



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
**DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jl. HM Sarbini No. 89 Kebumen, Kode Pos 54316, Telepon (0287) 384434
Faksimile. (0287) 384434, Website: disperindag.kebumenkab.go.id
Email: dinasperindag@kebumenkab.go.id,

PENGUMUMAN

Nomor: 050 / 282

Tentang

Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi
Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen

1. Dasar :

- a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen,
- b. Rekomendasi dari Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Nomor : 810/1539-19 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan pada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen Tahun 2024

2. Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Kebumen membuka penerimaan PPKK (Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan) untuk tahun 2024, dengan formasi kebutuhan sebagai berikut ;

NO	NAMA JABATAN	BIDANG	JUMLAH
I.	Metode Pengadaan Langsung		
1	Jasa Pengelola Pameran dan Peragaan	Bidang Pengembangan Perdagangan	1
2	Jasa Tenaga Analisis Data (SIMBOK)	Bidang Pengembangan Perdagangan	1
3	Jasa Pengolah Data	Bidang Sarana Perdagangan	1
4	Jasa Tenaga Analisis (Retribusi)	Bidang Sarana Perdagangan	1
	Jumlah Metode Pengadaan Langsung		4
II.	Metode E- Katalog		
5	Jasa Tenaga Kebersihan	Bidang Sardag	12
6	Jasa Tenaga Keamanan	Bidang Sardag	8
	Jumlah Metode E-Katalog		20
	Jumlah Total Pengadaan		24

3. Ketentuan dan Persyaratan

a. Persyaratan Umum;

- 1) Warga negara Indonesia dibuktikan dengan KTP;
- 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- 3) Surat Pernyataan 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 mulai perikatan;
- 6) Memiliki pengalaman kerja dibidang yang relevan dibuktikan dengan Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang dikeluarkan oleh Instansi tempat kerja minimal 1 tahun;
- 7) Surat Keterangan Domisili yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa;
- 8) Melampirkan surat pernyataan sebagai berikut:
 - a) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hokum 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.

b. Persyaratan Khusus:

- 1) Untuk Jabatan Pengelola Pameran & Peragaan / Pengolah Data memiliki :
 - a) Ijazah minimal D-3 Sederajat;
 - b) Kemampuan mengoperasikan Komputer minimal Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) dan mengelola Media Sosial/Internet;
 - c) Lebih diutamakan Pengalaman dibidang Administrasi/Keuangan/Pengolahan data dibuktikan dengan Surat Keterangan;
 - d) Mampu mengemudi kendaraan roda 2 dan memiliki SIM C;
 - e) Disiplin , Loyalitas dan berdedikasi baik;dan
 - f) Siap bekerja secara mandiri dan tim.
- 2) Untuk Jabatan Tenaga Analis Sistim Informasi Kebutuhan Pokok (SIMBOK) / Restribusi memiliki :
 - a) Ijazah minimal S-1 Sederajat;
 - b) Kemampuan mengoperasikan Komputer minimal Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) dan mengelola Media Sosial/Internet;
 - c) Lebih diutamakan pengalaman dibidang Administrasi/Keuangan/Pengolahan data dibuktikan dengan Surat Keterangan;
 - d) Mampu mengemudi kendaraan roda 4 dan memiliki SIM A;
 - e) Disiplin , Loyalitas dan berdedikasi baik;dan
 - f) Siap bekerja secara mandiri dan tim.

- 3) Untuk Jabatan Petugas Kebersihan memiliki :
 - a) Ijazah minimal SMP Sederajat;
 - b) Pengalaman dibidang Kebersihan (lebih diutamakan);
 - c) berdedikasi baik, Disiplin , dan Loyalitas;dan
 - d) Siap bekerja secara mandiri dan tim

- 4) Untuk Jabatan Petugas Keamanan memiliki :
 - a) Ijazah minimal SMA/SMK Sederajat;
 - b) Tinggi badan minimal badan 155 cm untuk Perempuan, 165 cm untuk Laki-Laki
 - c) Memiliki Sertifikat/Ijazah Satpam;
 - d) Pengalaman dibidang Keamanan (lebih diutamakan);
 - e) Disiplin, Loyalitas dan berdedikasi baik;dan
 - f) Siap bekerja secara mandiri dan tim.

4. Ketentuan dan Persyaratan

- a. Mengikuti prosedur pengadaan sesuai ketentuan;
- b. Berkas lamaran secara fisik dikirim ke Panitia Seleksi di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen, Jln. HM. Sarbini No. 89 Kebumen, sesuai jadwal terlampir pada jam kerja.
- c. Bagi pelamar 2 Kategori (Keamanan dan Kebersihan) mendaftarkan diri ke LPSE Kab. Kebumen dan melakukan Verifikasi berkas secara mandiri ke Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kab. Kebumen dengan mengisi Form dari ULP dan membawa materai 2 lembar @ Rp. 10.000,-
- d. Dokumen persyaratan pendaftaran wajib terlihat dan terbaca dengan jelas;
- e. Dokumen lamaran dimasukkan ke dalam amplop dengan menuliskan kode formasi pada pojok kanan amplop;
- f. Dokumen sebagaimana pada huruf b terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran/Lamaran (Format Terlampir)
 - 2) FC KTP
 - 3) FC NPWP
 - 4) FC Ijazah
 - 5) FC Transkrip Nilai
 - 6) FC Sertifikat Ketrampilan/Data Dukung yang dipersyaratkan
 - 7) Surat Pernyataan Pakta Integritas (Format Terlampir)
 - 8) Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah
 - 9) Bukti pengalaman kerja
 - 10) Surat pernyataan (Format Terlampir)
 - 11) Formulir Isian Kualifikasi (Format Terlampir)

