



RALAT PENGUMUMAN
Nomor: 166/PENG/Cb16/2023

TENTANG

**SELEKSI CALON TENAGA PENDAMPING
PROGRAM PAMSIMAS PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2023**

Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas) telah terbukti dapat memberikan kontribusi terhadap pencapaian target capaian akses air minum layak dan aman secara nasional dan meningkatkan rasa memiliki (*sense of belonging*) dari masyarakat terhadap keberlanjutan sebagai bagian dari upaya untuk mendukung penyediaan layanan air minum dan sanitasi yang layak dan aman bagi seluruh rakyat Indonesia.

Kegiatan Pamsimas menggunakan pendekatan berbasis masyarakat, yaitu menempatkan masyarakat sebagai salah satu pengambil keputusan utama dan penanggung jawab kegiatan serta pengelolaan sarana air minum. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Kegiatan Pamsimas 2023 di tingkat desa/kelurahan, kabupaten/kota, dan provinsi maka akan direkrut pendamping kegiatan di setiap tingkatan di wilayah Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan Surat Direktur Air Minum Nomor PR.0101-Ca/50 Tanggal 31 Januari 2023 Hal Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pamsimas Tahun Anggaran 2023, Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jawa Timur membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk mengikuti Seleksi Calon Tenaga Pendamping Program Pamsimas Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 dengan rincian dan penjelasan sebagai berikut:

A. Koordinator Provinsi (*Provincial Coordinator*)

Kualifikasi

- Sarjana (S1) di Bidang Teknik Lingkungan/Teknik Sipil;
- Minimal 4 tahun pengalaman dalam perencanaan dan/atau pelaksanaan program air minum berbasis masyarakat;
- Berpengalaman dalam Program Pamsimas lebih diutamakan

B. Tenaga Ahli Manajemen Keuangan (*Financial Management Specialist*)

Kualifikasi

- Sarjana (S1) di Bidang Keuangan/Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Pembangunan;
- Minimal 3 tahun pengalaman dalam bidang keuangan/manajemen/akuntansi terkait dengan program/kegiatan pembangunan air minum berbasis masyarakat;
- Berpengalaman dalam Program Pamsimas lebih diutamakan

C. Koordinator Kabupaten (*District Coordinator*)

- Sarjana (S1) di Bidang Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Administrasi Publik/Ekonomi/Pengembangan Sosial Masyarakat/Kesehatan Masyarakat dan bidang terkait;

- Minimal 2 tahun pengalaman dalam perencanaan dan penganggaran untuk pemerintah daerah, advokasi kepada pemerintah daerah, serta pendampingan untuk program-program pemerintah daerah bidang air minum dan sanitasi;
- Berpengalaman dalam Program Pamsimas lebih diutamakan

D. Fasilitator Masyarakat Bidang Air Minum

- Minimal Diploma 3 (D3), diutamakan Sarjana/S1 Jurusan Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Pengairan;
- Usia maksimal pada saat pendaftaran adalah 50 tahun;
- Berpengalaman dalam Program Pamsimas lebih diutamakan

E. Fasilitator Masyarakat Bidang Keuangan

- Minimal Diploma 3 (D3), diutamakan Sarjana/S1 Jurusan Sosial/Ekonomi/Kesehatan/Pembangunan Masyarakat, atau jurusan terkait lainnya;
- Usia maksimal pada saat pendaftaran adalah 50 tahun;
- Berpengalaman dalam Program Pamsimas lebih diutamakan

Persyaratan dan Ketentuan:

