

Kerangka Acuan Kegiatan Perekrutan Staf Keuangan Indonesia Corruption Watch

I. Pendahuluan

Indonesia Corruption Watch (ICW) adalah Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) yang melakukan kerja-kerja pemantauan, penelitian, advokasi, dan investigasi di bidang anti-korupsi. Sejak didirikan pada 1998, ICW telah aktif terlibat dalam berbagai inisiatif dan kerja-kerja untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat sipil dalam memastikan perbaikan tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, dan berkeadilan. Bersama dengan OMS lainnya di berbagai wilayah di Indonesia, ICW terlibat dalam advokasi untuk perbaikan tata kelola lembaga pengadilan dan penegakan hukum, perbaikan kualitas politik elektoral, peningkatan kesadaran publik, serta optimalisasi pelayanan publik.

Di balik peran penting tersebut, terdapat tim yang bekerja keras untuk mendukung dan memastikan kerja-kerja ICW dan mitra berjalan optimal, dengan memegang teguh prinsip transparansi dan akuntabilitas, yang dilakukan salah satunya oleh Staf Keuangan. Bersama dengan Manajer Keuangan, Staf Keuangan bertugas untuk memastikan kualitas laporan dan penggunaan anggaran yang tersedia, sesuai dengan kaidah-kaidah akuntansi dan keuangan yang baik.

Saat ini, ICW mencari 1 (satu) orang Staf Keuangan untuk bergabung dalam Divisi Pengelolaan Kantor (Office Management) guna mendukung pengelolaan serta memastikan akuntabilitas keuangan organisasi. Untuk itu, ICW melakukan perekrutan terbuka untuk posisi tersebut dan mengundang rekan-rekan yang memiliki latar belakang pendidikan atau pengalaman di bidang keuangan untuk mendaftar dan turut dalam proses perekrutan posisi Staf Keuangan ini. Peserta perekrutan yang terpilih akan mengisi posisi sebagai pekerja kontrak dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dengan kemungkinan perpanjangan dan pengangkatan sebagai Pekerja Tetap.

II. Ruang Lingkup Tugas dan Pekerjaan

Staf Keuangan ICW yang terpilih dari proses perekrutan terbuka, yang akan menjalankan tugas sebagai berikut:

1. Mengelola dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk kepatuhan administrasi keuangan yang disampaikan oleh pekerja atau mitra ICW;
2. Menyusun laporan rekonsiliasi atas rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran lembaga;
3. Berkoordinasi dengan lembaga perbankan untuk mengurus keperluan keuangan lembaga;
4. Mendukung pelaksanaan audit keuangan tahunan lembaga dan/ atau audit keuangan untuk tujuan tertentu;
5. Mengurus pelaporan pajak lembaga termasuk pemotongan dan pelaporan potongan pajak penghasilan pekerja;
6. Membuat penilaian dan koreksi terhadap sistem keuangan secara berkala;
7. Melakukan pengarsipan dokumen keuangan; dan

8. Tugas lain yang bersifat insidental dan terbatas, yang diberikan oleh atasan langsung atau Koordinator lembaga.

III. Kriteria Individu Calon Staf Keuangan

Untuk itu, ICW mencari individu yang:

1. Memiliki latar belakang pendidikan tinggi D3 atau S1 jurusan keuangan bisnis atau akuntansi;
2. Terbuka untuk *Fresh graduate* atau yang memiliki pengalaman kerja yang relevan di bidang keuangan;
3. Mampu mengoperasikan aplikasi keuangan (misal: MYOB, accurate, atau quick book);
4. Memahami teknis pelaporan pajak, diutamakan Brevet AB;
5. Memiliki integritas tinggi yang ditunjukkan melalui tidak memiliki rekam jejak terkait keterlibatan dalam penyalahgunaan keuangan atau *fraud*, korupsi, pelecehan atau kekerasan seksual, atau perbuatan lain yang bertentangan dengan prinsip-prinsip keadilan;
6. Mampu mengembangkan diri dan mengontribusikan hasil pengembangan diri tersebut kepada lembaga;
7. Mampu bekerja dalam tim; dan
8. Diutamakan yang berdomisili di wilayah Jabodetabek.

IV. Penutup

Informasi lebih detail terkait tahapan perekrutan ada pada bagian lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Perubahan jadwal dari yang sudah disampaikan dalam dokumen ini, akan disampaikan secara langsung oleh ICW kepada peserta perekrutan melalui email. Selama masa perekrutan berjalan, kami mengimbau peserta untuk mengecek email secara berkala, karena seluruh korespondensi hanya kami sampaikan melalui email. ICW tidak menanggung biaya yang peserta keluarkan selama proses perekrutan berjalan. Biaya yang timbul sebagai konsekuensi dari seluruh tahapan perekrutan hingga hasil akhir—misalnya pulsa untuk membeli *mobile data*, ongkos atau biaya yang dikeluarkan untuk relokasi dari wilayah asal—sepenuhnya merupakan tanggung jawab peserta.

