



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG**

Jl. Soekarno-Hatta No.6, Kota Mungkid, Kabupaten Magelang 56511

Telp (0293) 788186, Fax (0293) 788186

Website : [www.dpupr.magelangkab.go.id](http://www.dpupr.magelangkab.go.id) Email : [dpupr@magelangkab.go.id](mailto:dpupr@magelangkab.go.id)

---

**PENGUMUMAN**  
**Nomor: 810 / 10 / 06 / 2021**

**Tentang**  
**PENGADAAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)**  
**KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM)**  
**DI DAERAH KABUPATEN/ KOTA**  
**KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021**

Program DAK Penugasan Bidang Air Minum merupakan salah satu program pemerintah dalam rangka pencapaian *Universal Acces* dibidang air minum dan sanitasi sesuai RPJM Nasional 2019-2024, dalam rangka mendukung pelaksanaan program tersebut dibutuhkan tenaga Fasilitator Masyarakat (FM) untuk ditempatkan di wilayah Kabupaten Magelang. Adapun posisi dan kualifikasi yang dibutuhkan adalah:

1. **FM – 01 Pemberdayaan Masyarakat (Pemberdayaan) : 8 Orang**
2. **FM – 02 Pengembangan Air Minum (Teknik) : 8 Orang**

**Persyaratan dan Ketentuan:**

1. Kualifikasi Pelamar:

**FM – 01 Pemberdayaan Masyarakat (Pemberdayaan)**

- a. S-1/D.IV Semua Jurusan
- b. Usia Maksimal 45 tahun
- c. Pengalaman kerja dalam program pemberdayaan akan diutamakan
- d. Di Utamakan berdomisili di Kabupaten/ Kota Magelang

**FM – 02 Pengembangan Air Minum (Teknik)**

- a. S-1/D.IV Jurusan Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/ Arsitektur
- b. Usia Maksimal 45 tahun
- c. Pengalaman kerja dalam program pemberdayaan akan diutamakan
- d. Di Utamakan berdomisili di Kabupaten/ Kota Magelang

2. Surat lamaran bermaterai cukup ditujukan kepada **Kepala DPUPR Kab. Magelang cq. Panitia Pelaksana Seleksi Calon Tenaga Fasilitator DAK Penugasan Bidang Air Minum TA. 2021, Jl. Soekarno-Hatta No. 6 Kota Mungkid.**

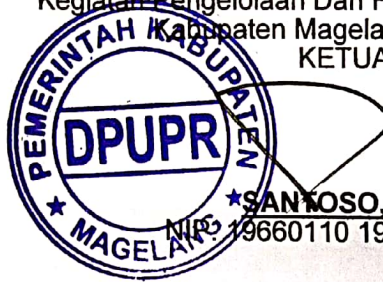
3. Surat lamaran dilengkapi dengan :

- Daftar Riwayat Hidup (wajib mencantumkan nomor HP & alamat email);
- FC ijazah terakhir yang dilegalisir;
- Pas photo berwarna (4x6) 3 lembar;
- FC KTP;
- FC NPWP (bila memiliki);
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
- FC Surat Pengalaman/Referensi Kerja. (Bila memiliki).

4. Mencantumkan kode Posisi yang Dilamar **01 FM - Pemberdayaan Masyarakat (PEMBERDAYAAN)**, **02 FM- Pengembangan Air Minum (TEKNIK)** di Pojok Kanan Amplop Lamaran dan di dalam surat lamaran.
5. Lamaran dikirim melalui:
  - a. Dikirim atau diantar langsung ke DPUPR Kab. Magelang (Panitia Seleksi Perekrutan Fasilitator DAK Penugasan Bidang Air Minum TA. 2021, Jl. Soerkarno-Hatta No. 6 Kota Mungkid (Paling Lambat tgl. 14 Januari 2021 Pukul 15.00 WIB)
  - b. Lewat Pos/ Jasa Pengiriman paling lambat tgl. 14 Januari 2021 cap pos;
  - c. Lamaran beserta kelengkapannya dapat juga disampaikan melalui google form ke alamat link : <https://forms.gle/SYwdBBp8jLVKZygn9>
6. Panitia tidak menyediakan biaya untuk akomodasi dan transportasi peserta seleksi.
7. Seluruh proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.
8. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak manapun dan bersedia bekerja secara penuh waktu (*full time*)
9. Hanya Pelamar yang memenuhi kualifikasi, yang akan dipanggil untuk mengikuti seleksi selanjutnya.
10. Layanan informasi: **Santoso, SST (081392500678)**, **Sajuri, ST, (085878320890)**, **Yuniarti, A.Md (081328008803)**, **Basori (081228231924)**.

