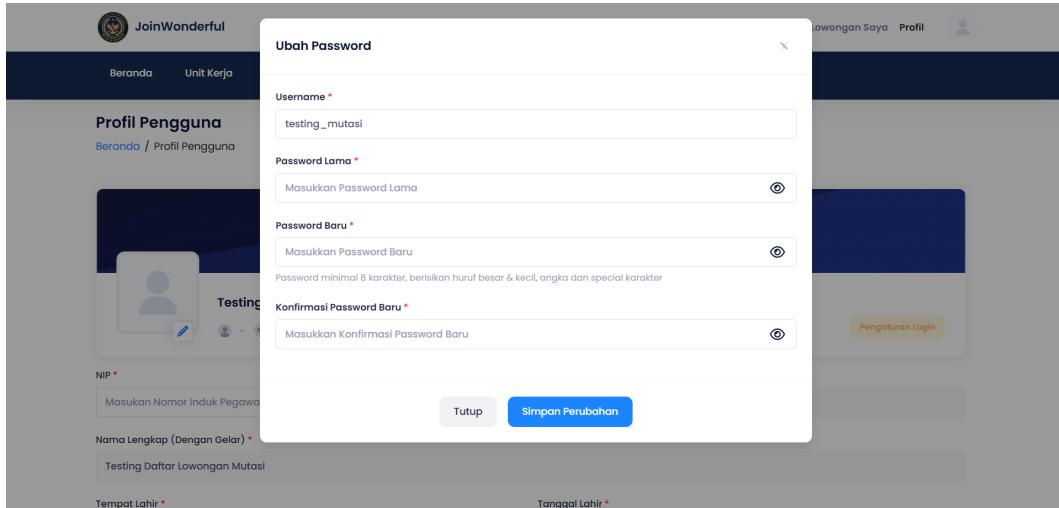
Klik tombol **Iya** untuk menyimpan data yang telah diperbarui. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Diperbarui** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi dan kembali ke halaman sebelumnya.

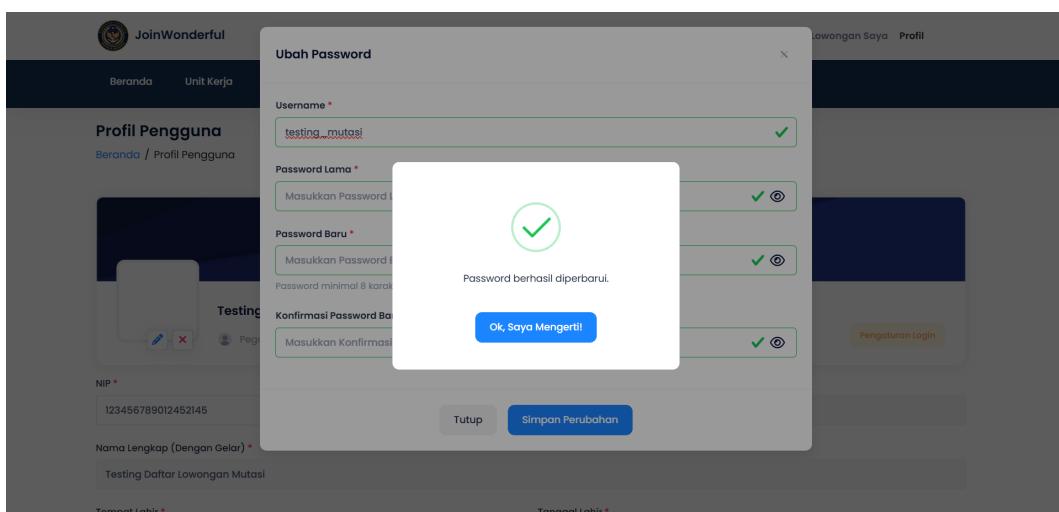
## 2.5.2 PENGATURAN LOGIN

Klik tombol **Pengaturan Login** pada halaman Profil Pengguna yang akan menampilkan pop-up untuk mengubah **username** dan **password**.



Setelah melakukan perubahan, klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan perubahan.

Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Diperbarui** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi dan kembali ke halaman sebelumnya.

### **3 PENUTUP**

Demikian manualbook untuk website JoinWonderful ini kami susun dengan optimal. Mohon maaf atas kekurangan dalam penyampaian manualbook ini, kami berharap apa yang telah kami sampaikan dapat menjadi acuan dalam penggunaan website JoinWonderful. Terakhir kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini.