

REPUBLIK INDONESIA

STANDAR DOKUMEN PENGADAAN

PENGADAAN JASA LAINNYA

------ METODA PENGADAAN LANGSUNG –

PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA
SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2021

D O K U M E N P E N G A D A A N

PENGADAAN LANGSUNG
Nomor : 17 / PJLP-SDLHJT / VII / 2021

Tanggal 06 Juli 2021

Untuk

KEGIATAN
PENGELOLAAN SAMPAH
SUB KEGIATAN
PENANGANAN SAMPAH DENGAN MELAKUKAN PEMILAHAN, PENGUMPULAN, PENGANGKUTAN, PENGOLAHAN DAN PEMROSESAN AKHIR SAMPAH DI TPA/TPST/SPA KABUPATEN/KOTA

RINCIAN SUB KEGIATAN
PENANGANAN KEBERSIHAN DENGAN PEKERJA KONTRAK PERORANGAN
SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Sebagai tindak lanjut Surat Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur selaku Pejabat Pembuat Komitmen :

- Nomor 2840/-082.87 tanggal 30 Juni 2021, hal Pemilihan penyedia jasa lainnya perorangan rincian sub kegiatan penanganan kebersihan dengan pekerja kontrak perorangan Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur sebanyak 12 (dua belas) orang;

Dengan ini Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2021 memberikan kesempatan kepada masyarakat Indonesia untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung Kegiatan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan, berdasarkan Rencana Umum Pengadaan dan Dokumen Pelaksana Anggaran Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun Anggaran 2021 dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

Jadwal pelaksanaan pengadaan langsung :

No	Tahapan	Hari	Tanggal	Keterangan
1	Pemasukan Dokumen	Selasa s.d Jum'at	06 Juli 2021 s.d 09 Juli 2021	Dokumen dikirim langsung ke Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur Lantai Dasar (Ruang PPBJ)
2	Evaluasi Administrasi	Senin	12 Juli 2021	
3	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Pengumuman Mengikuti Uji Kompetensi	Senin	12 Juli 2021	Papan pengumuman Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur
4	Uji Kompetensi	Selasa s.d Rabu	13 Juli 2021 s.d 14 Juli 2021	Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur
5	Pengumuman Hasil Seleksi Uji Kompetensi	Rabu	14 Juli 2021	Papan pengumuman Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur
6	Klarifikasi dan Negosiasi	Kamis	15 Juli 2021	Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur
7	Penetapan Pengumuman Pemenang	Kamis	15 Juli 2021	Dapat di lihat di Papan pengumuman Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur dan (lpse.jakarta.go.id)

Apabila saudara butuh keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur melalui telefon : 021-80884974

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan
   a. Peserta menyampaikan Lamaran atas paket Pengadaan Jasa Lainnya sebagaimana tercantum dalam Lembar Dokumen Pengadaan (LDP).
   b. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis dan dalam waktu sebagaimana tercantum dalam Lembar Dokumen Pengadaan (LDP).
2. Sumber Dana
   Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam Lembar Dokumen Pengadaan (LDP).
3. Peserta
   Pengadaan Langsung Jasa lainnya ini dapat diikuti oleh peserta orang perorangan yang diundang dan diyakini mampu.
4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.
   Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :
   a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan dan/ atau peraturan perundang-undangan;
   b. membuat dan/ atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dokumen pengadaan ini.

   Peserta yang menurut penilaian Pejabat Pengadaan terbukti melakukan tindakan sebagaimana tersebut diatas dikenakan sanksi sebagai berikut :
   a. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
   b. gugatan secara perdata; dan/atau
   c. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

   Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pejabat Pengadaan kepada PA/KPA.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan.
   a. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya dilarang memiliki/ melakukan peran ganda atau terafiliasi.
   b. Larangan pertentangan kepentingan ditujukan untuk menjamin perilaku dan tindakan tidak mendua dari para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya. Oleh karena itu yang bersangkutan tidak boleh memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
   c. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
6. Selama mengikuti tahapan pelaksanaan Pengadaan Langsung Jasa Lainnya, para peserta wajib melaksanakan Protokol Kesehatan guna mencegah penularan/penyebaran Covid-19

B. DOKUMEN PENGADAAN

1. Isi Dokumen Pengadaan
   1.1. Dokumen Pengadaan meliputi :
      a. Jadwal Pengadaan Langsung
      b. Instruksi kepada Peserta
      c. Lembar Data Pemilihan
      d. Bentuk Dokumen Lamaran;
         1). Surat Lamaran;
         2). Dokumen Lamaran Teknis;
      e. Bentuk Dokumen lain :
         Draft Surat Perintah Kerja.

