PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
Jalan Soekarno-Hatta Nomor 62 Kebumen
Telepon/Faksimile 0287 381988 Email : disparbud@kebumenkab.go.id
Website : https//www.disparbud.kebumenkab.go.id
Kode Pos 54311

PENGUMUMAN

Nomor : 810/2590

Tentang

Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen

1. **Dasar:**
   a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dan perubahannya
   b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen Tahun 2023.

2. **Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan**
   Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan dengan jumlah formasi sejumlah 12 (dua belas) orang.

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

No	Jabatan	Penempatan	Jml	Pendidikan Minimal	Kode Jabatan
1	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Sekretariat	1	Min. SLTA	Sekt. 1
2	Pengadministrasi Keuangan	Sekretariat	1	Min. SLTA	Sekt. 2
3	Pengadministrasi Umum	Sekretariat	1	Min. SLTA	Sekt. 3
4	Pengadministrasi Kepegawaian	Sekretariat	2	Min. SLTA	Sekt. 4
5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Bidang Pengembangan Pariwisata	1	Min. SLTA	BidPeng 1
6	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	Bidang Pengembangan Pariwisata	1	Min. SLTA	BidPeng 2
7	Pengadministrasi Perizinan	Bidang Pengembangan Pariwisata	1	Min. SLTA	BidPeng 3
8	Petugas Teknologi Informasi Komputer	Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif	1	Min. D3 TI	BidPekf 1
9	Penyuluh Pariwisata	Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif	2	Min. D3 Pariwisata/S1 TI	BidPekf 2
10	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	Bidang Kebudayaan	1	Min. SLTA	Bidbud 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. Sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi- tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan;
6. 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 dan Surat Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh pimpinan kerja.

B. Persyaratan Khusus
1. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) unit penempatan dan 1 (satu) formasi jabatan;
2. Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi Microsoft Word/Excel (semua formasi) dan aplikasi sistem informasi lainnya yang dioperasikan oleh Perangkat Daerah, untuk formasi :
   a. Kode BidPekf 1 :
      - mampu mengoperasikan/mengelola website perangkat daerah.
      - Mampu mengoperasikan drone
      - Mampu mengoperasikan software pemetaan berupa aplikasi ArcGis/Qgis/Autocad
      - Memiliki pengalaman sebagai tim efektif sistem pemasaran pariwisata
      - Mampu menyusun program/kegiatan/sub kegiatan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif
   b. Kode Sekt. 1 : mampu mengoperasikan aplikasi perencanaan dan penganggaran perangkat daerah
   c. Kode Sekt. 2 : mampu mengoperasikan aplikasi keuangan dan perpajakan perangkat daerah
   d. Kode Sekt. 3 : mampu mengoperasikan aplikasi surat menyurat dan kearsipan perangkat daerah
   e. Kode Sekt. 4 : mampu mengoperasikan aplikasi kepegawaian perangkat daerah
   f. Kode BidPeng 1 : mampu mengoperasikan aplikasi keuangan perangkat daerah dan menguasai pengadministrasian pekerjaan fisik konstruksi, memahami RAB dan gambar kerja.
   g. Kode BidPeng 2 : mampu mengoperasikan aplikasi usaha jasa sektor pariwisata
   h. Kode BidPeng 3 : mampu mengoperasikan aplikasi oss sektor pariwisata dan memahami prosedur sewa asset pemkab sektor pariwisata.
   i. Kode BidPekf 2 :
      - Memiliki pengalaman sebagai tim efektif penetapan desa wisata
      - Memiliki pengalaman sebagai tim efektif sistem pemasaran pariwisata
      - Memiliki pengalaman sebagai tim efektif pembentukan komite ekonomi kreatif
      - Mampu menyusun program/kegiatan/sub kegiatan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif
3. Mampu mengelola/menginventarisir data komunitas kesenian dan kebudayaan daerah (BidBud 1)

4. Tata Cara Pendaftaran

a. Berkas lamaran dikirim ke Pejabat Pengadaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen, Jl. Soekarno-Hatta No. 62 Kebumen secara langsung 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	5,6,7 Desember 2022
2.	Penyampaian Dokumen Lamaran ke masing-masing Perangkat Daerah	5,6,7 Desember 2022
3.	Evaluasi Administrasi oleh Pejabat Pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah	8,9,10, 11, 12 Desember 2022
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi di masing-masing Perangkat Daerah	12 Desember 2022
5.	Penyampaian Nominatif Hasil Seleksi Administrasi oleh Perangkat Daerah ke BKPSDM	12 Desember 2022
6.	Pengolahan Data dan Penyusunan Jadwal Seleksi Kompetensi oleh BKPSDM	13 Desember 2022
7.	Penyampaian Jadwal Seleksi Kompetensi oleh BKPSDM melalui website kepegawaian.kebumenkab.go.id dan masing- masing Perangkat Daerah mengumumkan di papan pengumuman	14, 15 Desember 2022
8.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi di Unsoed Purwokerto	16, 17, 18 Desember 2022
9.	Pengolahan Hasil Seleksi	19 Desember 2022
10.	Penyampaian Hasil Seleksi ke Perangkat Daerah	20 Desember 2022
11.	Pengumuman Pemenang (Hasil Seleksi) di masing-masing Perangkat Daerah	21 Desember 2022

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 10 (sepuluh) 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 Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen Tahun 2023 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, 5 Desember 2022

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KEBUMEN
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DISPARBUD

Dra. MM. SRI KUNTARTI, M.Si.
NIP. 19680720 198803 2 006

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Kebumen

VENNY YUSTIN, ST
NIP. 19810811 201001 2 007

Lampiran I

FORMULIR SURAT PENAWARAN

_____*[tmpt]*,____*[tgl]*___*[bln]*___*[thn]*

Lampiran :
Perihal : Penawaran Pengadaan _____*[diisi nama pekerjaan]*
Kode Formasi: _____*[diisi Kode formasi]*

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen

di Kebumen

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 10 (sepuluh) bulan.

Penawaran ini berlaku selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran/Lamaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli, sebagai berikut:

1) FC KTP
2) FC NPWP
3) FC Ijazah
4) FC Transkrip Nilai
5) Surat Pernyataan Pakta Integritas
6) Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah
7) Bukti pengalaman kerja
8) Surat pernyataan
9) Formulir Isian Kualifikasi

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

Lampiran II

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIK : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaanpada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., ... 202..

Hormat saya,

[tanda tangan]

[nama lengkap]

Lampiran III

SURAT PERNYATAAN PESERTA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIK : _____

Alamat : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan_____ pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkanputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang Kegiatan;
3. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
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.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila dikemudian hari ditemukan data lain atau keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kebumen, ... 202...

Hormat saya,

tanda tangan

(nama lengkap)

Lampiran IV

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/HP :

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

materai Rp 10.000,-

tanda tangan

(nama lengkap)