

PENGUMUMAN

Nomor: 5101/SP.03.08/J.5/2022

**Pengadaan Langsung Jasa Lainnya Satuan Tugas (Satgas) Percepatan
Penurunan Stunting Provinsi dan Kab/Kota Se Provinsi Jambi**

Tahun Anggaran 2023

Untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada sasaran yang diselenggarakan oleh Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS), BKKBN akan membentuk Kembali Saluan Tugas Percepatan Penurunan Stunting di Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Satgas akan bergerak dan memberikan dukungan teknis terhadap seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi dan kabupaten/kota, serta pemerintah desa/kelurahan bersama pemangku kepentingan sebagai upaya menurunkan angka prevalensi Stunting di Indonesia khususnya di Provinsi Jambi, dibutuhkan **segera** Tenaga Perorangan dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Posisi :

No	Posisi	Jumlah yang dibutuhkan
1.	Koordinator <i>Program Manager</i>	1 (satu) Orang
2.	Program Manager Bidang Program dan Kegiatan	1 (satu) Orang
3.	Program Manager Bidang Data, Pemantauan dan Evaluasi	1 (satu) Orang
4.	<i>Technical Assistant (TA)</i> Kabupaten/Kota Wilayah Kerja : 1) Kota Jambi 2) Kab. Tanjung Jabung Timur 3) Kab. Muaro Jambi 4) Kab. Tanjung Jabung Barat 5) Kab. Batang Hari 6) Kab. Sarolangun 7) Kabupaten Bungo 8) Kabupaten Tebo 9) Kabupaten Merangin 10) Kabupaten Kerinci 11) Kota Sungai Penuh	11 (sebelas) Orang
5.	<i>Office Assistant (OA)</i>	2 (dua) Orang

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

a) Koordinator *Program Manager*

- 1) Bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Percepatan Penurunan *Stunting* Pusat cq. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi;
- 2) Melakukan koordinasi yang intensif dan efektif dengan sekretariat pelaksana, pemerintah daerah dan pemangku kepentingan lain di tingkat provinsi, kabupaten/kota dan desa/kelurahan bersama dengan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi;
- 3) Menyusun rencana kerja Satgas *Stunting* sehubungan dengan pelaksanaan tugas Satgas *Stunting* di wilayah kerjanya bersama dengan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi;
- 4) Memimpin dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi konsultasi, fasilitasi dalam koordinasi, penyediaan dan pengelolaan data *Stunting* di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta pelaksanaan Audit Kasus *Stunting* di semua jenjang;
- 5) Mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Satgas *Stunting* di tingkat provinsi dan kabupaten/kota yang menjadi tanggung jawabnya;
- 6) Mengendalikan dan memastikan penyelesaian tugas-tugas yang ditentukan untuk meningkatkan program Percepatan Penurunan *Stunting* dan menghasilkan rekomendasi kebijakan;
- 7) Menyusun dan melaksanakan keseluruhan strategi Program *Stunting* di tingkat Provinsi.

b) Program *Manager* Bidang Program dan Kegiatan

- 1) Melakukan analisis kebijakan Percepatan Penurunan *Stunting* di wilayah kerjanya;
- 2) Melakukan analisis terhadap dokumen perencanaan daerah dalam Percepatan Penurunan *Stunting*;
- 3) Melakukan diseminasi rekomendasi kebijakan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- 4) Melakukan validasi terhadap laporan *Technical Assistant* kabupaten/kota;
- 5) Memberikan bantuan teknis pengembangan kebijakan, program dan kegiatan kepada lembaga pelaksana dan pelaksana program Percepatan Penurunan *Stunting* di daerah.

c) Program *Manager* Bidang Data, Pemantauan dan Evaluasi

- 1) Identifikasi semua data yang diperlukan dan memetakan sistem pendataan yang sudah dibangun di setiap K/L dan dinas terkait, sebagai input dalam mendesain sistem pengelolaan data untuk memantau progres dan mengukur dampak percepatan pencegahan *Stunting* baik di tingkat nasional maupun daerah;
- 2) Mendesain metoda pengelolaan data agar dapat dikonsolidasi di tingkat nasional, untuk selanjutnya dianalisis dan disajikan dalam bentuk yang paling tepat sebagai alat pemantauan progress kegiatan, referensi pengambilan keputusan, bahan evaluasi serta juga pembelajaran.
- 3) mengendalikan pengumpulan data dan analisisnya, dan melakukan tinjauan kinerja secara berkala untuk meningkatkan kapasitas untuk penyelesaian untuk meningkatkan dialog kebijakan strategis;
- 4) melaksanakan analisis terhadap hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting*;

