



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430 Telp. (021) 3103677 / 3100709 Fax. : (021) 3192225
Telepon 3103591 Laman : <http://www.depsos.go.id>

Nomor : *668*/LJS.JS.3/09/2012
Lampiran : Dua berkas
Hal : Ralat Pengadaan Jasa Tenaga Ahli Kewilayahan
(Korwil) Program Keluarga Harapan 2012

6 September 2012

Yth. (Daftar Terlampir)
di Tempat.

Sehubungan dengan surat pengumuman kami terdahulu nomor 660/LJS.JS.3/09/2012 tanggal 4 September 2012 hal pengadaan jasa tenaga ahli kewilayahan (korwil) Program Keluarga Harapan 2012 terdapat kekeliruan dalam lampiran kualifikasinya. Oleh karena itu, lampiran surat dengan nomor dan tanggal tersebut diatas kami ralat dengan lampiran pada surat ini.

Demikian pemberitahuan ralat ini, untuk diketahui oleh semua pihak yang berkepentingan dan dipakai sebagai acuan resmi atas Pengadaan Jasa Tenaga Ahli Kewilayahan (Korwil) Program Keluarga Harapan 2012. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pih Direktur Jaminan Sosial

Nurul Farijati



Tembusan :

1. Direktur Jaminan Sosial (sebagai laporan)
2. Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430 Telp. (021) 3103677 / 3100709 Fax. : (021) 3192225
Telepon 3103591 Laman : <http://www.depsos.go.id>

Nomor : 660/LJS.JS.3/09/2012
Lampiran : Dua berkas
Hal : Pengadaan Jasa Tenaga Ahli Kewilayahan
(Korwil) Program Keluarga Harapan 2012

4 September 2012

Yth. (Daftar Terlampir)
di Tempat.

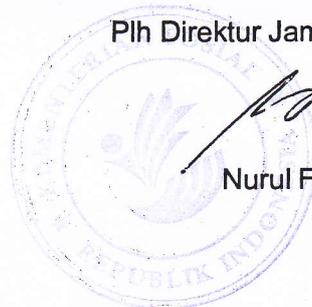
Dalam rangka optimalisasi dan peningkatan kinerja Program Keluarga Harapan Tahun 2012 pada Kementerian Sosial C.q. Direktorat Jaminan Sosial, kami membuka kesempatan kepada masyarakat yang memenuhi kualifikasi/persyaratan untuk menjadi Calon Tenaga Ahli (TA) Bidang Koordinator Kewilayahan (Korwil) masing-masing 1 (satu) orang per provinsi di 10 (sepuluh) provinsi pelaksana PKH, yaitu : Provinsi Jambi, Bangka Belitung, Jawa Tengah-2, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Maluku, Papua dan Papua Barat.

Apabila di daerah Saudara ada yang berminat, dapat mendaftarkan diri dan mengikuti seleksi sesuai persyaratan dan informasi terlampir. Pendaftaran ditujukan kepada **Panitia Pengadaan Jasa Tenaga Ahli PKH Tahun 2012**, Gedung "D" Aneka Krida Lt. 4 Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial RI, Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat atau dikirimkan melalui email : tenagaahli.pkh@gmail.com. Batas waktu pendaftaran dimulai pada tanggal 4 sampai dengan 17 September 2012 pukul 13.00 WIB.

Proses kualifikasi, seleksi dan pengumuman calon peserta seleksi menjadi keputusan mutlak Panitia Seleksi Tenaga Ahli Program Keluarga Harapan Direktorat Jaminan Sosial Tahun 2012, dan hasilnya tidak dapat diganggu gugat.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pih Direktur Jaminan Sosial




Nurul Farijati

Tembusan :

1. Direktur Jaminan Sosial (sebagai laporan)
2. Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial

Lampiran 1.

1. Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah
2. Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah
3. Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur
4. Kepala Dinas Sosial Provinsi Jambi
5. Kepala Dinas Sosial Provinsi Bangka Belitung
6. Kepala Dinas Sosial Provinsi Maluku
7. Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
8. Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Tenggara
9. Kepala Dinas Sosial Provinsi Papua
10. Kepala Dinas Sosial Provinsi Papua Barat
11. Ikatan Pekerja Sosial Profesional Indonesia (IPSPI)
12. Koordinator Kopertis Wilayah II
13. Koordinator Kopertis Wilayah VI
14. Koordinator Kopertis Wilayah IX
15. Koordinator Kopertis Wilayah X
16. Koordinator Kopertis Wilayah XI
17. Koordinator Kopertis Wilayah XII

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JAMINAN SOSIAL

PENGADAAN TENAGA AHLI KORWIL PKH 2012

No : /JS/IX/2012

Panitia Rekrutmen Tenaga Ahli Program Keluarga Harapan (PKH) membuka lowongan kebutuhan Tenaga Ahli Bidang Koordinator Wilayah pada Direktorat Jaminan Sosial dengan rincian sebagai berikut :

