

## Matriks Perbandingan

### PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen	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	Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KEBUMEN,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KEBUMEN,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KEBUMEN,
Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mendukung optimalisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat, diperlukan sumber daya manusia yang memadai dan memenuhi kriteria sesuai kebutuhan Perangkat Daerah; b. bahwa untuk pemenuhan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud huruf a, dapat ditunjang dengan penyediaan tenaga non Aparatur Sipil Negara dalam bentuk petugas penunjang kegiatan kantor/lapangan;	Menimbang: a. bahwa dengan adanya perubahan ketentuan mengenai pelaksanaan pengadaan, persyaratan kualifikasi, dan evaluasi dan pengumuman hasil pengadaan, perlu mengubah Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan	Menimbang: a. bahwa dalam rangka upaya untuk memenuhi kebutuhan menyambut hari raya keagamaan bagi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, Pemerintah Daerah memberikan tambahan jasa sebagai penghasilan lain yang sah bagi Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas

<p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;</p>	<p>Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;</p>	<p>Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;</p>
<p>Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42),</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas</li> </ol>	<p>Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42),</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 243, Tambahan</li> </ol>	<p>Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 243,</li> </ol>

<p>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara</p>	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia</p>	<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p>
--	---	--

<p>Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p>	<p>Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan</p>	<p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);</p>
---	--	---

<p>12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);</p>	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p> <p>12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran</p>	<p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p> <p>12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan</p>
---	---	--

	<p>Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);</p>	<p>Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);</p>
<p>MEMUTUSKAN: Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN</p>	<p>MEMUTUSKAN: Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/ LAPANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.</p>	<p>MEMUTUSKAN: Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/ LAPANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.</p>

<p style="text-align: center;"><b>BAB I</b> <b>KETENTUAN UMUM</b> <b>Pasal 1</b></p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen</li> <li>2. Bupati adalah Bupati Kebumen;</li> <li>3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;</li> <li>4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</li> <li>5. Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan yang selanjutnya disebut Petugas Penunjang Kegiatan adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu untuk menunjang pelaksanaan kegiatan kantor/lapangan dengan proses pengadaan melalui Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan.</li> <li>6. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Pasal I</b></p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2022 Nomor 18) diubah sebagai berikut:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Pasal I</b></p> <p>Ketentuan Pasal 14 Peraturan Bupati Kebumen Nomor 18 Tahun 2022 tentang Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2022 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2022 Nomor 75), diubah sebagai berikut:</p>
--	---	--



<p>7. Jasa Lainnya Orang Perorangan adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.</p> <p>8. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan yang selanjutnya disebut Penyedia adalah orang perorangan yang menyediakan jasa lainnya berdasarkan kontrak.</p> <p>9. Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh Petugas Penunjang Kegiatan melalui proses pengadaan penyedia jasa lainnya orang perorangan oleh Perangkat Daerah.</p> <p>10. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di Perangkat Daerah yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/ atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan pegawai dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai.</p> <p>11. Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan adalah hasil perhitungan dan perencanaan jumlah kebutuhan pegawai non aparatur sipil negara yang didasarkan pada kekurangan pegawai aparatur sipil</p>		
--	--	--



<p>negara sesuai hasil Analisis Kebutuhan Pegawai.</p> <p>12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.</p> <p>13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.</p> <p>15. Tim Verifikasi adalah Tim yang dibentuk untuk melaksanakan verifikasi Usulan Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.</p> <p>17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat</p>		
---	--	--

<p>yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.</p> <p>18. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung;</p> <p>19. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang besaran nilainya mengikuti ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa.</p> <p>20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.</p> <p>21. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji</p>		
---	--	--

berdasarkan peraturan perundang-undangan.		
<p style="text-align: center;"><b>BAB II</b> <b>RUANG LINGKUP</b> <b>Pasal 2</b></p> <p>Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan kebutuhan;</li> <li>b. rekomendasi;</li> <li>c. pelaksanaan pengadaan;</li> <li>d. perikatan;</li> <li>e. hak dan kewajiban;</li> <li>f. pemutusan kontrak;</li> <li>g. penilaian prestasi kerja; dan</li> <li>h. sistem informasi.</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>BAB III</b> <b>PERENCANAAN KEBUTUHAN</b> <b>Pasal 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Perangkat Daerah menyusun Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan didasarkan pada analisis kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan.</li> <li>(2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan pada bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.</li> <li>(3) Perangkat Daerah menyampaikan Surat Usulan Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan</li> </ol>		

