



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH

Jl. Merdeka No.2 Gedung F Kompleks Setda Kabupaten Kebumen 54311
Telp./Fax (0287) 381570 Email : bappeda @kebumenkab.go.id
Website bappeda.kebumenkab.go.id

PENGUMUMAN

Nomor: 800.1.2/1/2024

Tentang

Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Badan Perencanaan Penelitian dan
Pengembangan Daerah 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 : 810/1539.5 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024

2. Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan dengan jumlah formasi sejumlah 1 orang Tenaga Analis.

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

No	Jabatan	Unit Kerja/Bidang Penempatan	Jumlah	Pendidikan Minimal	Kode Jabatan
1	Tenaga Analis	Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur	1	D-III/ D-IV/S-1 Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota, Pembangunan Wilayah, Teknik Planologi, Teknik Geologi, Teknik Geodesi, Geografi.	PSDAI

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) Sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan;
- 6) Diutamakan memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun;
- 7) 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.
- 8) Pengalaman sebagaimana pada huruf 6 dibuktikan dengan SK Penugasan/SPT/Surat Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh pimpinan kerja.

4. Tata Cara Pendaftaran

- a. Berkas lamaran dikirim ke Pejabat Pengadaan Badan Perencanaan Penelitian, Pengembangan Daerah Kabupaten 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) Bukti pengalaman kerja
 - 9) Surat pernyataan (Format Terlampir)
 - 10) 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

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

6. 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.

7. Masa Hubungan Perjanjian Kerja

Masa Hubungan Perjanjian Kerja Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan adalah selama 11 (sebelas) bulan.

8. 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 Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah 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.

Kepala Badan Perencanaan, Penelitian
dan Pengembangan Daerah Kabupaten
Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

BAHRUN MUNAWIR, S.STP, M.Si
Pembina
198608252004121002

Lampiran I

_____ [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 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 ____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) 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 NomorTahun 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 _____ tanggal _____
 tahun terakhir

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