



PENGUMUMAN

Nomor : 01/PISEWKALSEL/2024

Tanggal : 1 Juli 2024

REKRUTMEN TENAGA PENDAMPING (TAPr, ASISTEN TAPr DAN FASILITATOR MASYARAKAT) KEGIATAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR SOSIAL EKONOMI WILAYAH (PISEW) PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TA. 2024

Sehubungan dengan Pelaksanaan Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (IBM PISEW) di Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2024, maka Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Selatan akan melaksanakan rekrutmen tenaga pendamping guna menempati posisi-posisi sebagai berikut:

NO	LOKASI DAMPINGAN	KEBUTUHAN TENAGA PENDAMPING			
		TENAGA AHLI PROVINSI (TAPr)	ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI BIDANG TEKNIS	ASISTEN TENAGA AHLI PROVINSI BIDANG ADMINISTRASI	FASILITATOR MASYARAKAT
1	Hulu Sungai Selatan	1	1	1	1
2	Hulu Sungai Tengah				7
TOTAL		1	1	1	8

Adapun kualifikasi yang dibutuhkan serta syarat dan ketentuannya adalah sebagai berikut:

I. PERSYARATAN

A. PERSYARATAN UMUM

1. Warga negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan YME, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Bukan merupakan bagian dari ASN, TNI-POLRI, dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik atau sebagai Pengurus/Anggota Partai Politik (dibuktikan dengan surat pernyataan);
3. Tidak sedang terikat dengan Program IBM sejenis ataupun lainnya (dibuktikan dengan surat pernyataan);
4. Mampu bekerja dibawah tekanan, dan menyelesaikan deadline tepat waktu sesuai RKTL (Rencana Kerja Tindak Lanjut);
5. Memiliki keahlian dalam memfasilitasi aparatur pemerintah dan masyarakat, ditingkat Desa/Kecamatan maupun Kabupaten, serta pendampingan dalam tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan;
6. Sehat Jasmani dan Rohani;
7. Memiliki kemampuan komunikasi verbal yang baik;
8. Diutamakan berdomisili dari Kabupaten sasaran program;
9. Bersedia ditempatkan di lokasi manapun dan bekerja penuh waktu di lokasi dampingan;
10. Dapat menyusun laporan sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis yang ada.

B. PERSYARATAN KHUSUS TENAGA AHLI PROVINSI (TAPr)

1. Usia maksimal saat mendaftar 60 tahun;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Teknik Sipil/Arsitek;
3. Wajib Memiliki sertifikat keahlian (SKA/SKK) bidang Jalan/Jembatan/Manajemen Konstruksi/Teknik Bangunan Gedung/Ahli Bangunan/Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota;
4. Diutamakan memiliki pengalaman kerja di Kegiatan IBM PISEW minimal selama 3 tahun (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
5. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design, Rencana Anggaran Biaya, dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
6. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Asisten TAPr dan Fasilitator Masyarakat (FM);
7. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan software perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (email, browsing/searching);
8. Mampu mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
9. Tugas dan tanggung jawab TAPr Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024;

C. PERSYARATAN KHUSUS ASISTEN TAPr TEKNIS KEGIATAN PISEW

1. Usia maksimal saat mendaftar 60 tahun;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Teknik Sipil/Arsitek;
3. Diutamakan memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun di Kegiatan IBM PISEW sebagai Asisten Tenaga Ahli Provinsi (TAPr) Teknik atau Fasilitator Masyarakat (FM) Kegiatan IBM PISEW (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja);
4. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA/SKK) bidang Jalan/Jembatan/Manajemen Konstruksi/Teknik Bangunan Gedung minimal Ahli Muda/ Ahli Bangunan/ Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota;
5. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design, Rencana Anggaran Biaya, dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
6. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan software perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (email, browsing/searching);
7. Mampu memahami Gambar Perencanaan dan RAB serta mampu mengkoordinir Fasilitator Masyarakat (FM);
8. Mampu mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
9. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Teknis Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.

