



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jl. Singosari No.2 Kota Pekalongan Kode Pos 51111
Telp. (0285) 422581 Pos-el: dinperkim.pekalongankota@gmail.com Laman: <https://dinperkim.pekalongankota.go.id/>

PENGUMUMAN

Nomor: B/082/600.2.7/2026

TENTANG

**REKRUTMEN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN
BANTUAN STIMULAN PUGAR RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
TAHUN ANGGARAN 2026**

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Stimulan Pugar Rumah Tidak Layak Huni (BSP RTLH) Tahun Anggaran 2026 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekalongan membuka kesempatan untuk menjadi Tenaga Fasilitator Lapangan yang akan mendampingi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Stimulan Pugar Rumah Tidak Layak Huni. Adapun ruang lingkup pekerjaan dan kualifikasi yang dibutuhkan sebagai berikut:

A. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. melakukan verifikasi, validasi, sosialisasi, penyuluhan, serta pembekalan masyarakat;
2. menyiapkan dan mendampingi Penerima Bantuan Stimulan Pugar RTLH dalam menyusun dan mengajukan Proposal Pencairan Dana Bantuan Stimulan Pugar RTLH;
3. mendampingi Penerima Bantuan dalam pemanfaatan bantuan;
4. memberikan bimbingan teknis kepada Penerima Bantuan dalam melaksanakan pembelian bahan bangunan dan pelaksanaan pembangunan;
5. mendampingi Penerima Bantuan dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Pekerjaan;
6. mendampingi dan membantu Penerima Bantuan Stimulan Pugar RTLH dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Stimulan Pugar RTLH;
7. mendampingi penerima bantuan saat dilakukan pemeriksaan oleh auditor (seperti:

- APIP, BPK, dan lain-lain); dan
8. membuat dan menyusun Laporan Kegiatan.

B. SYARAT PELAMAR

1. Warga Negara Indonesia (WNI);
2. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3);
3. Berpengalaman dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat minimal 2 tahun dan diutamakan lulusan teknik Teknik Konstruksi, Teknik Sipil, Arsitek, dan/atau Pendidikan Teknik Bangunan;
4. Sehat jasmani dan Rohani;
5. Usia maksimal 58 tahun sampai dengan tanggal 1 Januari 2024;
6. Tidak sedang dalam ikatan kontrak kerja serta bukan Pegawai Negeri (PNS/TNI/POLRI) dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
7. Bukan pengurus LSM, pengurus partai politik, tim sukses dari salah satu pasangan calon Kepala Desa/Kepala Daerah/Presiden;
8. Bersedia bekerja penuh waktu (*fulltime*) selama masa kontrak;
9. Mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi minimal MS-Office (Word, Excel, Powerpoint);
10. Memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
11. Memiliki rekam jejak moral yang baik;
12. Mempunyai motivasi belajar yang tinggi dan dapat bekerja secara tim;
13. Diutamakan bertempat tinggal di Kota Pekalongan dan/atau bersedia tinggal di Kota Pekalongan selama kontrak berlaku;
14. Memiliki kendaraan sendiri, laptop dan smartphone.

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Persyaratan Administrasi
 - a. Surat Lamaran menyertakan identitas/biodata terdiri dari nama, tempat/tanggal lahir, nama jabatan yang dilamar, nomor telepon/HP yang aktif ;
 - b. Daftar Riwayat Hidup atau Curriculum Vitae (CV) sederhana yang memuat riwayat pendidikan, pengalaman kerja, keahlian terutama komputer, kursus/pelatihan yang pernah diikuti, serta pengalaman

- berorganisasi (jika ada);
- c. Surat Pernyataan (format dapat diunduh di <https://l1nk.dev/vqeRq>) memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat, bukan anggota parta politik, dan bersedia bekerja penuh waktu (fulltime) selama masa kontrak bermaterai;
 - d. Scan KTP;
 - e. Scan KK;
 - f. Scan Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
 - g. Scan SIM C;
 - h. Surat Keterangan Sehat dari petugas kesehatan yang sah;
 - i. Surat Referensi / Keterangan Pengalaman Kerja (jika ada);
 - j. Foto berwarna;
 - k. Scan BPJS Kesehatan Aktif;
 - l. Scan sertifikat / surat keterangan kursus/pelatihan keahlian terkait (jika ada).
2. Berkas administrasi disampaikan dalam bentuk *soft copy* yang disampaikan melalui tautan <https://forms.gle/KfuhDFzroR5GKLSH7>.
 3. Berkas lamaran diterima paling lambat hari Rabu tanggal 11 Maret 2026.
 4. Dokumen asli yang tercantum dalam berkas administrasi untuk dibawa pada tahap seleksi tes dan wawancara sebagai bukti keabsahan dokumen;
 5. Calon pelamar yang memenuhi kualifikasi akan dihubungi melalui telepon atau email yang tercantum pada pemberkasan, untuk melaksanakan tahap rekrutmen selanjutnya.
 6. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekalongan Telp. (0285) 422581.

Dikeluarkan di Pekalongan
Pada Tanggal 09 Maret 2026

Pejabat Pengadaan



ROMI YULIANTO, S.T.

Penata Tk-1

NIP. 19770722 199703 1 002

SURAT PERNYATAAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

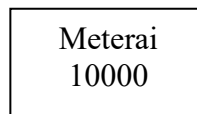
Nama :
Tempat/ Tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Status Perkawinan :
Agama :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya :

1. Tidak sedang dalam ikatan kontrak kerja serta tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri (PNS/TNI/POLRI);
2. Bukan pengurus LSM, pengurus partai politik, tim sukses dari salah satu pasangan calon Kepala Desa/Kepala Daerah/Presiden;
3. Bersedia bekerja penuh waktu (*fulltime*) selama masa kontrak;
4. Sanggup berdedikasi dan memiliki jiwa sosial yang tinggi untuk melayani masyarakat;
5. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
6. Bersedia bekerja secara individu maupun dalam tim;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.

Pekalongan, Maret 2026
Yang menyatakan,



(Nama Lengkap Pelamar)