<p>pemerintahan bidang kepegawaian dengan melampirkan dokumen/formulir yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. data pegawai ASN aktif di lingkungan perangkat daerah pengusul;</li> <li>b. nama jabatan, kualifikasi pendidikan, dan jumlah Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan yang diusulkan; dan</li> <li>c. analisis kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan.</li> </ol> <p>(4) Surat Usulan Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat bulan Februari tahun anggaran sebelumnya.</p> <p>(5) Format Surat Usulan Rencana Kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>BAB IV</b> <b>REKOMENDASI</b> <b>Pasal 4</b></p> <p>(1) Dalam rangka verifikasi usulan kebutuhan Petugas Penunjang Kegiatan, Sekretaris Daerah membentuk Tim Verifikasi.</p> <p>(2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi urusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kepegawaian;</li> </ol>		

<p>b. perencanaan;  c. keuangan;  d. pengawasan;  e. pengadaan barang dan jasa;  f. hukum; dan  g. organisasi.</p> <p>(3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil verifikasi kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan persetujuan.</p> <p>(4) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian mengeluarkan Surat Rekomendasi Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan kepada Perangkat Daerah.</p> <p>(5) Format Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini</p>		
<p style="text-align: center;">BAB V  PELAKSANAAN PENGADAAN  Bagian Kesatu  Umum  Pasal 5</p> <p>(1) Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi</p>	<p>1. Ketentuan ayat (5) Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1) Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi</p>	

<p>penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.</p> <p>(2) Rencana pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dimasukkan dalam Rencana Umum Pengadaan dan diumumkan oleh PA/KPA melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.</p> <p>(3) Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dilaksanakan melalui Penyedia untuk jangka waktu pekerjaan paling lama 1 (satu) tahun anggaran.</p> <p>(4) Pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan melalui Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.</p> <p>(5) Metode pemilihan pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dengan metode Pengadaan Langsung.</p> <p>(6) PA membentuk tim teknis untuk membantu pelaksanaan tugas PPK dan Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan.</p> <p>(7) Tim Teknis sebagaimana ayat (6) dibentuk dari unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan Pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan atau dengan menambahkan unsur Perangkat Daerah lain sesuai kebutuhan.</p> <p>(8) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah :</p> <p>a. membantu tugas PPK memberikan masukan, dan melaksanakan tugas</p>	<p>penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.</p> <p>(2) Rencana pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dimasukan dalam Rencana Umum Pengadaan dan diumumkan oleh PA/KPA melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.</p> <p>(3) Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dilaksanakan melalui Penyedia untuk jangka waktu pekerjaan paling lama 1 (satu) tahun anggaran.</p> <p>(4) Pemilihan Petugas Penunjang Kegiatan melalui Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.</p> <p>(5) Metode pemilihan pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan dengan metode Pengadaan Langsung yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, kecuali untuk jabatan tertentu.</p> <p>(6) Dikecualikan untuk jabatan tertentu, metode pemilihan dilaksanakan dengan metode E-Katalog.</p> <p>(7) Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi, antara lain:</p> <p>a. pengemudi</p> <p>b. petugas keamanan</p> <p>c. pramu kebersihan</p> <p>d. jasa pramu kebersihan</p> <p>e. jasa pramu kebersihan kantor</p>	
---	---	--

