PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN BULUSPESANTREN
Jl. Kejayan No.191 Setrojenar Kode Pos 54391
E-mail: kecamatanbuluspesantren06@gmail.go.id Website: kecamatanbuluspesantren-kebumenkab.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 800/2336

Tentang :

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

1. Dasar:

a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 75 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Buluspesantren Kebumen Tahun 2023.

2. Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan/Lapangan

Kecamatan Buluspesantren Kabupaten 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	Pengadiministrasi Umum	Sekretariat Kecamatan Buluspesantren	1	Min. SLTA Sederajat	Sekr. 1
2	Pengadiministrasi Umum	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Buluspesantren (PATEN), Bagian Pelayanan Sistem Informasi Administrasi	2	Min. SLTA Sederajat	Paten. 2

Dipindai dengan CamScanner

		Kependudukan(SIAK)			

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 :

a) Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) unit penempatan dan 1 (satu) formasi jabatan;
b) Pada Jabatan Pengadministrasi Umum, Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), bagian Pelayanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) wajib memiliki piagam/sertifikat/Surat Keterangan mengikuti Pelatihan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
c) Persyaratan bagi penyandang disabilitas dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan dari Dokter Rumah Sakit/Puskesmas yang menerangkat

Dipindai dengan CamScanner

jenis dan derajat/tingkat kedisabilitasannya.

. **Tata Cara Pendaftaran**

a. Berkas lamaran dikirim ke Pejabat Pengadaan Kecamatan Buluspesantren Jl. Kejayan No. 191 Setrojenar, Kecamatan Buluspesantren
b. Dokumen persyaratan pendaftaran wajib terlihat dan terbaca dengan jelas;
c. Dokumen lamaran dimasukkan ke dalam amplop coklat dengan menuliskan kode formasi pada pojok kanan atas amplop;
d. Dokumen sebagaimana pada Huruf A dan B terdiri dari:
   1) Surat Penawaran/Lamaran
   2) FC KTP
   3) FC NPWP
   4) FC Ijazah
   5) FC Piagam/Sertifikat/Surat Keterangan (khusus jabatan Pengadministrasi Umum Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), bagian Pelayanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK))
   6) Surat pernyataan Pakta Integritas
   7) Surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah
   8) Bukti pengalaman kerja
   9) Surat pernyataan pada Huruf A, No 7
   10) Formulir Isian Kualifikasi

Untuk formulir persyaratan no : 1,7,11 dapat diunduh di link berikut : https://bit.ly/3ETjdNn

Dipindai dengan CamScanner

5. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1.	Penayangan Pengumuman di Web kepegawaian.kebumenkab.go.id dan papan pengumuman masing-masing Perangkat Daerah	5 s.d.7 Desember 2022	-
2.	Penyampaian Dokumen Lamaran ke masing-masing Perangkat Daerah	5 s.d 7 Desember 2022	08.00 s.d. 16.00 Wib
3.	Evaluasi Administrasi oleh Pejabat Pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah	8 s.d 12 Desember 2022	-
4.	Pengumuman hasil seleksi Administrasi	12 Desember 2022	-
5.	Penyeampaian Nominatif hasil seleksi Administrasi oleh Perangkat Daerah ke BKPSDM	12 Desember 2022	-
6.	Pengolahan Data dan Penyusunan daftar 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 mengumumpan di papan pengumuman	14,15 Desember 2022	-
8.	Pelaksanaan seleksi Kompetensi di Unsoed Purwokerto	16,18 Desember 2022	-
9.	Pengolahan hasil seleksi	19 Desember 2022	-
10.	Penyampaian hasil seleksi ke Perangkat Daerah	20 Desember 2022	-
11.	Pengumuman 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.

Dipindai dengan CamScanner

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 Kecamatan Buluspesantren 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 Buluspesantren	Pejabat Pengadaan
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen	pada Kecamatan Buluspesantren
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN BULUSPESANTREN	
BUGITO EDI PRAYITNO, S.IP.	**ROKHMAT ZUHRI, S.IP.**
NIP. 19721227 199102 1 001	NIP. 197202181993011001

Dipindai dengan CamScanner