



## **PENGUMUMAN**

Nomor : 27 / PN.01.02

Tentang

### **Pengadaan Jasa Konsultasi Perorangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2022**

Berdasarkan Surat Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) UPT Pusat Riset dan Inovasi Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor : 98/PN.01.02 Tanggal 25 Mei 2023 perihal Permohonan Proses Pengadaan Barang/Jasa TA Sekretariat SDGs, dengan ini diberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia (WNI) untuk mengikuti seleksi dengan formasi kebutuhan Tenaga Ahli:

- a. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Ekonomi sebanyak 1 (satu) orang;
- b. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Lingkungan sebanyak 1 (satu) orang;
- c. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola sebanyak 1 (satu) orang;
- d. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Sosial sebanyak 1 (satu) orang;
- e. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Desain Grafis sebanyak 1 (satu) orang; dan

- f. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Programmer sebanyak 1 (satu) orang.

**I. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS MELIPUTI:**

- a. Surat Lamaran yang ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- b. Surat Pernyataan Pakta Integritas;
- c. Formulir Isian Kualifikasi;
- d. Foto Copy Identitas Kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
- e. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. 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 di luar tanggungan Negara.
  - 5. Bersedia ditempatkan di Wilayah Provinsi DKI Jakarta;
  - 6. Tidak menuntut apabila anggaran tidak tersedia dan terdapat perubahan anggaran dalam DPA-Perangkat Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2022 ataupun proses pengadaan langsung dibatalkan;
  - 7. Tidak Menuntut untuk diangkat sebagai CPNS dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
  - 8. Menjaga seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Pemprov DKI dan tidak boleh dipergunakan untuk keperluan apapun tanpa persetujuan tertulis Bappeda Provinsi DKI Jakarta.
- g. Foto Copy Ijazah yang sesuai dengan syarat kualifikasi;
- h. Foto berwarna ukuran 4x6;
- i. Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae (CV);

**II. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS MELIPUTI:**

- a. Pendidikan

1. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Ekonomi minimal S1 pada bidang Ekonomi, Kebijakan Publik atau bidang lainnya yang terkait dengan TPB/SDGs;
  2. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Lingkungan minimal S1 pada bidang Lingkungan, Kebijakan Publik atau bidang lainnya yang terkait dengan TPB/SDGs;
  3. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola minimal S1 pada bidang Hukum dan Tata Kelola, Kebijakan Publik atau bidang lainnya yang terkait dengan TPB/SDGs;
  4. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Sosial minimal S1 pada bidang Sosial, Kebijakan Publik atau bidang lainnya yang terkait dengan isu-isu pembangunan;
  5. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Desain Grafis minimal S1 pada bidang Desain Grafis atau bidang lainnya yang terkait dengan TPB/SDGs;
  6. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Programmer minimal S1 pada bidang Teknisi Teknologi Informasi atau bidang lainnya yang terkait dengan TPB/SDGs.
- b. Pengalaman Pekerjaan
1. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Ekonomi
    - a) Memiliki minimum pengalaman 5 (lima) tahun dalam posisi manajerial/manajemen yang terkait dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan;
    - b) Memiliki Pengalaman minimum 1 (satu) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs;
    - c) Memiliki publikasi terkait isu ekonomi baik berupa buku, tulisan atau yang lainnya pada media cetak maupun digital
    - d) Memiliki kemampuan untuk mengelola tim secara efektif;
    - e) Memiliki kemampuan dalam perencanaan, penyusunan draf maupun mengulas kebijakan publik dan anggaran terkait, khususnya untuk membangun kegiatan-kegiatan pembangunan pada tingkat Provinsi maupun Kota/Kabupaten;
    - f) Memiliki keterampilan dalam menganalisis, membuat laporan dan presentasi;

- g) Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- h) Cakap dalam Bahasa Inggris (ditunjukkan dengan skor TOEFL ITP yang masih berlaku) dengan minimal skor TOEFL adalah 525 yang diterbitkan dari ETS.