- 5) melaksanakan diseminasi, rekomendasi, dalam pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting*;

d) *Technical Assistant (TA) Kabupaten/Kota*

- 1) Bertanggung jawab kepada *Koordinator Program Manager*,
- 2) Melakukan koordinasi yang intensif dan efektif dengan *Koordinator Program Manager*, pemerintah daerah dan pemangku kepentingan lain di tingkat kabupaten/kota dan desa/kelurahan;
- 3) Menyusun rencana kerja *Satgas Stunting* sehubungan dengan pelaksanaan tugas *Satgas Stunting* di wilayah kerjanya bersama;
- 4) Memimpin dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi konsultasi, fasilitasi dalam koordinasi, penyediaan dan pengelolaan data *Stunting* di tingkat Kabupaten/Kota, serta pelaksanaan Audit Kasus *Stunting* di wilayah kerjanya;
- 5) Mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan *Satgas Stunting* di kabupaten/kota yang menjadi tanggung jawabnya;
- 6) Mengendalikan dan memastikan penyelesaian tugas-tugas yang ditentukan untuk meningkatkan program Percepatan Penurunan *Stunting* dan menghasilkan rekomendasi kebijakan.

e) *Office Assistant (OA)*

- 1) Melaksanakan tugas administrasi (persuratan, pengarsipan dan pendokumentasian pelaksanaan kegiatan satgas *Stunting*);
- 2) Menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan *Satgas Stunting*;
- 3) Berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait di dalam maupun di luar *Satgas Stunting*;
- 4) Membantu tugas *Satgas* dalam menyusun perencanaan dan laporan kegiatan berkala;
- 5) Menyiapkan pertemuan-pertemuan atau aktivitas yang terkait dengan kebutuhan satgas mulai dari akomodasi, perjalanan, undangan, kelengkapan dan hal teknis agar pelaksanaan kegiatan satgas berjalan dengan lancar;
- 6) Melakukan pendokumentasian pertemuan-pertemuan terkait dengan aktivitas *Satgas Stunting*.

3. Persyaratan Pelamar:

a. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas:

- 1) Memiliki Identitas Kewarganegaraan Indonesia, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.
- 2) Memiliki NPWP

b. Persyaratan Kualifikasi Teknis:

1) *Koordinator Program Manajer*

- Sehat Jasmani dan Rohani;
- Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS/ASN atau anggota TNI/Polri yang aktif.
- **Pendidikan**

Berpendidikan minimal S2 semua jurusan diutamakan jurusan Studi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Kesehatan Masyarakat/ Sosiologi/ Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat. Khusus Provinsi Papua dan Papua Barat Pendidikan minimal S1 atau sederajat;

- **Pengalaman**

- 1) Mempunyai pengalaman kerja di bidang terkait minimum 3 tahun;
- 2) Pernah memimpin tim atau berpengalaman dalam pengembangan program pemberdayaan masyarakat/kesehatan atau sejenisnya;
- 3) Berpengalaman dalam memimpin staf program, teknis, administrasi, dan keuangan;

- **Kemampuan**

- 1) Mempunyai pengetahuan yang baik tentang sektor kesehatan dan gizi serta pemberdayaan masyarakat, dengan minat yang kuat pada kesehatan dan gizi ibu, remaja dan anak, terutama *Stunting*;
- 2) Mempunyai kemampuan untuk membangun kapasitas dan kolaborasi antara pemerintah, kementerian/lembaga, LSM, sector swasta dan mitra program lainnya;
- 3) Berkemampuan untuk bekerja dengan berbagai lembaga pemerintah, pemangku kepentingan;
- 4) Dapat berkomunikasi yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan, baik dari kalangan pemerintah dan masyarakat sipil;
- 5) Memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menganalisa masalah, mencari solusi dan merealisasikannya.

2) ***Program Manager Bidang Program dan Kegiatan***

- Sehat Jasmani dan Rohani;
- Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS/ASN atau anggota TNI/Polri yang aktif.
- **Pendidikan**
Berpendidikan minimal S1 dengan jurusan Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Kesehatan Masyarakat/ Sosiologi/ Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat atau bidang lain yang relevan;
- **Pengalaman**
 - 1) Berpengalaman kerja di bidang terkait dan/atau berpengalaman dalam memberikan layanan konsultasi teknis, termasuk pengalaman praktis dalam menangani masalah desain dan implementasi kelembagaan minimal 3 tahun;
 - 2) Pengalaman komunikasi dan koordinasi internal dan eksternal yang efektif, lebih disukai dengan berbagai lembaga pemerintah, mitra pembangunan;
- **Kemampuan**
Memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menganalisa masalah, mencari solusi dan merealisasikannya;

3) ***Program Manager Bidang Data, Pemantauan dan Evaluasi***

- Sehat Jasmani dan Rohani;
- Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS/ASN atau anggota TNI/Polri yang aktif.