I. Kebutuhan Tenaga Ahli Koordinator Wilayah PKH

No. (1)	Tenaga Ahli (2)	Kebutuhan (3)	Wilayah Kerja (4)
1	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Bangka Belitung	1	Provinsi
2	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Jambi	1	Provinsi
3	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Kalimantan Timur	1	Provinsi
4	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Sulawesi Barat	1	Provinsi
5	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Sulawesi Tenggara	1	Provinsi
6	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Maluku	1	Provinsi
7	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Papua	1	Provinsi
8	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Papua Barat	1	Provinsi
9	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Kalimantan Tengah	1	Provinsi
10	Koordinator Wilayah PKH Provinsi Jawa Tengah 2	1	Provinsi
	Jumlah	10	

II. Kualifikasi, Tugas Utama, Output Tenaga Ahli Koordinator Wilayah PKH

1. Kualifikasi

- 1.1. Pendidikan S2 seluruh disiplin ilmu, lebih disukai ilmu Humaniora dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan bantuan sosial. Khusus untuk Provinsi Maluku, Papua dan Papua Barat pendidikan S1 Ilmu Humaniora dengan minimal pengalaman 5 (lima) tahun dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan bantuan sosial.
- 1.2. Pria/wanita maksimal berusia 45 tahun
- 1.3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris baik lisan maupun tulisan
- 1.4. Dapat mengoperasikan komputer, minimal MS Office, microsoft Project dan Internet.
- 1.5. Dapat bekerja dalam tim
- 1.6. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai jangka waktu pelaksanaan yang tertuang dalam kontrak kerja dan tidak terikat kontrak kerja dengan Instansi /Lembaga lain pemerintah maupun non pemerintah

1.7. Tidak berkedudukan sebagai pengurus Partai Politik.

2. Tugas Utama

2.1. Tahap Persiapan

- 2.1.1. Menyusun master schedule pengendalian pelaksanaan PKH
- 2.1.2. Mengadakan konsolidasi, koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan PKH dengan berbagai pihak terkait
- 2.1.3. Menyusun rencana kerja secara periodik (bulanan, triwulan, semester, tahunan)
- 2.1.4. Menyusun instrumen yang diperlukan dalam rangka pemantauan dan pengendalian pelaksanaan PKH di wilayahnya
- 2.1.5. Menyusun laporan persiapan pelaksanaan tugas koordinator wilayah PKH
- 2.1.6. Menyusun materi pelatihan peningkatan capacity building bagi pendamping dan operator PKH

2.2. Tahap Pelaksanaan

- 2.2.1. Mendapatkan dan menyampaikan informasi yang terkait dengan kebijakan pelaksanaan PKH dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah
- 2.2.2. Memastikan siklus mekanisme PKH berjalan dengan optimal
- 2.2.3. Melaksanakan konsultasi dengan UPPKH Pusat
- 2.2.4. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pemerintah daerah dan instansi terkait di tingkat provinsi, kabupaten/kota termasuk di dalamnya Tim Koordinasi PKH Provinsi/Kabupaten/Kota dan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD).
- 2.2.5. Melaksanakan sosialisasi kepada pemerintah daerah dan masyarakat
- 2.2.6. Menghadiri dan memberikan masukan pada rapat-rapat koordinasi di tingkat provinsi/kabupaten/kota dan menindaklanjutinya.
- 2.2.7. Memberikan dukungan manajemen dalam rangka penguatan institusi UPPKH Kabupaten/Kota
- 2.2.8. Memberikan penguatan dan pengembangan kapasitas (capacity building) pendamping dan operator PKH untuk peningkatan kinerjanya
- 2.2.9. Melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan penugasan lainnya dari UPPKH Pusat
- 2.2.10. Memonitor pelaksanaan komitmen pemerintah daerah
- 2.2.11. Memonitor dan mengembangkan ketersediaan fasilitas pendidikan dan kesehatan
- 2.2.12. Menganalisa dan melaporkan permasalahan pelaksanaan PKH di wilayahnya dan mencari pemecahannya.