1.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian dalam penyampaian Dokumen Lamaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya resiko peserta.

1.3. Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada Pejabat Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

1.4. Pejabat Pengadaan wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

C. PENYIAPAN DOKUMEN LAMARAN

1. Biaya dalam Penyiapan Lamaran
   Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian dokumen lamaran.
2. Bahasa Lamaran;
   a. Semua dokumen lamaran menggunakan bahasa indonesia.
   b. Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen lamaran dapat menggunakan bahasa indonesia atau bahasa asing.
   c. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam bahasa indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam bahasa indonesia.
3. Dokumen Lamaran meliputi :
   a. Surat Lamaran yang didalamnya mencantumkan;
      1). Tanggal surat;
      2). Ditujukan ke PPBJ;
      3). Jabatan yang dilamar;
      4). Tanda tangan yang bersangkutan bermaterai Rp. 10.000,-
   b. Dokumen lain sebagaimana yang dipersyaratkan.

D. PEMASUKAN DOKUMEN LAMARAN

1. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran
   1.1. Penyampulan Dokumen Lamaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul.
   1.2. Peserta memasukkan Dokumen Lamaran ke dalam 1 (satu) file dan ditulis “Dokumen Lamaran”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pejabat Pengadaan dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Penyampaian Dokumen Lamaran.
   Peserta menyampaikan Dokumen Lamaran sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen sesuai dengan persyaratan dan jabatan yang dilamar kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP;
3. Waktu Pemasukan Lamaran.
   Lamaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Pejabat Pengadaan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
4. Lamaran Terlambat.
   Setiap Lamaran yang diterima oleh Pejabat Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan Lamaran akan ditolak.

E. PEMBUKAAN LAMARAN, EVALUASI DAN KLARIFIKASI

1. Pembukaan Lamaran

a. Dokumen Lamaran dibuka pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP;
b. Pejabat Pengadaan dan atau tim teknis, memeriksa kelengkapan Dokumen Lamaran yang meliputi:

1) Surat Lamaran yang didalamnya tercantum tanggal, ditujukan kepada pejabat pengadaan, Jabatan yang dilamar, alamat yang jelas, nomor tanggal undangan / pengumuman;
2) Dokumen Lamaran Teknis;
3) Dokumen lain yang dipersyaratkan.

2. Evaluasi.

a. Evaluasi dilakukan dengan sistem gugur.
b. Pejabat pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :
   - Seleksi/evaluasi administrasi; dan
   - Seleksi/evaluasi kompetensi.
c. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut :
   1) Pejabat Pengadaan dan/ atau Peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/ atau mengubah isi Dokumen Lamaran;
   2) Lamaran yang memenuhi syarat adalah Lamaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat- syarat dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/ pokok yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/ kinerja pekerjaan;
   3) Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pejabat Pengadaan selama proses evaluasi;
   4) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pejabat Pengadaan dan/atau PPK, maka:
      - Peserta dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
      - Pejabat Pengadaan mengundang peserta lain.