## 2. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Lingkungan

- a) Memiliki minimum pengalaman 5 (lima) tahun dalam posisi manajerial/manajemen yang terkait dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan;
- b) Memiliki pengalaman minimum 1 (satu) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs
- c) Memiliki publikasi terkait isu lingkungan baik berupa buku tulisan atau yang lainnya pada media cetak maupun digital;
- d) Memiliki kemampuan dalam perencanaan, penyusunan draf maupun mengulas kebijakan publik dan anggaran terkait, khususnya untuk membangun kegiatan-kegiatan pembangunan pada tingkat Provinsi maupun Kota/Kabupaten:
- e) Memiliki keterampilan dalam menganalisis, membuat laporan dan presentasi;
- f) Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- g) Cakap dalam Bahasa Inggris (ditunjukkan dengan skor TOEFL ITP yang masih berlaku) dengan minimal skor TOEFL adalah 525 yang diterbitkan dari ETS.

## 3. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola

- a) Memiliki minimum pengalaman 5 (lima) tahun dalam posisi manajerial/manajemen yang terkait dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan;
- b) Memiliki pengalaman minimum 1 (satu) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs

- c) Memiliki publikasi terkait isu hukum dan tata kelola baik berupa buku tulisan atau yang lainnya pada media cetak maupun digital;
- d) Memiliki kemampuan dalam perencanaan, penyusunan draf maupun mengulas kebijakan publik dan anggaran terkait, khususnya untuk membangun kegiatan-kegiatan pembangunan pada tingkat Provinsi maupun Kota/Kabupaten;
- e) Memiliki keterampilan dalam menganalisis, membuat laporan dan presentasi;
- f) Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- g) Cakap dalam Bahasa Inggris (ditunjukkan dengan skor TOEFL ITP yang masih berlaku) dengan minimal skor TOEFL adalah 525 yang diterbitkan dari ETS.

#### 4. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs Manajer Pilar Pembangunan Sosial

- a. Memiliki minimum pengalaman 5 (lima) tahun dalam posisi manajerial/manajemen yang terkait dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan;
- b. Memiliki pengalaman minimum 1 (satu) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs
- c. Memiliki publikasi terkait isu sosial baik berupa buku tulisan atau yang lainnya pada media cetak maupun digital;
- d. Memiliki kemampuan dalam perencanaan, penyusunan draf maupun mengulas kebijakan publik dan anggaran terkait, khususnya untuk membangun kegiatan-kegiatan pembangunan pada tingkat Provinsi maupun Kota/Kabupaten:
- e. Memiliki keterampilan dalam menganalisis, membuat laporan dan presentasi;
- f. Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- g. Cakap dalam Bahasa Inggris (ditunjukkan dengan skor TOEFL ITP yang masih berlaku) dengan minimal skor TOEFL ITP adalah 525 yang diterbitkan dari ETS.

## 5. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Desain Grafis

- a) Memiliki minimum pengalaman 3 (tiga) tahun dalam posisi desainer grafis atau yang sejenis;
- b) Memiliki pengalaman minimum 2 (dua) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs;
- c) Memiliki produk desain grafis yang sudah terpublikasi pada media cetak maupun digital;
- d) Menguasai software-software dasar dan update terhadap software-software baru yang menunjang pekerjaan desain grafis;
- e) Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- f) Memiliki pengalaman dan pemahaman yang baik terkait MDGs dan TPB/SDGs;
- g) Kemampuan Bahasa lancar dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia baik lisan maupun tulisan.