<p>tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>b. membantu tugas PPK dalam penyusunan dokumen persiapan pengadaan dan pengendalian kontrak; dan</p> <p>c. membantu Pejabat Pengadaan dalam melakukan evaluasi teknis atau kompetensi bidang.</p>	<p>f. pramu bakti</p> <p>g. jasa petugas kebersihan</p> <p>h. petugas kebersihan</p> <p>i. tenaga kebersihan</p> <p>j. jasa pramu bakti</p> <p>k. kebersihan dan taman buruh terlatih</p> <p>l. kebersihan dan taman buruh tidak terlatih</p> <p>m. jasa pemeliharaan TPU</p> <p>n. jasa tenaga keamanan</p> <p>o. jasa petugas keamanan</p> <p>p. tenaga keamanan</p> <p>q. jasa petugas pengamanan gudang alat dan kontrasepsi</p> <p>r. operator alat berat</p> <p>s. jasa pengemudi</p> <p>t. tenaga kebersihan/keamanan</p> <p>u. tenaga kebersihan : tenaga kependidikan</p> <p>v. belanja jasa tenaga penanganan bencana (Pemadam Kebakaran); dan</p> <p>w. belanja jasa tenaga ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.</p> <p>(8) PA membentuk tim teknis untuk membantu pelaksanaan tugas PPK dan Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan.</p> <p>(9) Tim Teknis sebagaimana ayat (8) dibentuk dari unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan Pemilihan Petugas</p>	
--	--	--



	<p>Penunjang Kegiatan atau dengan menambahkan unsur Perangkat Daerah lain sesuai kebutuhan.</p> <p>(10) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membantu tugas PPK memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa;</li> <li>b. membantu tugas PPK dalam penyusunan dokumen persiapan pengadaan dan pengendalian kontrak; dan</li> <li>c. membantu Pejabat Pengadaan dalam melakukan evaluasi teknis atau kompetensi bidang.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Tahapan Pasal 6</p> <p>Proses pelaksanaan Pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. PPK menyusun dan menetapkan Dokumen Persiapan Pengadaan yang meliputi spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja, Harga Perkiraan Sendiri dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;</li> <li>b. Selain dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,</li> </ol>		

<p>PPK menyusun Surat Perintah Kerja, Syarat Umum Surat Perintah Kerja, Surat Perintah Mulai Kerja dan Surat Pernyataan Petugas Penunjang Kegiatan sesuai dengan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;</p> <p>c. PPK menyampaikan surat permintaan pemilihan Penyedia kepada Pejabat Pengadaan dilampiri dokumen persiapan pengadaan, salinan RKA/DPA, Identitas Rencana Umum Pengadaan dan rencana waktu penggunaan barang/jasa;</p> <p>d. Pejabat Pengadaan membuat persiapan pemilihan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) reviu dokumen persiapan pengadaan;</li> <li>2) penetapan jadwal pemilihan; dan</li> <li>3) penyusunan Dokumen Pemilihan.</li> </ol> <p>e. Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pengumuman;</li> <li>2) pendaftaran dan penyampaian dokumen penawaran;</li> <li>3) evaluasi penawaran;</li> </ol> <p>f. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;</p>		
---	--	--

<p>g. Pejabat Pengadaan mengumumkan hasil pemilihan secara terbuka dan transparan melalui papan pengumuman dan/atau website resmi Perangkat Daerah; dan</p> <p>h. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan kepada PPK.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1) Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti.</p> <p>(2) PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan.</p> <p>(3) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) PPK berkewajiban melaporkan pelaksanaan pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan kepada PA sebelum pelaksanaan perikatan kerja.</p> <p>(2) PA melaporkan pelaksanaan pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dengan tembusan</p>		

<p>disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan, bidang pengawasan, dan bidang pengadaan barang/jasa.</p>		
<p>Bagian Ketiga Persyaratan Kualifikasi Pasal 9 (1) Setiap Penyedia harus memenuhi persyaratan: a. kualifikasi administrasi/legalitas; dan b. kualifikasi teknis (2) Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi: a. warga negara Indonesia; b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak; c. Surat Pernyataan Pakta Integritas; d. surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah; e. sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan; f. melampirkan surat pernyataan sebagai berikut: 1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena</p>	<p>2. Ketentuan huruf f ayat (2) Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut: Pasal 9 (1) Setiap Penyedia harus memenuhi persyaratan: a. kualifikasi administrasi/legalitas; dan b. kualifikasi teknis. (2) Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi: a. warga negara Indonesia; b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak; c. Surat Pernyataan Pakta Integritas; d. surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah; e. sekurang-kurangnya berusia 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 56 (lima puluh enam) tahun pada saat mulai perikatan; f. memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama</p>	