5. Jadwal Pelaksanaan

No	Tahapan	Jadwal
1.	Penayangan Pengumuman di web kepegawaian.kebumenkab.go.id dan papan pengumuman masing-masing Perangkat Daerah	11 Januari 2024
2.	Penyampaian Dokumen Lamaran di masing-masing Perangkat Daerah	12 s/d 19 Januari 2024

3.	Evaluasi Administrasi oleh Perangkat Daerah	17 s/d 21 Januari 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi di masing-masing Perangkat Daerah	22 Januari 2024
5.	Penyampaian pengumuman dan Nominatif Hasil Seleksi Administrasi ke BKPSDM	22 Januari 2024
6.	Pengolahan Data dan Penyusunan Jadwal Seleksi Kompetensi oleh BKPSDM	23 Januari 2024
7.	Penyampaian Jadwal Seleksi Kompetensi melalui website kepegawaian.kebumenkab.go.id dan papan pengumuman di Perangkat Daerah	24 Januari 2024
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dengan CAT	27 Januari 2024
9.	Pelaksanaan Wawancara oleh Tim Teknis pada masing-masing Perangkat Daerah	28 s/d 29 Januari 2024
10.	Penyampaian Hasil Nilai Wawancara ke BKPSDM	29 Januari 2024
11.	Pengolahan Integrasi Nilai Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi, Wawancara dan Pengalaman Kerja	30 Januari 2024
12.	Penyampaian Hasil Seleksi ke Perangkat Daerah	31 Januari 2024
13.	Pengumuman Pemenang (Hasil Seleksi) di masing-masing Perangkat Daerah	31 Januari 2024

6. Lain-Lain

- a. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di website <https://kepegawaian.kebumenkab.go.id/>
- b. Seluruh tahapan pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen, tidak dipungut biaya.
- c. Terhadap pelamar yang tidak mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan maka dinyatakan gugur.
- d. Apabila pelamar memberikan data/keterangan yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, baik pada tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan maka akan digugurkan dan diberhentikan tidak dengan hormat.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kebumen, 10 Januari 2024

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEBUMEN



Drs. UDY CAHYONO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196702261986071001

_____ [tmpt], _____ [tgl] _____ [bln] _____ [thn]

Lampiran :
Perihal : Penawaran Pengadaan
_____ [diisi
nama pekerjaan]

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada
_____ [OPD]

di

Sehubungan dengan pengumuman/undangan Pengadaan
Langsung nomor: _____ tanggal _____,
dengan inisaya

mengajukan penawaran untuk pengadaan _____
[diisinama pekerjaan].

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang
tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan
pekerjaan tersebut di atas.

Saya akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan
pekerjaan selama ____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama (_____) hari kalender
sejaktanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu)
rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan
sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam
Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia jasa lainnya
Perorangan

.....
Nama Lengkap

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah

**ini: Nama :
NIK :
Tempat Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Alamat :**

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Saya bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Petugas Penunjang Kegiatan sebagai(nama jabatan) terhitung mulai tanggalsampai dengan tanggal**
- 2. Saya telah membaca dan memahami seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor Tahun tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dan bersedia mematuhi seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Bupati Kebumen sebagaimana dimaksud.**
- 3. Saya telah membaca, memahami dan akan melaksanakan Surat Perintah Kerja Nomor tanggal yang telah saya tandatangani.**
- 4. Saya tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila di kemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kebumen,.....

**Yang Membuat Pernyataan
Materai Rp 10.000,-**

(nama jelas)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIK : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _
pada _____ [isi sesuai OPD] dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., 202...

Hormat saya,

[tanda tangan],

[nama lengkap]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIK : _____

Alamat : _____

Telepon : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
2. tidak dalam pengawasan pengadilan dan atau tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan / atau sedang menjalani sanksi pidana;
3. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik;
4. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
5. tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Kualifikasi Administrasi/legalitas

- 1 Nama :
NIK :
Tempat dan tanggal lahir :
Alamat Domisili :
Status perkawinan :
No. Telepon :
E-Mail :
2 Nomor Pokok Wajib Pajak :
Bukti laporan pajak tahun terakhir : Tahun _____ tanggal _

B. Data Kualifikasi Teknis**1. Pendidikan****Pendidikan Formal :**

Jenjang Pendidikan	Nama Sekolah /Perguruan Tinggi	Jurusan	Tempat	Tahun Masuk	Tahun Selesai

Pendidikan Non Formal (Kursus/Pelatihan)

No	Jenis Kursus / Pelatihan	Tempat	Tahun	Sertifikat
1.				
2.				
3.				

2. Data Pengalaman Kerja

No	Jabatan	Bln/Thn s/d Bln/Thn	Unit Kerja / Pemberi Pekerjaan	Keterangan
1.		-		
2.		-		
3.		-		

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Kebumen,..... 202...

Penyedia

meterai Rp 10.000,-

tanda tangan

(nama lengkap)