Lampiran

Rangkaian dan Panduan Perekrutan Staf Keuangan ICW

1. Gambaran Umum Proses Perekrutan

Proses perekrutan ini dimulai pada **Senin, 27 April 2026 hingga Selasa, 19 Mei 2026**, dengan perkiraan hari pertama kerja pada **Senin, 1 Juni 2026**. Proses ini terdiri dari 4 (empat) tahapan yaitu, tahap seleksi berkas *Curriculum Vitae* (CV), uji kompetensi, wawancara, dan psikotes. Pada setiap tahapannya, ICW akan mengirimkan informasi mengenai lolos atau tidaknya peserta perekrutan **hanya melalui email resmi** yang disampaikan oleh perwakilan ICW, yang ditandai dengan *domain email ...@antikorupsi.org*. Untuk seluruh tahapan perekrutan, ICW **tidak** memungut biaya apapun dari peserta.

Pada masing-masing tahapan perekrutan ini, penilaian akan dilakukan oleh tim internal ICW yang terdiri minimal dari 1 (satu) orang yang merupakan perwakilan dari:

- a. Divisi Pengelolaan Kantor untuk fungsi keuangan dan pengelolaan SDM;
- b. Divisi lain yang bersinggungan dengan pelaksanaan fungsi keuangan lembaga; dan/ atau
- c. Plt Koordinator-Wakil Koordinator ICW.

2. Rangkaian dan Panduan Proses Perekrutan

Sebagaimana telah disampaikan pada bagian sebelumnya, proses perekrutan Staf Keuangan ICW terdiri dari 4 (empat) tahapan yaitu tahapan seleksi berkas *Curriculum Vitae* (CV), uji kompetensi, wawancara, dan psikotes. Bagian ini akan menjelaskan gambaran waktu pelaksanaan untuk masing-masing tahapan perekrutan dan panduan umum pelaksanaan masing-masing tahapan perekrutan tersebut.

a. Seleksi Berkas CV (24 April – 3 Mei 2026)

Berkas diunggah melalui Formulir Google, yang tautannya ada pada materi publikasi perekrutan ini atau pada tautan (<https://forms.gle/R73EVLnCoo8uK1b19>). Berkas yang kami butuhkan adalah Curriculum Vitae (CV) atau resume pengalaman Peserta Perekrutan. Peserta **tidak perlu** mengunggah ijazah, KTP, SIM, surat lamaran, cover letter, motivation letter, atau dokumen serupa. Jika Peserta ingin melampirkan dokumen pendukung misalnya sertifikat keahlian, silakan satukan dokumen tersebut dalam file yang sama dengan CV. Peserta perekrutan harus mengunggah Dokumen CV yang setidaknya tidaknya memuat informasi sebagai berikut:

- Informasi dasar yang terdiri dari nama lengkap, nomor kontak yang dapat dihubungi melalui aplikasi whatsapp, alamat email yang aktif, dan kota serta provinsi domisili (tidak perlu mencantumkan alamat lengkap);
- Pengalaman kerja, khususnya selama 1-2 tahun terakhir, posisi kerja, nama instansi tempat bekerja, beserta deskripsi tugas yang dijalankan (jika ada). Pengalaman magang, pekerjaan paruh waktu, atau pekerjaan lepas (*freelance*) dapat dimasukkan dalam kategori pengalaman kerja;

- Informasi latar belakang pendidikan yang terdiri jurusan kuliah, periode kuliah, dan IPK untuk *fresh graduate*;
- Pengalaman berorganisasi atau aktivitas sukarela (*volunteer*) untuk *fresh graduate*; dan
- Informasi terkait kemampuan teknis (misalnya Pajak Brevet AB atau pengoperasian aplikasi akuntansi dan keuangan), beserta kefasihan menggunakan atau mengoperasikan kemampuan teknis tersebut, yang dapat dibuktikan dengan lampiran sertifikat kelulusan atau kepesertaan (jika ada).

