



BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PENGUMUMAN
Nomor : 690/-082.87

Tentang

**Pengadaan Langsung Penyedia Jasa Lainnya Perorangan
Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan
Pada Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
Tahun Anggaran 2021**

Berdasarkan Surat Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta Nomor : 1492/-082.87 Tanggal 26 November 2020 Hal Proses Pelaksanaan Pengadaan Langsung Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan TA 2021, dengan ini diberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia (WNI) untuk mengikuti seleksi dengan formasi kebutuhan Tenaga Data Entry Arsip (Tenaga Pengelola Arsip) sebanyak 7 (Tujuh) Orang untuk Tahun Anggaran 2021 yang akan ditugaskan di Lingkungan Provinsi DKI Jakarta.

I. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS MELIPUTI :

- a. Memiliki Identitas Kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal);
- b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Surat Pernyataan Pakta Integritas;
- d. Formulir Isian Kualifikasi;
- e. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- f. Melampirkan Surat Lamaran yang ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Provinsi DKI Jakarta;
- g. Melampirkan Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae (CV);
- h. Melampirkan Foto berwarna ukuran 4x6;
- i. Melampirkan Surat Pernyataan bersedia ditempatkan di Wilayah Provinsi DKI Jakarta;
- j. Melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Republik Indonesia yang masih berlaku;
- k. Melampirkan Kartu Pencari Kerja dari Instansi terkait yang masih berlaku;
- l. Melampirkan Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas/RS Pemerintah 3 (tiga) bulan terakhir;
- m. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari RS Pemerintah/ Instansi yang berwenang 3 (tiga) bulan terakhir;
- n. Melampirkan surat pernyataan tidak menuntut apabila anggaran tidak tersedia dan terdapat perubahan anggaran dalam DPA-SKPD Badan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2021 atau proses pengadaan langsung di batalkan;
- o. Melampirkan Surat Pernyataan Tidak Menuntut Untuk Diangkat Sebagai CPNS dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);

II. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS MELIPUTI :

- a. Pria atau Wanita berpenampilan menarik;
- b. Berusia maksimal 40 tahun pada saat penandatanganan kontrak tanggal 04 Januari 2021;
- c. Pendidikan minimal D3 semua jurusan;
- d. Memiliki pengalaman mengelola arsip minimal 1 tahun dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dari pemberi kerja.

III. TATA CARA PENDAFTARAN.

Pendaftaran dapat dilakukan dengan mengirimkan berkas-berkas persyaratan sesuai dengan masing-masing jabatan sebagaimana berikut:

1. Pendaftaran melalui pengisian Formulir melalui Google Form melalui link : http://bit.ly/Pendaftaran_TPA_BPPBJ;
2. Mengupload scan semua dokumen persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dan persyaratan kualifikasi teknis;
3. Semua data di scan menjadi file pdf dan dijadikan satu dalam file Zip, diupload pada Formulir Google Form melalui link : http://bit.ly/Pendaftaran_TPA_BPPBJ.

IV. JADWAL SELEKSI.

Seluruh tahapan seleksi akan dilakukan di Jakarta, penjadwalan untuk seluruh tahapan seleksi adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran : 30 November 2020 s.d. 08 Desember 2020.
2. Seleksi Administrasi : 10 Desember 2020 s.d. 11 Desember 2020.
3. Pengumuman : 14 Desember 2020.
4. Seleksi Tertulis dan Interview : 15 Desember 2020.
5. Pengumuman : 16 Desember 2020.

V. LAIN-LAIN.

1. Bagi Pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan **Gugur**;
2. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir diketahui terdapat keterangan Pelamar yang tidak sesuai/ tidak benar, maka Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
3. Pelamar yang dinyatakan lulus setiap tahapan seleksi, maka berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya;
4. Pengumuman setiap tahapan seleksi diinformasikan melalui email;
5. Keputusan Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis Seleksi tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 30 November 2020.

Pejabat Pengadaan
Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi DKI Jakarta,



Edy Waluyo
NIP. 197209301996031002

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____
pada _____ [isi sesuai dengan KL/PPD] 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.

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] ____ [tahun]

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak.
2. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* [bagi pegawai *Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];
 3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama	:	_____
2.	Pekerjaan	:	_____
	Alamat Rumah	:	_____
3.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	Alamat Kantor	:	_____
4.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1.	Izin _____	:	No _____ Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin	:	_____
3.	Instansi pemberi izin	:	_____

C. Data Keuangan

Pajak

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun _____ tanggal _____

D. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

E. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/Telepon	No/Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telepon		No/Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian pernyataan 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.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap)