



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Kode Pos 54311

Telp.(0287) 381447, Faxmile (0287) 381289

Laman : <http://disdikpora.kebumenkab.go.id> Pos-el : disdik@kebumenkab.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 810/342

TENTANG
PENGADAAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024

I. DASAR :

1. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
2. Surat Edaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 800/8601 Tentang Pengadaan Langsung Petugas Penunjang Kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024.

II. KEBUTUHAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat menjadi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan untuk jabatan tenaga administrasi dan tenaga kebersihan dengan formasi sebanyak 27 (dua puluh tujuh) dengan rincian jabatan dan alokasi Formasi dan Unit Penempatan sebagaimana berikut :

No	Jabatan	Unit/ Kerja Penempatan	Jumlah	Pendidikan Minimal	Kode Jabatan
1	Tenaga Administrasi-Operator	Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat pada Disdikpora Kabupaten Kebumen	1	Min. D3 Semua Jurusan	Disdikpora 1
2	Tenaga Administrasi-Pengadministrasi Umum	Disdikpora Kabupaten Kebumen- Zona	7	Min. SLTA Sederajat	Disdikpora 2
3	Tenaga Administrasi-Pengadministrasi Umum	SMP Negeri pada Kabupaten Kebumen	10	Min. SLTA Sederajat	Disdikpora 3
4	Tenaga Kebersihan-Pramu Bakti	SD Negeri pada Kabupaten Kebumen	7	Min. SLTA Sederajat	Disdikpora 4
5	Tenaga Kebersihan-Pramu Bakti	SMP Negeri pada Kabupaten Kebumen	2	Min. SLTA Sederajat	Disdikpora 5
Jumlah			27		

III. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM

- a. Bahwa pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan dengan metode :
- b. Pengadaan Langsung untuk Tenaga Administrasi, dan
- c. E-Purchasing dengan E-Katalog untuk Tenaga Kebersihan dan Pengamanan.
- d. Persyaratan Umum sebagai berikut :
 1. Warga Negara Indonesia;
 2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. 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 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran;
 6. Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama satu tahun dengan dibuktikan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 7. Melampirkan surat pernyataan yang berisi pernyataan-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
 - f. Persyaratan Khusus : Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

- a. Pengadaan Langsung untuk formasi Tenaga Administrasi :
 1. Berkas lamaran dibuat 1 rangkap berstopmap kuning dikirim ke Pejabat Pengadaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dengan alamat : Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Telp. (0287) 381447, 381289
 2. Melampiri berkas sebagai berikut :
 - Surat Penawaran / Lamaran (format terlampir)
 - Fc KTP
 - Fc NPWP
 - Fc Ijazah yang dipersyaratkan
 - Fc Transkrip Nilai
 - Pakta Integritas (format terlampir)
 - Surat keterangan sehat yang dikeluarkan dokter pemerintah
 - Surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 - Surat pernyataan (format terlampir)
 - Formulir isian kualifikasi (format terlampir)
- c. Pengadaan Tenaga Kebersihan secara E-Purchasing :
 1. Pendaftaran Online dengan mekanisme sebagai berikut :
 - Membuat akun Penyedia membuka laman LPSE melalui website www.lpse.kebumenkab.go.id, kemudian pilih >> "PENDAFTARAN PENYEDIA"

III. KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM

- a. Bahwa pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan dengan metode :
- b. Pengadaan Langsung untuk Tenaga Administrasi, dan
- c. E-Purchasing dengan E-Katalog untuk Tenaga Kebersihan dan Pengamanan.
- d. Persyaratan Umum sebagai berikut :
 1. Warga Negara Indonesia;
 2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. 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 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran;
 6. Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang sama sekurang-kurangnya selama satu tahun dengan dibuktikan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 7. Melampirkan surat pernyataan yang berisi pernyataan-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
 - f. Persyaratan Khusus : Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

- a. Pengadaan Langsung untuk formasi Tenaga Administrasi :
 1. Berkas lamaran dibuat 1 rangkap berstopmap kuning dikirim ke Pejabat Pengadaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dengan alamat : Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen Telp. (0287) 381447, 381289
 2. Melampiri berkas sebagai berikut :
 - Surat Penawaran / Lamaran (format terlampir)
 - Fc KTP
 - Fc NPWP
 - Fc Ijazah yang dipersyaratkan
 - Fc Transkrip Nilai
 - Pakta Integritas (format terlampir)
 - Surat keterangan sehat yang dikeluarkan dokter pemerintah
 - Surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 - Surat pernyataan (format terlampir)
 - Formulir isian kualifikasi (format terlampir)
- c. Pengadaan Tenaga Kebersihan secara E-Purchasing :
 1. Pendaftaran Online dengan mekanisme sebagai berikut :
 - Membuat akun Penyedia membuka laman LPSE melalui website www.lpse.kebumenkab.go.id, kemudian pilih >> "PENDAFTARAN PENYEDIA"