<p>melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang Kegiatan;</li> <li>3) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;</li> <li>4) tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan</li> <li>5) tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</li> </ol> <p>(3) Persyaratan kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah.</p>	<p>sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>g. melampirkan surat pernyataan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;</li> <li>2) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Petugas Penunjang Kegiatan;</li> <li>3) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;</li> <li>4) tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan</li> <li>5) tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</li> </ol> </li> </ol> <p>(3) Persyaratan kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Pengumuman Pengadaan Langsung Pasal 10</p>		

<p>(1) Pejabat Pengadaan melakukan pengumuman secara terbuka melalui papan pengumuman dan website resmi Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Pengumuman sekurang-kurangnya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. nama pekerjaan dan kualifikasi pendidikan;</li> <li>b. uraian pekerjaan;</li> <li>c. lokasi pekerjaan;</li> <li>d. persyaratan;</li> <li>e. waktu dan tata cara pendaftaran; dan</li> <li>f. tahapan dan jadwal waktu pemilihan.</li> </ol> <p>(3) Pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) minimal selama 3 (tiga) hari kalender.</p>		
<p style="text-align: center;">Bagian Kelima Evaluasi dan Pengumuman Hasil Pengadaan Langsung Pasal 11</p> <p>(1) Evaluasi pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. evaluasi kualifikasi administrasi; dan</li> <li>b. evaluasi kualifikasi teknis.</li> </ol> <p>(2) Evaluasi kualifikasi administrasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) surat penawaran telah ditandatangani oleh Penyedia; dan</li> <li>2) Pakta Integritas, Surat Pernyataan dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan</li> </ol> </li> </ol>	<p>3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1) Evaluasi pengadaan Petugas Penunjang Kegiatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. evaluasi kualifikasi administrasi; dan</li> <li>b. evaluasi kualifikasi teknis.</li> </ol> <p>(2) Evaluasi kualifikasi administrasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) surat penawaran telah ditandatangani oleh Penyedia; dan</li> <li>2) akta Integritas, Surat Pernyataan dan Formulir Isian Kualifikasi,</li> </ol> </li> </ol>	

<p>kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).</p> <p>b. Penyedia yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi dinyatakan gugur.</p> <p>(3) Evaluasi teknis dengan ketentuan:</p> <p>a. evaluasi teknis dilakukan terhadap Penyedia yang memenuhi kualifikasi administrasi;</p> <p>b. evaluasi teknis sekurang-kurangnya dilakukan secara tertulis atau dapat melalui seleksi menggunakan media 22omputer; dan</p> <p>c. Tim Teknis melaksanakan evaluasi teknis berupa tes kompetensi.</p> <p>(4) Perangkat Daerah dapat menggunakan hasil penilaian kinerja Petugas Penunjang Kegiatan pada kontrak sebelumnya sebagai nilai tambahan dalam proses seleksi.</p> <p>(5) Hasil evaluasi teknis disampaikan oleh Tim Teknis kepada Pejabat Pengadaan.</p> <p>(6) Bentuk Surat Penawaran, bentuk Pakta Integritas dan bentuk formulir isian kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	<p>sesuai dengan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).</p> <p>b. Penyedia yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi dinyatakan gugur.</p> <p>(3) Evaluasi teknis dengan ketentuan:</p> <p>a. dilakukan terhadap Penyedia yang memenuhi kualifikasi administrasi; dan</p> <p>b. menggunakan media komputer yang pelaksanaannya diselenggarakan secara terpusat dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.</p> <p>(4) Penilaian afirmasi menjadi salah satu bobot nilai tambahan evaluasi teknis dengan ketentuan:</p> <p>a) memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama 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;</p> <p>b) memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun secara terus menerus, memperoleh</p>	
---	---	--