Kota Mungkid, 5 Januari 2021

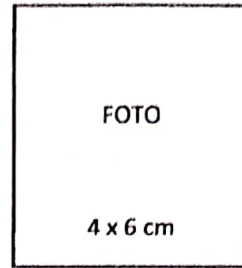
a.n. Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang  
Panitia Pelaksana Seleksi Calon  
Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)  
Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan SPAM  
Kabupaten Magelang TA. 2021  
KETUA



\*SANTOSO, SST  
NIP. 19660110 199102 1 001

### Lampiran . Jadwal Seleksi Calon Fasilitator

| No. | Tahapan Proses   | Waktu Pelaksanaan                              |
|-----|--|--|
| 1   | Persiapan  | 14 – 28 Desember 2020                          |
| 2   | Pembentukan Panitia Seleksi  | 29 Desember 2020 s/d 4 Januari 2021            |
| 3   | Pengumuman Lowongan Fasilitator  | 5 Januari 2021 s/d 14 Januari 2021             |
| 4   | Penerimaan Lamaran   | 5 Januari 2021 s/d 14 Januari 2021 (jam kerja) |
| 5   | Seleksi Pasif/Administratif  | 8 – 15 Januari 2021                            |
| 6   | Undangan untuk seleksi aktif (tertulis dan wawancara)  | 18 – 19 Januari 2021                           |
| 7   | Seleksi Aktif (tertulis dan Wawancara)   | 20 – 22 Januari 2021                           |
| 8   | Pengumuman Hasil Seleksi   | 25 Januari 2021                                |
| 9   | Penyampaian laporan hasil pengadaan fasilitator dan Permohonan Persetujuan untuk Penetapan Fasilitator kepada kepala DPUPR Kab. Magelang | 25 - 26 Januari 2021                           |
| 10  | Persetujuan dan Penetapan Fasilitator  | 26 – 28 Januari 2021                           |
| 11  | Kontrak Kerja dan Mobilisasi Fasilitator   | 28 - 29 Januari 2021                           |



## I. IDENTITAS DIRI

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat :
5. Telepon / HP :
6. Alamat e-mail :
7. Agama :
8. Status Pernikahan :
9. Pekerjaan saat ini :

## II. RIWAYAT PENDIDIKAN

### 1. Pendidikan Formal

|    | Nama Sekolah/Univ. | Jurusan | Tempat | Thn Lulus | Keterangan |
|----|--------------------|---------|--------|-----------|------------|
| S1 |                    |         |        |           |            |
| D4 |                    |         |        |           |            |
|    |                    |         |        |           |            |

Isilah dengan huruf cetak

## CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### 2. Pendidikan Informal (Kursus atau Training)

| No. | Jenis Kursus / Training | Tempat | Tahun | Keterangan |
|-----|-------------------------|--------|-------|------------|
| 1.  |                         |        |       |            |
| 2.  |                         |        |       |            |
| 3.  |                         |        |       |            |
| 4.  |                         |        |       |            |
| 5.  |                         |        |       |            |

## III. RIWAYAT PEKERJAAN

### 1. Uraikan dengan singkat pekerjaan Anda selama ini (dimulai dari posisi terakhir):

| No.  | Jabatan | Bln/Thn s/d Bln/Thn | Unit Kerja |
|--|---------|---------------------|------------|
| 1.   |         |                     |            |
| <p>Uraikan tugas untuk masing-masing bidang pekerjaan di atas :</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p> <p>6. ....</p> <p>7. ....</p> <p>8. ....</p> <p>9. ....</p> |         |                     |            |

Isilah dengan huruf cetak

CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP

|    |  |                     |            |
|----|--|---------------------|------------|
| 2. | Jabatan  | Bln/Thn s/d Bln/Thn | Unit Kerja |
|    |  |                     |            |
|    | <p>Uraikan tugas untuk masing-masing bidang pekerjaan di atas :</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p> <p>6. ....</p> <p>7. ....</p> <p>8. ....</p> <p>9. ....</p> |                     |            |
| 4. | Jabatan  | Bln/Thn s/d Bln/Thn | Unit Kerja |
|    |  |                     |            |
|    | <p>Uraikan tugas untuk masing-masing bidang pekerjaan di atas :</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p> <p>6. ....</p> <p>7. ....</p> <p>8. ....</p> <p>9. ....</p> |                     |            |

Isilah dengan huruf cetak

CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Gambarkan bagan organisasi yang memperlihatkan posisi Anda dalam unit kerja saat ini.

....., Tgl .....

(.....)

Isilah dengan huruf cetak

**Lampiran : Contoh Surat Pernyataan**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat Domisili :

Alamat Email :

Nomor Telpon/Hp :

Menyatakan bahwa, saya mengajukan lamaran untuk mengikuti proses seleksi calon .....

(tuliskan posisi yang dilamar) Program DAK Penugasan Bidang Air Minum.

Apabila saya dinyatakan **Lulus/Diterima maka saya Bersedia untuk:**

1. Ditempatkan di Wilayah Kerja Program DAK Penugasan Bidang Air Minum yang Ditetapkan oleh Pemberi Tugas;
2. Tidak akan mengundurkan diri sampai dengan berakhirnya masa kontrak;
3. Apabila mengundurkan diri bersedia membayar denda maksimal sebesar 2 (dua) kali gaji selama masa kontrak.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2021

**YANG MEMBUAT PERNYATAAN**

**METERAI RP 6000**

( \_\_\_\_\_ )