D. PERSYARATAN KHUSUS ASISTEN TAPr ADMINISTRASI KEGIATAN PISEW

1. Usia maksimal saat mendaftar 55 tahun;
2. Memiliki kualifikasi pendidikan S-1 Manajemen/Akuntansi/Studi Pembangunan/Ilmu Komputer/Teknik Informatika/Sistem Informasi;
3. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman kerja minimal selama 1 tahun di Kegiatan PISEW (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja) atau pada Program infrastruktur berbasis masyarakat (contoh: IBM PKP KOTAKU, IBM NSUP KOTAKU, atau program IBM sejenis lainnya);

4. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan software, Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (email, browsing/searching);
5. Berpengalaman melakukan tata kelola administrasi dan pelaporan serta input data secara online;
6. Mampu mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
7. Tugas dan tanggung jawab Asisten TAPr Administrasi Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.

E. PERSYARATAN KHUSUS FASILITATOR MASYARAKAT (FM)

1. Usia maksimal saat mendaftar 55 tahun;
2. Pendidikan minimal Sarjana (S1) Teknik Sipil/Arsitek;
3. Diutamakan yang telah memiliki pengalaman kerja minimal selama 1 tahun di Kegiatan PISEW (dibuktikan dengan melampirkan referensi kerja) atau pada Program infrastruktur berbasis masyarakat (contoh: IBM PKP KOTAKU, IBM NSUP KOTAKU, atau program IBM sejenis lainnya);
4. Memiliki kemampuan menyusun dokumen perencanaan, Detail Engineering Design Design (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), input serta upload data secara online dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ);
5. Memiliki laptop dan mampu mengoperasikan komputer yang meliputi kemampuan mengoperasikan software perencanaan (Autocad, dll), Ms. Office (Word, Excel, Powerpoint) dan menggunakan internet (email, browsing/searching);
6. Mampu mengendarai kendaraan bermotor untuk memudahkan mobilisasi di lapangan;
7. Diutamakan berdomisili di Kabupaten sasaran program;
8. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Masyarakat Kegiatan PISEW selengkapnya mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW TA. 2024.

II. MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN

1. Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW Provinsi Kalimantan Selatan TA. 2024 dilakukan secara daring melalui website <https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen/> mulai dari proses pengumuman, pendaftaran, penyampaian berkas lamaran hingga penetapan kelulusan;
2. Peserta dapat mengunduh buku petunjuk dan video tutorial tata cara pendaftaran melalui link/tautan berikut <https://bit.ly/rekrutmenpisewkalsel>
3. Berkas lamaran disiapkan dengan urutan dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Pasfoto berukuran 3x4 dengan latar belakang berwarna merah (format file image dan jpg.)
 - b. Scan Surat lamaran (sesuai format pada lampiran) (file pdf maksimum 2mb);
 - c. Scan KTP (file pdf maksimum 2mb);
 - d. Scan NPWP (file pdf maksimum 2mb);
 - e. Scan Ijazah dan Transkrip nilai terakhir (dijadikan 1 file pdf maksimum 2mb);
 - f. CV dan Referensi Pengalaman Kerja (dijadikan 1 file pdf maksimum 2mb);
 - g. Scan Surat Pernyataan (sesuai format pada lampiran) yang telah dibubuhi materai/materai elektronik Rp. 10.000 (file pdf maksimum 2mb);
 - h. Dokumen lainnya yaitu Sertifikat Keahlian (SKA/SKK) (file pdf maksimum 2mb).
4. Seluruh dokumen kelengkapan yang disampaikan harus terlihat secara jelas, dapat dibaca secara keseluruhan, dan dapat dibuka (bukan korup/rusak), apabila dokumen kelengkapan yang disampaikan tidak terlihat secara jelas dan tidak dapat

dibaca dan/atau file yang disampaikan tidak dapat dibuka/korup/rusak, maka pelamar dapat dinyatakan gugur;

5. 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 pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut.

