



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN GOMBONG

Jl. Kawedanan Nomor 6 Gombong Telepon (0287)471294

E-mail:kecamatanegombong@gmail.com

Website: <https://kec-gombong.kebumenkab.go.id> Kode Pos 54411

PENGUMUMAN

Nomor: 810/6 42

TENTANG

PENGADAAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN DI
LINGKUNGAN KECAMATAN GOMBONG TAHUN 2024

1. Dasar:

- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 800/8601 tanggal 10 Januari 2024 tentang Pengadaan Langsung Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024;
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Gombong Kabupaten Kebumen Tahun 2024.

2. Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan

Kecamatan Gombong Kabupaten Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan dengan jumlah formasi sejumlah 1 orang.

Rincian Jabatan, Alokasi Formasi, Unit Penempatan dan Kode Jabatan sebagai berikut:

No	Jabatan	Unit Kerja/Bidang Penempatan	Jumlah	Pendidikan Minimal	Kode Jabatan
1	Pengadministrasi Umum	Bidang Penempatan Pelayanan Kependudukan	1	Min. S1 Semua Jurusan	Adm 1
JUMLAH			1		

3. Ketentuan dan Persyaratan

a. Persyaratan Umum

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- 3) Surat Pernyataan Pakta Integritas;
- 4) Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- 5) Berusia sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan;
- 6) Melampirkan surat 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;
- 7) Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) unit penempatan dan 1 (satu) formasi jabatan;
- 8) Persyaratan bagi penyandang disabilitas dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan dari Dokter Rumah Sakit/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat/tingkat kedisabilitasinya.

b. Persyaratan Khusus

- Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi Microsoft office
- Domisili Wilayah Kecamatan Gombang dan sekitarnya.

Tata Cara Pendaftaran

- a. Berkas lamaran dikirim ke Pejabat Pengadaan Kecamatan Gombang Kebumen secara langsung maupun melalui Paket/Pos sesuai jadwal yang ditentukan;
- b. Dokumen persyaratan pendaftaran wajib terlihat dan terbaca dengan jelas;
- c. Dokumen lamaran dimasukkan ke dalam amplop dengan menuliskan kode formasi pada pojok kanan amplop;

d. 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) Surat Pernyataan Pakta Integritas (Format Terlampir)
- 7) Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah
- 8) Surat pernyataan (Format Terlampir)
- 9) Formulir Isian Kualifikasi (Format Terlampir)

4. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal
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 Kompetensi Oleh BKPSDM	22 Januari 2024
6	Pengikahan 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	Pengelolaan 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

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut ke Kecamatan Gombong sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

5. Pelaksanaan Seleksi

- a. Seleksi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan terdiri dari 2 tahap yaitu:
 - 1) Seleksi administrasi dan kualifikasi
 - 2) Seleksi teknis
- b. Seleksi administrasi dan kualifikasi dilaksanakan dengan memverifikasi dokumen persyaratan yang dikirimkan.
- c. Seleksi teknis dilaksanakan dengan tes yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

6. Masa Hubungan Perjanjian Kerja

Masa Hubungan Perjanjian Kerja Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan adalah selama 12 (duabelas) bulan.

7. 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 Kecamatan Gombong Tahun 2024 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
CAMAT GOMBONG

EDY SUPRASYOGI, S.Sos.M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19661204 1996081 001

Lampiran :

Kepada Yth.:

Perihal : Penawaran Pengadaan

Pejabat Pengadaan pada

_____ [diisi

Kecamatan Gombong Kabupaten Kebumen

nama pekerjaan]

Kode Formasi: _____ [diisi

di Kebumen

Kode formasi]

Sehubungan dengan pengumuman / undangan Pengadaan Langsung

nomor:..... dengan ini saya mengajukan penawaran untuk
pengadaan _____ [diisi nama 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 12 (dua belas) bulan.

Penawaran ini berlaku selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal 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 MembuatPernyataan
Materai Rp 10.000,-

(nama jelas)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Alamat :

Pekerjaan :

Bertinda untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumendungan 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 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.

(jika data atau data sebagai berikut)

A. Data Kualitatif Administrasi/Keperawatan

1. Nama

usia

Tempat dan tanggal lahir Agama (Islam)

Tempat pendidikan

No. Identifikasi

§. No

2. Nomor Revisi/Revisi Revisi

Daftar riwayat jalan lahir terbaru

3. atau 4. tanggal

B. Data Kualitatif Teknis

1. Pendidikan

Pendidikan formal

	Nama Sekolah								
Jumlah Pendidikan	Pengajaran Tinggi	Jurusan	Tahun	Tahun Mulai	Tahun Lulus				

Pendidikan Non Formal (Kursus/Pelatihan)

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

2. Data Pengalaman Kerja

No	Jabatan	Bln/Tthn s/d Bln/Tthn	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)