



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Kode Pos 54311

Telp.(0287) 381447, Faxmile (0287) 381289

Laman : <http://disdikpora.kebumenkab.go.id> Pos-el : disdik@kebumenkab.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 810/342

TENTANG
PENGADAAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024

I. DASAR :

1. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
2. Surat Edaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 800/8601 Tentang Pengadaan Langsung Petugas Penunjang Kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024.

II. KEBUTUHAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan untuk jabatan tenaga administrasi dan tenaga kebersihan dengan formasi sebanyak 27 (dua puluh tujuh) dengan rincian jabatan dan alokasi Formasi dan Unit Penempatan sebagaimana berikut :

| No | Jabatan | Unit/ Kerja Penempatan | Jumlah | Pendidikan Minimal | Kode Jabatan |
|--------|---|---|--------|-----------------------|--------------|
| 1 | Tenaga Administrasi-Operator | Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat pada Disdikpora Kabupaten Kebumen | 1 | Min. D3 Semua Jurusan | Disdikpora 1 |
| 2 | Tenaga Administrasi-Pengadministrasi Umum | Disdikpora Kabupaten Kebumen- Zona | 7 | Min. SLTA Sederajat | Disdikpora 2 |
| 3 | Tenaga Administrasi-Pengadministrasi Umum | SMP Negeri pada Kabupaten Kebumen | 10 | Min. SLTA Sederajat | Disdikpora 3 |
| 4 | Tenaga Kebersihan-Pramu Bakti | SD Negeri pada Kabupaten Kebumen | 7 | Min. SLTA Sederajat | Disdikpora 4 |
| 5 | Tenaga Kebersihan-Pramu Bakti | SMP Negeri pada Kabupaten Kebumen | 2 | Min. SLTA Sederajat | Disdikpora 5 |
| Jumlah | | | 27 | | |

III. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM

- a. Bahwa pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan dengan metode :
- b. Pengadaan Langsung untuk Tenaga Administrasi, dan
- c. E-Purchasing dengan E-Katalog untuk Tenaga Kebersihan dan Pengamanan.
- d. Persyaratan Umum sebagai berikut :
 1. Warga Negara Indonesia;
 2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. Pakta Integritas;
 4. Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 5. Sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran;
 6. Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama satu tahun dengan dibuktikan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 7. Melampirkan surat pernyataan yang berisi pernyataan-pernyataan sebagai berikut:
 - a. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
 - b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang Kegiatan;
 - c. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - d. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
 - e. tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
 - f. Persyaratan Khusus : Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

- a. Pengadaan Langsung untuk formasi Tenaga Administrasi :
 1. Berkas lamaran dibuat 1 rangkap berstopmap kuning dikirim ke Pejabat Pengadaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dengan alamat : Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Telp. (0287) 381447, 381289
 2. Melampiri berkas sebagai berikut :
 - Surat Penawaran / Lamaran (format terlampir)
 - Fc KTP
 - Fc NPWP
 - Fc Ijazah yang dipersyaratkan
 - Fc Transkrip Nilai
 - Pakta Integritas (format terlampir)
 - Surat keterangan sehat yang dikeluarkan dokter pemerintah
 - Surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 - Surat pernyataan (format terlampir)
 - Formulir isian kualifikasi (format terlampir)
- c. Pengadaan Tenaga Kebersihan secara E-Purchasing :
 1. Pendaftaran Online dengan mekanisme sebagai berikut :
 - Membuat akun Penyedia membuka laman LPSE melalui website www.lpse.kebumenkab.go.id, kemudian pilih >> "PENDAFTARAN PENYEDIA"

III. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM

- a. Bahwa pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan dengan metode :
- b. Pengadaan Langsung untuk Tenaga Administrasi, dan
- c. E-Purchasing dengan E-Katalog untuk Tenaga Kebersihan dan Pengamanan.
- d. Persyaratan Umum sebagai berikut :
 1. Warga Negara Indonesia;
 2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. Pakta Integritas; •
 4. Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 5. Sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran;
 6. Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama satu tahun dengan dibuktikan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 7. Melampirkan surat pernyataan yang berisi pernyataan-pernyataan sebagai berikut:
 - a. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
 - b. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang Kegiatan;
 - c. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - d. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
 - e. tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
 - f. Persyaratan Khusus : Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

- a. Pengadaan Langsung untuk formasi Tenaga Administrasi :
 1. Berkas lamaran dibuat 1 rangkap berstopmap kuning dikirim ke Pejabat Pengadaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dengan alamat : Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Telp. (0287) 381447, 381289
 2. Melampiri berkas sebagai berikut :
 - Surat Penawaran / Lamaran (format terlampir)
 - Fc KTP
 - Fc NPWP
 - Fc Ijazah yang dipersyaratkan
 - Fc Transkrip Nilai
 - Pakta Integritas (format terlampir)
 - Surat keterangan sehat yang dikeluarkan dokter pemerintah
 - Surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 - Surat pernyataan (format terlampir)
 - Formulir isian kualifikasi (format terlampir)
- c. Pengadaan Tenaga Kebersihan secara E-Purchasing :
 1. Pendaftaran Online dengan mekanisme sebagai berikut :
 - Membuat akun Penyedia membuka laman LPSE melalui website www.lpse.kebumenkab.go.id, kemudian pilih >> "PENDAFTARAN PENYEDIA"