- **Pendidikan**
Berpendidikan minimal S1 dengan jurusan Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Kesehatan Masyarakat/ Sosiologi/ Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat/ data *scientist* atau bidang lain yang relevan;
- **Pengalaman**
 - 1) Berpengalaman kerja di bidang terkait dan/atau berpengalaman dalam memberikan layanan konsultasi teknis, termasuk pengalaman praktis dalam menangani masalah data, pemantauan dan evaluasi program minimal 3 tahun;
 - 2) Pengalaman komunikasi dan koordinasi internal dan eksternal yang efektif, lebih disukai dengan berbagai lembaga pemerintah, mitra pembangunan;
 - 3) Pengalaman dalam memantau system dalam pemerintahan, mengumpulkan data, analisis data dan perangkat lunak dan teknologi interpretasi data;
- **Kemampuan**
Memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menganalisa masalah, mencari solusi dan merealisasikannya.

4) *Technical Assistant (TA) Kabupaten/Kota*

- Sehat Jasmani dan Rohani;
- Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS/ASN atau anggota TNI/Polri yang aktif.
- **Pendidikan**
Berpendidikan minimal S1 dengan jurusan Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Kesehatan Masyarakat/Sosiologi/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat atau bidang lain yang relevan;
- **Pengalaman**
 - 1) Mempunyai pengalaman kerja di bidang terkait minimum 3 tahun; Pernah memimpin tim atau berpengalaman dalam pengembangan program pemberdayaan masyarakat/kesehatan atau sejenisnya;
 - 2) Pernah memimpin tim atau berpengalaman dalam pengembangan program pemberdayaan masyarakat/kesehatan atau sejenisnya;
- **Kemampuan**
 - 1) Mempunyai pengetahuan yang baik tentang sector kesehatan dan gizi serta pemberdayaan masyarakat, dengan minat yang kuat pada kesehatan dan gizi ibu, remaja dan anak, terutama *Stunting*;
 - 2) Mempunyai kemampuan untuk membangun kapasitas dan kolaborasi antara pemerintah, kementerian/lembaga, LSM, sector swasta dan mitra program lainnya;
 - 3) Dapat berkomunikasi yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan, baik dari kalangan pemerintah dan masyarakat sipil;
 - 4) Memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menganalisa masalah, mencari solusi dan merealisasikannya.

5) *Office Assistant (OA)*

- Sehat Jasmani dan Rohani;
- Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS/ASN atau anggota TNI/Polri yang aktif.
- **Pendidikan**
Lulusan S1/D3 semua jurusan, namun diutamakan dari bidang administrasi perkantoran;
- **Pengalaman**
Minimum 2 tahun berpengalaman bekerja, diutamakan dalam bidang pengelolaan program pemberdayaan masyarakat;
- **Kemampuan**
 - 1) Memiliki kemampuan pengendalian surat menyurat, laporan kegiatan dan pendokumentasikan kegiatan;
 - 2) Terampil mengoperasikan computer khususnya perangkat lunak *office* dan internet;
 - 3) Dapat berkomunikasi secara efektif;
 - 4) Mampu bekerja dalam tim ataupun sendiri.

4. Persyaratan Lainnya:

- a) Bukan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau Anggota TNI Polri yang masih aktif dengan melampirkan bukti dokumen yang sah;
- b) Bersedia bekerja secara penuh 5 hari kerja dalam seminggu (37,5 jam/minggu) di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi bagi Koordinator Program *Manager*, Program *Manager* Bidang Program dan Kegiatan, Program *Manager* Bidang Data, Pemantauan dan Evaluasi, serta *Office Assistant (OA)*;
- c) *Technical Assistant (TA)* Kabupaten/Kota bersedia bekerja secara penuh 5 hari kerja dalam seminggu (37,5 jam/minggu) di wilayah kabupaten/kota yang menjadi tanggung jawabnya;
- d) Memiliki inisiatif penuh dalam bekerja;
- e) Tidak menjadi anggota, pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
- f) Diutamakan yang berdomisili di wilayah kerja.