1. Seluruh peserta melakukan pendaftaran dengan mengunggah (upload) dokumen-dokumen kelengkapan berupa data digital/hasil scan atas dokumen asli dengan format pdf ukuran masing-masing file maksimal 1 MB sebagai berikut:
 - a. Surat lamaran;
 - b. Cantumkan salah satu **Kode Posisi** yang dilamar, yaitu: **Koordinator Provinsi (PC), TA Manajemen Keuangan (FMS), Koordinator Kabupaten (DC), Fasilitator Masyarakat Bidang Air Minum (FM WSS) Wilayah I/II, atau Fasilitator Masyarakat Bidang Keuangan (FMF) Wilayah I/II** pada pojok kanan atas surat lamaran;
 - c. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format pada Lampiran I;
 - d. Ijazah asli/fotokopi ijazah yang telah dilegalisir secara sah (oleh institusi pendidikan yang bersangkutan);
 - e. Transkrip nilai;
 - f. Pas foto terbaru ukuran 4x6;
 - g. KTP;
 - h. Kontrak kerja/referensi kerja;
 - i. NPWP;
 - j. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, sesuai pada Lampiran II.
2. Peserta diharuskan memasukkan lamaran pada 1 (satu) posisi yang diinginkan. Apabila terdapat peserta yang memasukkan lamaran di 2 (dua) posisi yang berbeda, maka akan didiskualifikasi;
3. Seluruh dokumen, informasi, dan data yang disampaikan harus berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dokumen, informasi, dan data yang diisikan tidak benar maka peserta dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta dapat diproses secara hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Seluruh dokumen kelengkapan yang disampaikan harus terlihat secara jelas dan dapat dibaca secara keseluruhan fisik. Selain itu, folder dan file yang disampaikan harus dapat dibuka (tidak korup/rusak). Apabila dokumen kelengkapan yang disampaikan tidak terlihat secara jelas dan tidak dapat dibaca, dan/atau folder dan file yang disampaikan tidak dapat dibuka/korup/rusak, maka peserta dapat dinyatakan gugur.

5. Surat lamaran beserta kelengkapannya disampaikan/diunggah (upload) melalui link: <https://balaippwjatim.com/url/pamsimas2023> dengan format subyek/folder: **Nama Lengkap_Kode Posisi yang dilamar**, paling lambat 19 Februari 2023 pukul 23:59 WIB;
6. Peserta harap membaca dan mengikuti ketentuan dan prosedur pendaftaran dengan baik dan teliti;
7. Panitia tidak menyediakan biaya untuk akomodasi dan transportasi peserta seleksi;
8. Seluruh proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun. Hanya pelamar yang memenuhi kualifikasi yang akan di panggil untuk mengikuti seleksi selanjutnya;
9. Layanan informasi:
 - a. Winni 0812-2086-7794
 - b. Aji 0812-1429-592

Surabaya, 16 Februari 2023
Kepala Balai Prasarana Permukiman
Wilayah Jawa Timur



M. Reva Sasrodiningrat, ST., M.Sc.
NIP. 19811028 200502 1 001

LAMPIRAN I - FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

FORMULIR DATA PRIBADI

FOTO

4 x 6 cm

I. IDENTITAS DIRI

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat Sesuai KTP :
Alamat Domisili saat ini :
5. Telepon / HP :
6. Alamat e-mail :
7. Agama :
8. Status Pernikahan :
9. PEKERJAAN SAAT INI :
10. POSISI YANG DILAMAR :

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1. Pendidikan Formal

Level	Nama Sekolah/Univ.	Jurusan	Tempat	Thn s/d Thn	Keterangan
S3					
S2					
S1/D4					
D3					
SLTA					

2.2. Pendidikan Informal (Training/Pelatihan atau Kursus)

No.	Jenis Training/Kursus	Tempat	Waktu	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				

III. RIWAYAT PEKERJAAN

Uraikan dengan singkat riwayat pekerjaan Anda selama ini (dimulai dari posisi terakhir/saat ini):

(baca dengan baik cara pengisian Riwayat pekerjaan sebagaimana dijelaskan di nomor 1 dibawah ini)

