

**PENGUMUMAN
NOMOR : PBJ/01/PP.D.4.2/12/2020
TENTANG
REKRUTMEN STAF PENDUKUNG ADVOKASI DAN STAF KEUANGAN
DIREKTORAT ADVOKASI PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah, kami membuka lowongan untuk staf Pendukung Advokasi dan Staf Keuangan (Non PNS) sebagai berikut:

A. Posisi yang dilamar antara lain sebagai berikut:

Staf Pendukung Advokasi (3 orang)

Uraian Pekerjaan:

1. Membuat draft tanggapan konsultasi;
2. Mengumpulkan dan menganalisa data;
3. Melakukan koordinasi dengan *stakeholder* terkait;
4. Membuat penyusunan laporan data;
5. Membuat laporan monitoring dan evaluasi;
6. Membuat laporan kegiatan;
7. Membuat administrasi perjalanan dinas;
8. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi;
9. Membantu kelancaran tugas-tugas yang berkenaan dengan masalah teknis dalam pelayanan direktorat;
10. Membantu penyusunan laporan akhir tahun; dan
11. Penugasan lain dari atasan.

Staf Keuangan (2 orang)

Uraian Pekerjaan:

1. Menyiapkan draft naskah kontrak/spk dengan penyedia
2. Membuat nota dinas/laporan pertanggungjawaban keuangan Direktorat, beserta kelengkapannya untuk diteruskan ke Bagian Keuangan (kelengkapan LS rampung dan UP rampung)
3. Melakukan follow up terhadap pertanggungjawaban keuangan Direktorat mulai dari pengajuan sampai dengan pengarsipan
4. Melakukan pencatatan transaksi keuangan di Laporan Keuangan Direktorat
5. Mengelola administrasi keuangan di setiap kegiatan
6. Membuat nota dinas untuk di tandatangani PPK
7. Memonitor proses keuangan dari awal sampai akhir
8. Mengarsip tanda bukti pencairan
9. Memberikan tanda bukti pencairan kepada PIC kegiatan beserta uang pencairan pertanggungjawaban
10. Membantu penyiapan penyelesaian pertanggungjawaban kegiatan
11. Menginput pengajuan pencairan pertanggungjawaban pada Aplikasi
12. Membantu merekap Revisi Anggaran di Direktorat
13. Melaksanakan tugas lain yang diperlukan oleh unit kerja

B. Syarat Pelamar

1. Warga Negara Indonesia;
2. Pendidikan minimal S1 semua jurusan (Staf Pendukung Advokasi) dan S1 Ekonomi/Akuntansi (Staf Keuangan);
3. IPK minimal 3.00;
4. Nilai akreditasi jurusan/program studi minimal B yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT);
5. Mahir menggunakan microsoft office;
6. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan;
7. Berintegritas tinggi;
8. Mampu bekerjasama di dalam tim;
9. Memiliki kemampuan dalam pemecahan masalah;
10. Diutamakan memiliki pengalaman bekerja sebagai staf pendukung dan staf keuangan di pemerintahan;
11. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas/rumah sakit/klinik;
12. Bebas narkoba dibuktikan dari hasil lab puskesmas/rumah sakit/klinik;
13. Bebas pidana dibuktikan dengan surat keterangan kelakuan baik dari kepolisian;

C. Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran sebagai berikut:

1. Mengisi form data pelamar dan mengunggah dokumen yang disyaratkan pada <http://bit.ly/rekrutmend42> paling lambat tanggal 28 Desember 2020, Pukul 23:59 WIB.
2. Menyiapkan dokumen yang wajib disampaikan/ditunjukkan pada saat wawancara (waktu akan diinformasikan kemudian):
 - a. Surat Lamaran;
 - b. Salinan Ijazah yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
 - c. Salinan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
 - d. Dokumen atau sertifikat yang relevan dengan lamaran yang diajukan;
3. Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pejabat Pengadaan

ttd.

Niken Novia