	<p>bobot nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai yang diperoleh;</p> <p>c) memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama 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;</p> <p>d) memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama lebih dari 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai yang diperoleh;</p> <p>e) memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama lebih dari 5 (lima) tahun secara terus menerus, memperoleh bobot nilai tambahan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai yang diperoleh;</p> <p>(5) Hasil evaluasi teknis disampaikan oleh Tim Teknis kepada Pejabat Pengadaan.</p> <p>(6) Bentuk Surat Penawaran, bentuk Pakta Integritas dan bentuk formulir isian kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
BAB VI		

<p style="text-align: center;"><b>PERIKATAN</b> Pasal 12</p> <p>(1) Dalam hal Pejabat Pengadaan telah menetapkan pemenang Penyedia, PPK dapat melakukan perikatan kontrak dengan Penyedia sebagai Petugas Penunjang Kegiatan melalui penandatanganan dokumen Surat Perintah Kerja dan Surat Perintah Mulai Kerja oleh para pihak.</p> <p>(2) Penyedia yang telah melakukan perikatan kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menandatangani surat pernyataan.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 13</b></p> <p>(1) PPK dapat mengganti Petugas Penunjang Kegiatan yang mengundurkan diri sebelum masa perikatan selesai dengan Penyedia yang sebelumnya telah mengikuti proses tahapan pemilihan pada jabatan yang sama.</p> <p>(2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan peserta seleksi terbaik peringkat berikutnya pada seleksi tahun berjalan</p>		
<p style="text-align: center;"><b>BAB VII</b> <b>HAK DAN KEWAJIBAN</b> Pasal 14</p> <p>(1) Petugas Penunjang Kegiatan mempunyai hak:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. menerima upah sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai standarisasi jasa di daerah;</p>		<p style="text-align: center;"><b>Pasal 14</b></p> <p>(1) Petugas Penunjang Kegiatan mempunyai hak:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. menerima upah sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai standarisasi jasa di daerah;</p> <p style="padding-left: 20px;">b. menerima penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p>

<p>b. menerima penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>c. memperoleh jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.</p> <p>(2) Petugas Penunjang Kegiatan mempunyai kewajiban:</p> <p>a. menandatangani Surat Perintah Kerja;</p> <p>b. setia dan taat kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;</p> <p>c. menjunjung tinggi kehormatan Bangsa dan Negara serta Pemerintah Daerah;</p> <p>d. mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah di atas kepentingan pribadi dan golongan;</p> <p>e. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan pekerjaannya;</p> <p>f. menjunjung tinggi martabat dan kehormatan negara dan pemerintah daerah serta memelihara persatuan dan kesatuan bangsa;</p> <p>g. melaksanakan ketentuan perangkat daerah dan pemerintah daerah;</p> <p>h. menggunakan dan memelihara Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah dengan sebaik-baiknya; dan</p> <p>i. menaati ketentuan jam kerja.</p>		<p>c. memperoleh jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.</p> <p>(2) Pemberian penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.</p> <p>(3) Petugas Penunjang Kegiatan mempunyai kewajiban:</p> <p>a. menandatangani Surat Perintah Kerja;</p> <p>b. setia dan taat kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;</p> <p>c. menjunjung tinggi kehormatan Bangsa dan Negara serta Pemerintah Daerah;</p> <p>d. mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah di atas kepentingan pribadi dan golongan;</p> <p>e. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan pekerjaannya;</p> <p>f. menjunjung tinggi martabat dan kehormatan negara dan pemerintah daerah serta memelihara persatuan dan kesatuan bangsa;</p>
---	--	---