- 1
 - a. Waktu Pelaksanaan : Bulan Tahun..... s/d Bulan Tahun (..... Bulan)
Tuliskan dengan bulan mulai pelaksanaan pekerjaan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan dan didalam kurung tuliskan jumlah bulannya. Contoh:
Januari 2018 – Desember 2020 (36 Bulan)
 - b. Nama Program/Proyek : (Tuliskan nama Program/Proyek Sesuai dengan yang terdapat dalam kontrak secara lengkap) Misal: Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS)
 - c. Lokasi Program/Proyek : Tuliskan lingkup lokasi penugasan Proyek/Program, misal Provinsi DKI Jakarta
 - d. Pengguna Jasa : Tuliskan pihak pengguna jasa yang memberikan penugasan/berkontrak dengan pihak Manajemen (jika ada), Misal Satuan Kerja Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (Satker PAMBM) DJCK, Kementerian PUPR
 - e. Nama Perusahaan : Tuliskan nama perusahaan (jika ada) Seperti: PT. Empat Lima.
 - f. Posisi Penugasan : Tuliskan posisi/jabatan yang ditugaskan sebagaimana terdapat dalam kontrak. Misal Fasilitator Masyarakat bidang Community Development (FMCD)
 - g. Uraian Tugas : Tuliskan lingkup penugasan sebagaimana yang terdapat di dalam kontrak/TOR Personil:
 - 1) ..
 - 2) ...
 - 3) dst
 - h. Surat Refferensi kerja : Tuliskan Ada jika ada refferensi kerja dari pengguna, dan sebaliknya Tidak Ada
- 2
 - a. Waktu Pelaksanaan :
 - b. Nama Program/Proyek :
 - c. Lokasi Program/Proyek :
 - d. Pengguna Jasa :
 - e. Nama Perusahaan :
 - f. Posisi Penugasan :
 - g. Uraian Tugas :
 - 1) ..
 - 2) ...
 - 3) dst
 - h. Surat Refferensi kerja :
- 4 Dst (tambahkan nomor : sesuai pengalaman kerja anda, jika ada)

IV. POSISI PENUGASAN SAAT INI/TERAKHIR

Gambarkan bagan organisasi yang memperlihatkan posisi Anda dalam unit kerja saat ini/terakhir di bawah ini

V. MINAT DAN HARAPAN

1. Apakah yang Anda sukai dari pekerjaan Anda sekarang/terakhir (kondisi, tugas-tugas, dsb), mengapa?

2. Apa yang paling Anda tidak sukai dari pekerjaan/jabatan Anda sekarang/terakhir (kondisi, tugas-tugas, dan sebagainya), Mengapa?

3. Berikan contoh pengalaman Anda dalam pekerjaan:

- a. Pengalaman yang memuaskan

- b. Pengalaman yang tidak memuaskan

4. Uraikan karir yang Anda ingin capai 5 tahun mendatang. Dan uraikan pula apa yang sudah Anda lakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Bidang yang diminati	Posisi	Kendala	Usaha yang sudah dilakukan	Usaha yang akan dilakukan

- a. Kemukakan pendapat Anda bila masih ada hal-hal lain yang harus dilakukan unit kerja anda sekarang/terakhir, perbaikan kondisi kerja demi peningkatan produktivitas kerja.

- b. Bila ada harapan-harapan lainnya, silahkan tulis di sini.

VI. KEKUATAN DAN ASPEK YANG PERLU DITINGKATKAN

1. Apakah yang menjadi kekuatan (*Strong Point*) Anda?

2. Kemampuan apakah yang menurut anda perlu ditingkatkan dan diperbaiki saat ini (*Improvement point*)?

..... 20....

(.....)

LAMPIRAN

Lampiran berupa dokumen administrasi wajib disertakan di daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) ini sebagai dokumen pendukung.

Lampirkan sesuai urutan:

1. Fotokopi Ijazah Legalisir (Sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan dalam kerangka acuan kerja)
2. Fotokopi transkrip Nilai
3. Fotokopi KTP
4. Fotokopi NPWP
5. Fotokopi Sertifikat
6. Fotokopi refferensi kerja.

LAMPIRAN 2 - Contoh Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat Domisili :

Alamat Email :

Nomor Telpon/Hp :

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya bahwa segala dokumen yang saya sampaikan terkait lamaran yang saya ajukan untuk posisi tuliskan posisi yang dilamar) pada KEGIATAN PAMSIMAS TA 2023 adalah Benar dan Sah. Apabila di kemudian hari ditemukan ada di antara dokumen tersebut yang tidak benar, tidak sah, atau palsu, maka saya bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

_____, _____, _____ 20....

YANG MEMBUAT PERNYATAAN

METERAI RP 10000

(_____)