5. Tata Cara Pendaftaran:

- a. Peserta mengisi link pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan pada laman <https://bit.ly/DOKUMENSATGASJAMBI2023> (isi Formulir sesuai yang dibutuhkan)
- b. Dokumen yang diupload peserta dengan cara discan file PDF yaitu:
 - 1) Surat Lamaran sesuai formasi yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi
 - 2) KTP/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal Asli.
 - 3) NPWP Asli.
 - 4) Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir Asli (jika berkas merupakan fotocopy wajib dilegalisir)

- 5) Daftar Riwayat Hidup dengan mencantumkan Foto terbaru dan nomor telepon yang bisa dihubungi
- 6) Surat Keterangan Pengalaman Pekerjaan disertai dokumen bukti pendukung
- 7) Rekomendasi atasan/lembaga
- 8) Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas atau RS Pemerintah yang masih berlaku (diserahkan setelah lulus seleksi administrasi)
- 9) SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) yang masih berlaku

Poin 1) s.d 9) dijadikan 1 (satu) file format pdf disusun secara berurutan dan diberi nama dengan format: **(Nama Peserta_Posisi yg dilamar) paling lambat Senin, 05 Desember 2022 Pukul 23.59 WIB.**

6. Tahapan dan Jadwal Seleksi

1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan dengan menilai kelengkapan dan kesesuaian dengan persyaratan yang tercantum dalam pengumuman.

2. Seleksi Penulisan Essay (Makalah)

Seleksi essay dilakukan dengan menilai kesesuaian essay yang menggambarkan pemahaman dan rencana aksi percepatan penurunan stunting sesuai outline yang diberikan Tim Pansel.

3. Seleksi Wawancara

Peserta yang lulus seleksi administrasi dan penulisan essay (makalah) akan mengikuti tahapan wawancara dengan memaparkan makalah yang telah dibuat, dilanjutkan dengan pendalaman oleh tim seleksi.

4. Jadwal Seleksi

NO	JADWAL KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman Rekrutment Pengadaan Satgas Stunting	28 November s/d 05 Desember 2022
2	Pemasukan dan Upload Dokumen Administrasi	29 November s/d 05 Desember 2022
3	Seleksi Berkas & Penilaian Administrasi (Evaluasi Teknis Ambang Batas)	06 s/d 13 Desember 2022
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi untuk Mengikuti Tahapan Seleksi Selanjutnya (Pembuatan Essay dan Wawancara)	19 Desember 2022
5	Pembuatan dan Batas Pengiriman Essay bagi Penyedia yang lolos seleksi Administrasi	19 s/d 20 Desember 2022
6	Wawancara (Penilaian Aspek Substansi)	21 s/d 23 Desember 2022
7	Pengumuman Calon Penyedia Terpilih	26 Desember 2022
8	Penandatanganan Kontrak (SPK)	02 Januari 2023

Catatan : Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan melalui website <http://jambi.bkkbn.go.id> atau melalui media sosial bkkbnjambiofficial (Instagram dan facebook)

7. Ketentuan dan Informasi Lainnya:

- a. Peserta harus mengikut seluruh tahapan seleksi, bagi peserta yang tidak mengikuti tahapan seleksi dianggap mengundurkan diri dan tidak diikutkan dalam proses selanjutnya.
- b. Panitia seleksi dapat melakukan pembatalan terhadap hasil seleksi apabila selama proses seleksi, peserta diketahui :
 - 1) Menyampaikan dokumen, data dan informasi tidak benar
 - 2) Tidak dapat menunjukkan dokumen asli pada saat diperlukan
 - 3) Ditetapkan status hukum sebagai tersangka
 - 4) Terikat kontrak dengan lembaga lain
 - 5) Tidak bersedia bekerja penuh waktu
- c. Peserta seleksi tidak dikenakan biaya, seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan selama proses seleksi menjadi tanggung jawab peserta seleksi
- d. Kelalaian peserta dalam mengakses, mengunggah dan mengunduh informasi dan dokumen menjadi tanggung jawab peserta seleksi
- e. Daftar calon kandidat potensial dengan nilai tertinggi akan diundang oleh Pejabat pengadaan pada Satuan Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi melalui telepon/email/media lainnya untuk mengikuti tahap seleksi selanjutnya.
- f. Pengadaan ini merupakan pengadaan jasa lainnya perorangan Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023.
- g. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Tim Panitia Seleksi Satuan Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi Jambi melalui **email (satgasjambi2023@gmail.com)**
- h. Keputusan panitia seleksi tidak dapat diganggu gugat.

Jambi, 28 November 2022

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan
Satgas Percepatan Penurunan
Stunting Provinsi Jambi



Yudi Hendra Musrizal, S.IP, MA