d. Evaluasi Administrasi :
   Evaluasi administrasi dilakukan terhadap berkas lamaran yang masuk, dengan ketentuan :
   1) Surat lamaran yang minimal berisi : tanggal surat, tujuan surat, jabatan yang dilamar, tanda tangan di atas materai Rp. 10.000,-.
   2) Fotocopy KTP atau asli resi bagi yang KTP belum dicetak.
   3) Fotocopy Ijasah sesuai yang dipersyaratkan.
   4) Fotocopy Kartu NPWP
   5) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian RI yang masih berlaku dan dilegalisir,
   6) Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN) dari BNN Tingkat Kota/Provinsi DKI Jakarta,
   7) Surat hasil medical check up dan keterangan layak bekerja sesuai jabatan yang dilamar dari Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)/Rumah Sakit Pemerintah/Rumah Sakit Swasta/Laboratorium Klinik Kesehatan
   8) Fotocopy rekening Bank DKI
   9) Daftar Riwayat Hidup (CV),
   10) Surat pernyataan tidak Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN) bermaterai Rp. 10.000,.
   11) Surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS dan Tidak Menuntut untuk diangkat sebagai Calon PNS dan/atau PPPK bermaterai Rp. 10.000,-.
   12) Surat pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja diwilayah Kota Jakarta Timur bermaterai Rp. 10.000,-.
   13) Fotocopy Surat Izin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku, SIM B1 untuk Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil), SIM A untuk Pengemudi Lintas dan SIM C untuk Pengemudi Gerobak Motor (Germor)

e. Evaluasi kompetensi;
   Evaluasi kompetensi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) Evaluasi kompetensi dilakukan terhadap pelamar yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi.
   2) Setiap Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan melanjutkan untuk tahapan seleksi uji kompetensi agar membawa bukti tes Swab PCR/Antigen dari Rumah Sakit/Puskesmas/Klinik kesehatan (minimal tes swab pcr/antigen h-2 sebelum pelaksanaan uji kompetensi)
   3) Evaluasi kompetensi dilakukan dengan cara :
      - Test praktek untuk jabatan kru dan pengemudi
      - Test tertulis dan wawancara untuk jabatan pengawas kebersihan

f. Pembuktian Kualifikasi
   1) Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi (administrasi dan kompetensi).
   2) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.
   3) Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan/ atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
   4) Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dimasukkan dalam Daftar Hitam dan Pejabat Pengadaan mengundang peserta lain;
   5) Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan

3. Klarifikasi dan Negosiasi

Setelah peserta dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan kompetensi maka akan dilakukan klarifikasi dan negosiasi dengan ketentuan:
a. klarifikasi dilakukan terhadap dokumen asli sesuai dengan yang dipersyaratkan;
b. negosiasi terhadap upah dilakukan dengan mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun Anggaran 2021;
c. apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam klarifikasi dan atau ketidaksepakatan dalam negoisasi upah maka pejabat pengadaan akan mengundang peserta lain;

F. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL), PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG

1. Pembuatan BAHPL
   a. BAHPL merupakan kesimpulan dari hasil Lamaran serta klarifikasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan.
   b. BAHPL harus memuat hal-hal sebagai berikut:
      1) nama peserta;
      2) unsur-unsur yang dievaluasi;
      3) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu; dan
      4) tanggal dibuatnya Berita Acara.

2. Penetapan Penyedia
   a. Pejabat Pengadaan membuat Surat Penetapan Pemenang berdasarkan BAHPL.
   b. Penetapan Pemenang (Penyedia) sekurang kurangnya memuat :

1) nama peserta/penyedia;
2) nomor absen pendaftaran;
3) nomor HP/telepon peserta/penyedia

c. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan Pemenang (Penyedia) adalah:
1) dokumen Pengadaan beserta adendum (apabila ada);
2) BAHPL; dan
3) dokumen lamaran.

3. Pengumuman Penyedia
Pejabat Pengadaan mengumumkan penyedia di Papan pengumuman Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur yang beralamat di Jalan Pinang Ranti II No. 56 Kel. Pinang Ranti, Kec. Makasar Jakarta Timur dan dapat dilihat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat sistem LPSE Prov. DKI Jakarta **(https://lpse.jakarta.go.id)** dan sebagaimana tercantum dalam LDP yang memuat sekurang-kurangnya:
a) nama peserta/penyedia;
b) nomor absen pendaftaran;
c) nomor HP/telepon peserta/penyedia.