## 6. Penyelenggaraan Tugas Sekretariat SDGs untuk Programmer

- a) Memiliki minimum pengalaman 3 (tiga) tahun dalam posisi Teknologi Informasi atau yang sejenis;
- b) Memiliki pengalaman minimum 2 (dua) tahun bekerja dalam tim TPB/SDGs;
- c) Memiliki projek-projek (website atau system informasi atau sejenisnya) yang sudah berjalan;
- d) Menguasai software-software dasar dan update terhadap software-software baru yang menunjang pekerjaan desain grafis;
- e) Memiliki pengalaman yang baik dalam bekerjasama dengan pemerintah dan membangun jaringan bersama Perangkat Daerah maupun lembaga donor;
- f) Memiliki pengalaman dan pemahaman yang baik terkait MDGs dan TPB/SDGs;
- g) Kemampuan Bahasa lancar dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia baik lisan maupun tulisan.

### III. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran dapat dilakukan dengan mengirimkan data lamaran sesuai dengan Persyaratan Administrasi/Kualifikasi ke email [rekrutmen.pipp@gmail.com](mailto:rekrutmen.pipp@gmail.com) mulai tanggal 31 Mei - 7 Juni 2023 Up. Pejabat Pengadaan Barang Jasa pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

### IV. JADWAL SELEKSI

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

1. Pengumuman Pengadaan	31 Mei 2023
2. Pendaftaran	31 Mei - 7 Juni 2023
3. Seleksi Administrasi	7 - 8 Juni 2023
4. Pengumuman Seleksi Administrasi	9 Juni 2023
5. Seleksi Tertulis dan Interview	13 - 14 Juni 2023
6. Pengumuman Seleksi Tertulis dan Teknis	16 Juni 2023

### V. LAIN-LAIN

1. Pelamar yang dinyatakan lulus setiap tahapan seleksi, maka berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya;
2. Bagi Pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan Gugur;
3. 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;
4. Keputusan Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis Seleksi tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 31 Mei 2022  
Pejabat Pengadaan  
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Provinsi DKI Jakarta



Ahnafian Hafidh  
NIP 199611022019031007

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Identitas :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Belanja Jasa **Tenaga Ahli Petugas Pengelola Arsip Dinamis** pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta pada dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPAJAPIP 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.

Jakarta, . . . . . 2023

Nama

## FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Identitas :  
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;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan pihak lain yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengaduan, tidak pailit atau kegiatan usahanya sedang dihentikan;
6. Data-Data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

- 1 Nama :
- 2 Pekerjaan :
- 3 Alamat Rumah :
  
- No. Telepon :
- 4 Alamat Kantor :  
:
  
- No. Telepon :
- 5 Email :
- 6 Nomor Identitas :

B. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan  
(contoh)

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat; Telepon		Nomor; Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana)	Prestasi Kerja (%)
1	Tenaga Ahli Data Entry Pengelolaan Kearsipan	Mengelola Arsip Dinamis Bappeda Provinsi DKI Jakarta yang terdiri dari arsip aktif, arsip inaktif, dan arsip vital secara efisien, efektif, dan sistematis. Adapun ruang lingkup pengelolaan arsip dinamis Bappeda yang akan dikerjakan meliputi pemeliharaan, serta penyusutan arsip.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta	Jalan Medan Merdeka Selatan No 8-9, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10110; 021-3822261	Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta	12/- 077.922; 04 Januari 2021	Rp. 69.720.000 ,-	12/- 077.922	80%

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.

Jakarta, ..... 2023

Materai

Nama

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

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 di luar tanggungan Negara.
5. Bersedia ditempatkan di Wilayah Provinsi DKI Jakarta;
6. Tidak menuntut apabila anggaran tidak tersedia dan terdapat perubahan anggaran dalam DPA-Perangkat Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2022 atau proses pengadaan langsung dibatalkan;
7. Tidak Menuntut untuk diangkat sebagai CPNS dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
8. Menjaga seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Pemprov DKI dan tidak boleh dipergunakan untuk keperluan apapun tanpa persetujuan tertulis Bappeda Provinsi DKI Jakarta.

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.

Jakarta, ..... 2023

Materai

Nama