- 2.2.13. Memfasilitasi dan mendorong penyelesaian permasalahan yang berkait dengan pemuktahiran data, entri verifikasi, dan kegiatan operasional sekretariat UPPKH
- 2.2.14. Mengkoordinir kegiatan rekonsiliasi pembayaran, dokumen cetak dan properti di tingkat kabupaten/kota
- 2.2.15. Memantau ketersediaan dan kelengkapan fasilitas UPPKH sesuai dengan Perjanjian Kerja Borongan (PKB).
- 2.2.16. Mendorong terlaksananya penatausahaan inventaris dan barang persediaan di UPPKH provinsi/kabupaten/kota dan kecamatan

2.3. Pelaporan

- 2.3.1. Menyusun laporan pelaksanaan secara periodik (bulanan, triwulan, semester dan tahunan)
- 2.3.2. Menyusun laporan insidental (perkembangan penyelesaian kasus)

2.4. Output

- 2.4.1. Rencana kerja awal untuk 3 bulan pertama kontrak
- 2.4.2. Revisi rencana kerja akhir bulan ke 3, bulan ke 6 dan bulan ke 9
- 2.4.3. Laporan kemajuan bulanan, triwulan, semester dan tahunan di wilayah kerjanya
- 2.4.4. Laporan tahunan yang mencakup pelaksanaan kegiatan selama 1 tahun
- 2.4.5. Terlaksananya kegiatan-kegiatan lain yang ditugaskan oleh UPPKH Pusat sesuai dengan SOP

III. Mekanisme dan Pelaksanaan Seleksi

1. Tahapan Seleksi

Seleksi dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu :

1.1 Seleksi Tahap I.

- 1.1.1 Seleksi tahap I adalah seleksi dokumen administrasi
- 1.1.2 Seleksi administrasi merupakan proses memilih dan menetapkan calon yang dinilai memenuhi syarat administrasi.
- 1.1.3 Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Direktorat Jaminan Sosial/ Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- 1.1.4 Pengumuman hasil seleksi administrasi bagi mereka yang dinyatakan lulus, dilakukan pada tanggal 21 September 2012.
- 1.1.5 Bagi calon yang dinyatakan lulus dalam seleksi tahap pertama, berhak mengikuti seleksi tahap berikutnya.

1.2 Seleksi Tahap II

1.2.1 Seleksi Tahap II terdiri dari :

1.2.1.1. Uji Tulis tentang Pengetahuan Umum, pengetahuan Kesejahteraan Sosial, pengetahuan Kemiskinan dan penanggulangannya, pengetahuan Pendidikan, pengetahuan Kesehatan, dsb.

1.2.1.2. Uji Wawancara terdiri dari uji keterampilan, kepribadian, kompetensi dalam berkomunikasi dan kompetensi dalam menyelesaikan permasalahan & penanganan masalah lapangan, serta kompetensi lain yang dibutuhkan.

1.2.2 Seleksi Tahap II dilaksanakan oleh Panitia Tim Seleksi Tenaga Ahli yang ditunjuk oleh Direktur Jaminan Sosial.

1.2.3 Seleksi dilaksanakan di Provinsi pada wilayah penugasannya masing – masing.

1.2.4 Waktu pelaksanaan seleksi akan ditentukan kemudian.

1.2.5 Pengumuman hasil seleksi dilakukan oleh Panitia Rekrutmen Tenaga Ahli PKH tahun 2012 Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.

2. Persyaratan Berkas Administrasi Pendaftaran

2.1. Surat Lamaran Pekerjaan

2.2. Curriculum Vitae

2.3. Foto Copy KTP

2.4. Foto Copy NPWP Pribadi

2.5. Pasphoto ukuran 3x4 (2 lembar)

2.6. Foto Copy Ijazah terakhir dan Transkrip Nilai (telah dilegalisir)

2.7. Surat Keterangan berbadan sehat dari fasilitas layanan kesehatan

2.8. Foto Copy Surat Keterangan pengalaman Kerja/Rekomendasi

2.9. Foto Copy Sertifikat kursus/training terkait program pengentasan kemiskinan (bila ada)

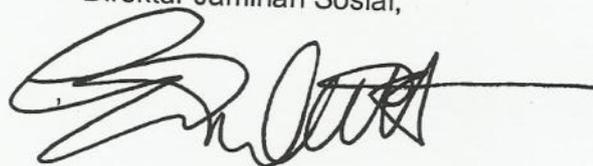
3. Pengiriman Lamaran dan Batas Akhir Penyerahan Berkas Administrasi

3.1. Lamaran dapat ditujukan kepada **Panitia Pengadaan Jasa Tenaga Ahli PKH Tahun 2012** Gedung Aneka Krida Lt 4, Direktorat Jaminan Sosial kementerian Sosial R.I, Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat, mulai tanggal 4 s/d 17 September 2012 jam 13.00 WIB, dengan mencantumkan seleksi TA Korwil Provinsi yang dipilih pada pojok kanan atas di amplop lamaran atau dikirimkan melalui email : **tenagaahli.pkh@gmail.com**. Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi contact person : Sri Wulan Sugiharti (081221455295) atau Suryanto (081514679123) pada jam kantor.

3.2. Batas Akhir Penyerahan Berkas Administrasi tanggal 17 September 2012 (cap pos)

Jakarta, 31 Agustus 2012

Direktur Jaminan Sosial,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Edi Suharto', with a long horizontal line extending to the right.

EDI SUHARTO