



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KANTOR KECAMATAN AMBAL**

Jalan Kutowinangun Nomor 1 -Kebumen Telepon (0287) 661004 e-mail:  
kecambal@gmail.com website: kec-ambal.kebumenkab.go.id Kode Pos 54392

**PENGUMUMAN  
Nomor: 800/2028  
TENTANG**

**Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan di Kantor Kecamatan Ambal Kabupaten Kebumen**

**1. Dasar:**

- a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 75 Tahun 2022
- b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Ambal Kabupaten Kebumen Tahun 2023.

**2. Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan**

Kantor Kecamatan Ambal Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan dengan jumlah formasi sejumlah 3 orang.

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

No	Jabatan	Unit Kerja/Bidang Penempatan	Jumlah	Pendidikan Minimal	Kode Jabatan
1	Operator Komputer	Sekretariat	1	Min. D3	Sekr. 1
2	Pelayanan Umum	Sekretariat	1	Min. D3	Sekr. 2
3	Pramu Kebersihan	Sekretariat	1	Min. SMP	Sekr 3

**1. Persyaratan Kualifikasi Dan Spesifikasi Petugas Penunjang Kegiatan (Pramu Kebersihan)**

**A. Persyaratan Kualifikasi**

**PERSYARATAN ADMINISTRASI**

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- 3) Foto Copy Data Kependudukan (KK,Akte Lahir,KTP);
- 4) Foto Copy Ijazah Pendidikan terakhir;
- 5) Surat Keterangan domisili yang dikeluarkan oleh desa masing masing
- 6) Surat Keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- 7) Berusia sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan;
- 8) Memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun;

**Persyaratan Khusus**

1. Berkelakuan baik dan tidak pernah mendapat hukuman berdasarkan putusan pengadilan
2. Bebas Narkoba

Untuk informasi terkait dengan pendaftaran lebih lanjut silahkan

menghubungi atau mengunjungi UK PBJ Kabupaten kebumen pada saat jam / hari Kerja

2. Persyaratan Kualifikasi dan Spesifikasi Petugas Penunjang Kegiatan (Pengadministrasi Umum)

**B. Persyaratan administrasi**

1. Warga Negara Indonesia
2. Memiliki Nomor pokok wajib Pokok (NPWP)
3. Surat Pernyataan Pakta Integritas diatas materai Rp.10.000,-
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. Memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun;
7. Melampirkan surat pernyataan diatas meterai Rp.10.000,- sebagai berikut,
  - a) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan
  - b) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang kegiatan
  - c) Tidak sedang terkait dengan kontrak kerja dengan pihak lain dan
  - d) Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

**PERSYARATAN KHUSUS**

1. Berkelakuan baik dan tidak pernah mendapat hukuman berdasarkan Putusan pengadilan
2. Bebas Narkoba
3. Dapat mengoperasikan computer dengan baik untuk Program Word Exel Power Point. Pengolahan Data

Untuk informasi lebih lanjut terkait kelengkapan formulir pendaftaran saudara dapat mengunjungi link sebagai berikut :

<https://bit.ly/FormulirPPK2023> dan berkas lamaran pekerjaan kami terima selambat lambatnya hari Rabu, 7 desember 2022 (Dikasih kode sesuai dengan posisi yang dilamar) pada jam kerja kantor;

3. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	JADWAL
1.	Penayangan Pengumuman di Web kepegawaian .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 Administrasidi 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	14,15. Desember 2022

	.kebumenkab.go.id dan masing masing Perangkat Daerah mengumumkan di Papan Pengumuman	
8.	Pelaksanaan seleksi Kompetensi di Onsoed Purwokerto	16,17,18 Desember 2023
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.

4. 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.


5. Masa Hubungan Perjanjian Kerja

Masa Hubungan Perjanjian Kerja Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan adalah selama 10( sepuluh) bulan.

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 Kantor Kecamatan Ambal 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.

  
**CAMAT AMBAL**  
 Selaku Pengguna Anggaran  
 KECAMATAN  
 AMBAL  
**BAMBANG BUDI SANYOTO,SH**  
 Pembina Tk.I  
 NIP. 196706161996121001

Pejabat Pengadaan  
 Pada Kantor Kecamatan Ambal

  
**DAVID CANDRAWAN, A.Md**  
 NIP : 19880628 201101 1 004