- Mengisikan alamat email
 - Isikan alamat email aktif kemudian klik DAFTAR, kemudian buka balasan email yang dikirim oleh LPSE pada email yang digunakan. *) Jika tidak ada di INBOX silahkan cek dalam SPAM
- 8) Mengisikan Data Dalam email balasan klik tombol KONFIRMASI untuk mulai mengisi data secara ONLINE.
 - 9) Mengirimkan berkas persyaratan untuk verifikasi akun Penyedia ke Bagian Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Kebumen sesuai jadwal sebagaimana terlampir dengan membawa dokumen :
 - a. Print Formulir Pendaftaran Penyedia dan Formulir Keikutsertaan Penyedia yang telah diisi lengkap dan ditandatangani di atas materai (format terlampir)
 - b. Surat Permohonan Pendaftaran akun .SPSE & Surat Pernyataan kebenaran dokumen (format terlampir)
 - c. KTP (Asli dan Salinan)
 - d. NPWP (Asli dan Salinan)
 - e. NIB (Asli dan Salinan)
 - f. Surat Keterangan Domisili dari Desa / Kelurahan .
 - g. email yang digunakan untuk mendaftar akun Penyedia
 - h. setelah dilakukan verifikasi dan aktivasi akun, dilanjutkan dengan penandatanganan Berita Acara sebagai penyedia dan sudah dapat menggunakan akun SPSE.
 - i. Dilanjutkan dengan pengisian SIKaP pada website <https://sikap.lkpp.go.id>
 - j. Pencantuman produk pada etalase E-Katalog <https://e-katalog.lkpp.go.id>

V. JADWAL DAN TAHAPAN SELEKSI .

a. Pengadaan Langsung (Tenaga Administrasi)

| No | Tahapan | Jadwal |
|----|---|------------------------|
| 1 | Penayangan Pengumuman | 11 Januari 2024 |
| 2 | Penyampaian Dokumen Lamaran | 12 s.d 19 Januari 2024 |
| 4 | Evaluasi Administrasi | 17 s.d 21 Januari 2024 |
| 5 | Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dengan CAT | 27 Januari 2024 |
| 6 | Pelaksanaan Wawancara oleh Tim Teknis | 28 Januari 2024 |
| 7 | Pengolahan Integrasi Nilai Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi, Wawancara dan Pengalaman Kerja | 29 s.d 30 Januari 2024 |
| 8 | Pengumuman Hasil Seleksi | 31 Januari 2024 |

b. Pengadaan E-Purchasing (Tenaga Kebersihan)

| No | Tahapan | Jadwal |
|----|-----------------------|-----------------|
| 1 | Penayangan Pengumuman | 11 Januari 2024 |
| 2 | Pembuatan akun LPSE | 12 Januari 2024 |
| 3 | Aktivasi akun LPSE | 13 Januari 2024 |

VI. Evaluasi dan Pengumuman Hasil Pengadaan Langsung

1. Evaluasi pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan, meliputi :
 - a. evaluasi kualifikasi administrasi;
 - b. evaluasi kualifikasi teknis.

2. Evaluasi kualifikasi administrasi sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila :
 - 1) surat penawaran telah ditandatangani oleh Pelamar;
 - 2) Pakta Integritas, Surat Pernyataan dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi
 - b. Pelamar yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi dinyatakan gugur.
3. Evaluasi kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. dilakukan terhadap Pelamar yang memenuhi kualifikasi administrasi; dan
 - b. menggunakan media komputer yang pelaksanaannya diselenggarakan secara terpusat dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian
4. Bobot penilaian evaluasi teknis dengan ketentuan :
 - a. Evaluasi administrasi dengan bobot 20 % (dua puluh persen);
 - b. Evaluasi menggunakan media komputer dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Wawancara dengan bobot 35 % (tiga puluh lima persen); d. Pengalaman kerja dengan bobot paling banyak 20% (dua puluh persen), dengan ketentuan:
 - 1) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan sampai dengan 1 (satu) tahun, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 2% (dua persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 2) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai yang diperoleh
 - 3) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 4) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 5) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 4 (empat) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai yang diperoleh;
5. Hal-hal lain yang belum tercantum dalam pengumuman ini akan diatur kemudian.

Demikian pengumuman ini disampaikan, berlaku sejak tanggal diumumkan.

Ditetapkan di Kebumen

Tanggal 10 Januari 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
SUKSES DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN



YANI GIAT SETYAWAN, S.Sos., M.Acc

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Kabupaten Kebumen
96901161995031001