- Mengisikan alamat email
 - Isikan alamat email aktif kemudian klik DAFTAR, kemudian buka balasan email yang dikirim oleh LPSE pada email yang digunakan. *) Jika tidak ada di INBOX silahkan cek dalam SPAM
- 8) Mengisikan Data Dalam email balasan klik tombol KONFIRMASI untuk mulai mengisi data secara ONLINE.
 - 9) Mengirimkan berkas persyaratan untuk verifikasi akun Penyedia ke Bagian Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Kebumen sesuai jadwal sebagaimana terlampir dengan membawa dokumen :
 - a. Print Formulir Pendaftaran Penyedia dan Formulir Keikutsertaan Penyedia yang telah diisi lengkap dan ditandatangani di atas materai (format terlampir)
 - b. Surat Permohonan Pendaftaran akun .SPSE & Surat Pernyataan kebenaran dokumen (format terlampir)
 - c. KTP (Asli dan Salinan)
 - d. NPWP (Asli dan Salinan)
 - e. NIB (Asli dan Salinan)
 - f. Surat Keterangan Domisili dari Desa / Kelurahan .
 - g. email yang digunakan untuk mendaftar akun Penyedia
 - h. setelah dilakukan verifikasi dan aktivasi akun, dilanjutkan dengan penandatanganan Berita Acara sebagai penyedia dan sudah dapat menggunakan akun SPSE.
 - i. Dilanjutkan dengan pengisian SIKaP pada website <https://sikap.lkpp.go.id>
 - j. Pencantuman produk pada etalase E-Katalog <https://e-katalog.lkpp.go.id>

V. JADWAL DAN TAHAPAN SELEKSI .

a. Pengadaan Langsung (Tenaga Administrasi)

No	Tahapan	Jadwal
1	Penayangan Pengumuman	11 Januari 2024
2	Penyampaian Dokumen Lamaran	12 s.d 19 Januari 2024
4	Evaluasi Administrasi	17 s.d 21 Januari 2024
5	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi dengan CAT	27 Januari 2024
6	Pelaksanaan Wawancara oleh Tim Teknis	28 Januari 2024
7	Pengolahan Integrasi Nilai Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi, Wawancara dan Pengalaman Kerja	29 s.d 30 Januari 2024
8	Pengumuman Hasil Seleksi	31 Januari 2024

b. Pengadaan E-Purchasing (Tenaga Kebersihan)

No	Tahapan	Jadwal
1	Penayangan Pengumuman	11 Januari 2024
2	Pembuatan akun LPSE	12 Januari 2024
3	Aktivasi akun LPSE	13 Januari 2024

VI. Evaluasi dan Pengumuman Hasil Pengadaan Langsung

1. Evaluasi pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan, meliputi :
 - a. evaluasi kualifikasi administrasi;
 - b. evaluasi kualifikasi teknis.

2. Evaluasi kualifikasi administrasi sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila :
 - 1) surat penawaran telah ditandatangani oleh Pelamar;
 - 2) Pakta Integritas, Surat Pernyataan dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi
 - b. Pelamar yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi dinyatakan gugur.
3. Evaluasi kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. dilakukan terhadap Pelamar yang memenuhi kualifikasi administrasi; dan
 - b. menggunakan media komputer yang pelaksanaannya diselenggarakan secara terpusat dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian
4. Bobot penilaian evaluasi teknis dengan ketentuan :
 - a. Evaluasi administrasi dengan bobot 20 % (dua puluh persen);
 - b. Evaluasi menggunakan media komputer dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Wawancara dengan bobot 35 % (tiga puluh lima persen); d. Pengalaman kerja dengan bobot paling banyak 20% (dua puluh persen), dengan ketentuan:
 - 1) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan sampai dengan 1 (satu) tahun, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 2% (dua persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 2) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai yang diperoleh
 - 3) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 4) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai yang diperoleh;
 - 5) memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan lebih dari 4 (empat) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai yang diperoleh;
5. Hal-hal lain yang belum tercantum dalam pengumuman ini akan diatur kemudian.

Demikian pengumuman ini disampaikan, berlaku sejak tanggal diumumkan.

Ditetapkan di Kebumen

Tanggal 10 Januari 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
PENGUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN



YANI GIAT SETYAWAN, S.Sos., M.Acc

Kepala Muda

96901161995031001

CONTOH SURAT PENAWARAN/LAMARAN

_____ [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

CONTOH : PAKTA PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Perorangan]

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]

CONTOH FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

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)

CONTOH : SURAT PERNYATAAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN

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)