<p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Petugas Penunjang Kegiatan tercantum dalam Syarat Umum Surat Perintah Kerja.</p> <p>(4) Petugas Penunjang Kegiatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dijatuhi sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peringatan lisan;</li> <li>b. peringatan tertulis; dan/ atau</li> <li>c. pemutusan kontrak.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>g. melaksanakan ketentuan perangkat daerah dan pemerintah daerah;</li> <li>h. menggunakan dan memelihara Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah dengan sebaik-baiknya; dan</li> <li>i. menaati ketentuan jam kerja.</li> </ol> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Petugas Penunjang Kegiatan tercantum dalam Syarat Umum Surat Perintah Kerja.</p> <p>(5) Petugas Penunjang Kegiatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijatuhi sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peringatan lisan;</li> <li>b. peringatan tertulis; dan/ atau</li> <li>c. pemutusan kontrak.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>BAB VIII</b> <b>PENILAIAN KINERJA</b> Pasal 15</p> <p>(1) Setiap Petugas Penunjang Kegiatan wajib menyampaikan Sasaran Kinerja Petugas Penunjang Kegiatan kepada PPK melalui Sistem Informasi Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>(2) PPK berkewajiban memberikan petunjuk pelaksanaan pekerjaan bagi Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>(3) PPK memberikan penilaian kinerja kepada Petugas Penunjang Kegiatan secara</p>		

<p>objektif, adil dan transparan dalam melaksanakan pekerjaan.</p> <p>(4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada akhir masa kontrak melalui Sistem Informasi Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>(5) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Sasaran Kinerja Petugas Penunjang Kegiatan dan perilaku kerja Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>(6) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terbagi ke dalam 5 (lima) kategori yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kategori sangat baik;</li> <li>b. kategori baik;</li> <li>c. kategori cukup;</li> <li>d. kategori kurang; dan</li> <li>e. kategori sangat kurang.</li> </ol> <p>(7) Bentuk Daftar Kehadiran Kerja, Bentuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan, Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Antara PPK dan Penyedia Jasa Lainnya, Bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Antara PPK dan Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Anggaran dan Bentuk Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>BAB IX</b> <b>PEMUTUSAN KONTRAK</b></p>		

<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Kontrak antara PPK dan Petugas Penunjang Kegiatan dinyatakan berakhir apabila Petugas Penunjang Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. meninggal dunia;</li> <li>b. mengundurkan diri;</li> <li>c. diputus kontrak oleh PPK sebelum masa kontrak berakhir; dan</li> <li>d. jangka waktu kontrak pekerjaan telah berakhir.</li> </ol> <p>(2) Pemutusan kontrak antara PPK dan Petugas Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c tidak menunggu sampai berakhirnya kontrak.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>PPK dapat memutus kontrak sebelum masa kontrak berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c apabila Petugas Penunjang Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 5 (lima) hari kerja;</li> <li>b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 24 (dua puluh empat) hari kerja;</li> <li>c. tidak memenuhi target program dan kegiatan;</li> <li>d. terkena dampak perampangan organisasi; atau</li> <li>e. melanggar Surat Perjanjian Kerja.</li> </ol>		

<p style="text-align: center;">BAB X SISTEM INFORMASI Pasal 18</p> <p>(1) Perangkat Daerah yang mengadakan Petugas Penunjang Kegiatan wajib memasukkan dan memperbaharui informasi Petugas Penunjang Kegiatan ke dalam Sistem Informasi Petugas Penunjang Kegiatan.</p> <p>(2) Sistem Informasi Petugas Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.</p>		
<p style="text-align: center;">BAB XI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 19</p> <p>(1) Petugas Penunjang Kegiatan yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan berakhirnya kontrak perjanjian kerja.</p> <p>(2) Jumlah Petugas Penunjang Kegiatan pada Perangkat Daerah tidak melebihi jumlah Petugas Penunjang Kegiatan yang terekam pada Sistem Informasi Petugas Penunjang Kegiatan.</p>		
<p style="text-align: center;">BAB XII KETENTUAN PENUTUP Pasal 20</p>	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.		
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.
Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 14 Februari 2022 BUPATI KEBUMEN, ttd. ARIF SUGIYANTO	Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 10 November 2022 BUPATI KEBUMEN, ttd. ARIF SUGIYANTO	Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 5 April 2023 BUPATI KEBUMEN, ttd. ARIF SUGIYANTO
Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 14 Februari 2022	Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 10 November 2022	Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 5 April 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN, ttd. AHMAD UJANG SUGIONO	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN, ttd. AHMAD UJANG SUGIONO	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN, ttd. AHMAD UJANG SUGIONO
BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 NOMOR 18	BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 NOMOR 75	BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023 NOMOR 18