III. JADWAL DAN TAHAPAN REKRUTMEN

NO	TAHAPAN	TANGGAL PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Pengumuman Lowongan Tenaga Pendamping	1 - 3 Juli 2024	Pengumuman melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen dan IG. pupr_permukiman_kalsel
2	Registrasi dan Unggah Dokumen	1 - 3 Juli 2024	Registrasi dan upload dokumen melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen
3	Seleksi Administrasi	4 - 5 Juli 2024	Pemeriksaan dokumen sesuai persyaratan
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	6 Juli 2024	Pengumuman melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen dan IG. pupr_permukiman_kalsel
5	Masa Sanggah	7 Juli 2024	Sanggah melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen
6	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	8 Juli 2024	Pengumuman melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen dan IG. pupr_permukiman_kalsel
7	Tes Tertulis	9 Juli 2024	Ujian tertulis melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen
8	Wawancara	10 - 11 Juli 2024	Wawancara dilaksanakan melalui <i>zoom meeting</i>
9	Evaluasi Hasil Tes Tertulis dan/atau Wawancara	12 - 13 Juli 2024	Penilaian oleh Panitia Rekrutmen
10	Pengumuman Hasil Akhir Seleksi	14 Juli 2024	Pengumuman melalui website https://ibmpkp.pu.go.id/rekrutmen dan IG. pupr_permukiman_kalsel

*Catatan : Jadwal dapat berubah sesuai kebutuhan Balai PPW Kalimantan Selatan

IV. LAIN-LAIN

1. Seluruh proses seleksi ini **tidak dipungut biaya** apapun
2. Keputusan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
3. Informasi lebih lanjut terkait rekrutmen dapat menghubungi Tim Panitia Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW Provinsi Kalimantan Selatan melalui email: pisewkalsel@gmail.com (Hari dan Jam Kerja 07.30 – 16.00 WITA).

Banjarbaru, 1 Juli 2024
**Panitia Rekrutmen Tenaga Pendamping
Kegiatan IBM PKP PISEW Provinsi Kalimantan Selatan**

Ttd

PANITIA

LAMPIRAN I PENGUMUMAN

Nomor : 01/PISEWKALSEL/2024

FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIK :

Alamat :

Dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. Saya bukan Pegawai Negeri Sipil/TNI-Polri dan tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi anggota Partai Politik serta tidak pernah menjadi pimpinan/anggota organisasi terlarang;
2. Saya tidak sedang terlibat pada pendampingan Program IBM/ Pemeberdayaan Masyarakat lain yang akan mengganggu kegiatan PISEW TA. 2024;
3. Bersedia ditempatkan di seluruh lokasi kegiatan PISEW di Provinsi Kalimantan Selatan, di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditentukan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Tidak akan menggugat dan akan menerima segala keputusan hasil akhir Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2024.

Surat pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Rekrutmen Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2024 dan dibuat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun. Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., tgl.bulan 2024



(Nama Lengkap)

LAMPIRAN II PENGUMUMAN

Nomor : 01/PISEWKALSEL/2024

FORMAT SURAT LAMARAN

(kota), (tanggal), (bulan) (tahun)

Kepada Yth.

Kepala Balai Prasana Permukiman Wilayah Kalimantan
Selatan
di Banjarbaru

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
NIK :
Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Alamat Domisili Saat Ini :

Dengan ini menyampaikan permohonan agar dapat diterima menjadi Tenaga Pendamping Kegiatan PISEW TA. 2024. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan berkas permohonan dimaksud sebagai berikut:

1. Pasfoto ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah;
2. Surat Lamaran;
3. *Scan* KTP dan NPWP;
4. *Scan* Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai;
5. CV dan Referensi Pengalaman;
6. Surat Pernyataan; dan
7. Dokumen lainnya (*SKA/SKK/dokumen pendukung lainnya*).

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila di kemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia untuk membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi.

Hormat Saya,

(Nama)