Tidak ada format CV khusus selain keperluan untuk mencantumkan informasi-informasi sebagaimana disebutkan di atas. Kami menyarankan peserta perekrutan untuk menggunakan desain CV yang sederhana dan bisa terbaca dengan baik. Hindari penggunaan desain dan huruf dekoratif. Tenggat akhir penerimaan berkas adalah **Minggu, 3 Mei 2026 pukul 23:59 WIB**. Berkas yang masuk di atas waktu tersebut, tidak akan didata dan diperhitungkan dalam seleksi berkas. Hasil seleksi berkas akan disampaikan lewat email pada **Rabu, 6 Mei 2026**.

b. Uji Kompetensi (7-8 Mei 2026)

Uji kompetensi dilakukan oleh masing-masing peserta perekrutan yang lolos dari tahap seleksi berkas. Kompetensi yang diujikan ada 2 (dua) bentuk yaitu, soal isian terkait akuntansi dan keuangan, serta teknis penyusunan *budget*. Detail instruksi, soal uji kompetensi, dan format *budget*, akan dikirimkan melalui email kepada peserta yang lolos pada **Kamis, 7 Mei 2026**. Peserta perekrutan memiliki waktu untuk mengerjakan tugas uji kompetensi tersebut, dengan hasil kerja yang harus dikumpulkan lewat email selambat-lambatnya pada **Jumat, 8 Mei 2026 pukul 23:59 WIB**. Hasil uji kompetensi akan disampaikan lewat email pada **Senin, 11 Mei 2026**.

c. Wawancara (13 Mei 2026)

Wawancara akan dilakukan secara **daring** pada **Rabu, 13 Mei 2026** antara pukul **10:00-15:00 WIB**. Alokasi waktu wawancara untuk masing-masing peserta adalah **45-60 menit**, yang pembagian jadwalnya akan diinformasikan dan disepakati melalui korespondensi email. Materi wawancara adalah pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mendalami atau mengklarifikasi informasi yang telah peserta sampaikan di CV.

Wawancara akan dilakukan oleh tim seleksi ICW sebagaimana disebutkan pada bagian pendahuluan, yang terdiri setidaknya-tidaknya dari perwakilan Divisi Pengelolaan Kantor bagian keuangan dan SDM, Divisi lain yang beririsan dengan fungsi keuangan lembaga, dan/ atau Manajemen (Plt Koordinator-Wakil Koordinator). Hasil wawancara akan disampaikan lewat email pada **Jumat, 15 Mei 2026**.

d. Psikotes

Psikotes akan dilaksanakan oleh lembaga layanan psikologi secara **daring** pada **Selasa, 19 Mei 2026**. Untuk keperluan psikotes, ICW akan membagikan informasi kandidat yang lolos hingga tahap ini kepada lembaga pelaksana psikotes. Adapun informasi yang akan diberikan adalah nama, alamat email, dan nomor kontak kandidat. Informasi ini kami

bagikan kepada lembaga pelaksana untuk keperluan penyampaian instruksi teknis pelaksanaan psikotes, oleh penyelenggara layanan psikotes kepada kandidat. Hasil psikotes akan dijadikan pertimbangan tambahan bagi ICW dalam menentukan kandidat yang akan dipilih secara definitif menjadi Staf Keuangan.

Pemberitahuan hasil akhir proses perekrutan kepada peserta akan menyesuaikan penyampaian hasil psikotes dari lembaga penyelenggara. Namun, pemberitahuan hasil akhir tersebut akan disampaikan oleh ICW kepada peserta selambat-lambatnya pada **Jumat, 22 Mei 2026**.

e. Pemberitahuan Hasil Akhir Perekrutan dan Dimulainya Aktivitas Kerja

Setelah pemberitahuan hasil akhir proses perekrutan, yang selambat-lambatnya akan disampaikan oleh ICW kepada kandidat pada Jumat, 22 Mei 2026, kandidat memiliki waktu selama **2 (dua) hari** untuk menyampaikan keputusan akhir untuk menerima tawaran kerja dari ICW. Pada **Senin, 25 Mei 2026**, ICW akan mengundang kandidat untuk bertemu secara **daring** untuk membahas teknis *onboarding*, pemberitahuan draf Perjanjian Kerja, serta negosiasi *take home pay* atau gaji.

3. Pengelolaan Informasi Peserta Perekrutan

Informasi yang telah diberikan oleh peserta perekrutan ketika mengikuti proses perekrutan Staf Keuangan, tidak akan diteruskan ke pihak lain. Pengecualian atas hal tersebut hanya dilakukan terhadap informasi dasar berupa nama, alamat email, dan nomor kontak yang akan diberikan kepada pihak penyelenggara psikotes, bagi peserta yang dinyatakan lolos untuk mengikuti seleksi psikotes.

Peserta dapat meminta informasi mengenai hasil penilaian kepada tim seleksi, yang informasinya akan diberikan lewat email dalam bentuk *pointers* hasil penilaian, atau dalam bentuk lainnya, yang dinilai dapat diberikan kepada peserta perekrutan. Informasi yang telah diberikan oleh peserta perekrutan ketika mengikuti proses perekrutan staf Keuangan, hanya dapat diteruskan oleh ICW ke pihak lain, atas persetujuan peserta perekrutan.