G. PENGADAAN LANGSUNG GAGAL

1. Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, apabila:
a. peserta tidak memasukkan Dokumen Lamaran;
b. peserta tidak lulus evaluasi administrasi lamaran; atau
c. lamaran Tidak Jelas.
2. PA/KPA sebagaimana yang tercantum dalam LDP menyatakan Pengadaan Langsung gagal, apabila:
a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani surat perintah kerja karena proses Pengadaan Langsung tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan turunannya;
b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pejabat Pengadaan dan/atau PPK ternyata benar;
1) dugaan KKN dalam pelaksanaan Pengadaan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
2) dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 dan turunannya;
3) pelaksanaan Pengadaan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan; atau
4) peserta mengundurkan diri.
3. Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan Pengadaan Langsung gagal, apabila Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.
4. Setelah Pengadaan Langsung dinyatakan gagal, maka Pejabat Pengadaan mengundang peserta lain.

H. PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH KERJA

1. Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan surat perintah kerja.
2. PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep surat perintah kerja meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar.
3. Banyaknya rangkap surat perintah kerja dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) surat perintah kerja asli, terdiri dari:
   1) Surat perintah kerja asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
   2) Surat perintah kerja asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap surat perintah kerja lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.

BAB III. LEMBAR DOKUMEN PENGADAAN

A. Lingkup Pekerjaan :

1. Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur.
2. Alamat : Jalan Pinang Ranti nomor 56 Kecamatan Makasar – Jakarta Timur
3. Website : *lpse.jakarta.go.id*.
4. Nama Kegiatan : Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan
5. Uraian singkat pekerjaan :
   1. Petugas Kebersihan Luar Gedung (Kru Truk Sampah)
   2. Pengemudi Dump Truck Typer Besar/Kecil
   3. Pengemudi Compaktor Besar/Kecil
   4. Pengemudi Arm Roll Besar/Kecil
   5. Pengawas Kebersihan
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 6 (enam) bulan.

B. Sumber Dana : Pekerjaan ini dibiayai dari APBD Provinsi DKI Jakarta TA 2021 dan Dokumen Pelaksana Anggaran Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur nomor 969/DPA/2021 tanggal 04 Januari 2021

SKPD/UKPD dapat menyelenggarakan pengadaan penyedia jasa lainnya perorangan untuk masa perikatan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak di tandatangani surat perintah kerja sampai dengan 31 Desember 2021.

Bila sumber pendanaan ini tidak dapat dialokasikan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran ditahun anggaran berjalan atau dikarenakan sesuatu hal, maka penyedia barang/jasa lainnya tidak dapat menuntut ganti rugi.

C. Persyaratan Lamaran : Kelengkapan dokumen Administrasi dan Teknis meliputi :

A. Warga Negara Indonesia (WNI) dan diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta;
B. Berusia Minimal 18 tahun per 30 Juni 2021;
C. Daftar Riwayat Hidup (CV);
D. Pas foto 4X6 latar merah;
E. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
F. Memiliki Rekening Bank DKI;
G. Surat Hasil Medical Check Up dan Keterangan Layak Bekerja sesuai jabatan yang dilamar dari Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)/Rumah Sakit Pemerintah/Rumah Sakit Swasta/Laboratorium Klinik Kesehatan;

H. Surat Keterangan Bebas Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif yang dibuktikan dengan surat keterangan dari BNN Tingkat Kota / Provinsi DKI Jakarta;
I. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan Kepolisian RI;
J. Surat Pernyataan Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil;
K. Surat Pernyataan Tidak Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN);
L. Diutamakan memiliki pengalaman kerja dalam bidang sejenis minimal :
    1) 1 Tahun untuk jabatan Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil)
    2) 2 Tahun untuk jabatan Pengawas Kebersihan
M. Surat Pernyataan bersedia ditempatkan di unit kerja mana saja di wilayah Kota Administrasi Jakarta timur;
N. Memiliki Pendidikan Minimal :
    1) SD/Sederajat untuk Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil) dan Petugas Kebersihan Luar Kantor (Kru truk sampah/Petugas Germor);
    2) SLTA/Sederajat untuk Pengawas Kebersihan
O. Memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) SIM B1 untuk jabatan Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil) dan SIM A untuk jabatan Pengemudi Lintas dan SIM C untuk jabatan Pengemudi Gerobak Motor
P. Mata uang dan cara Pembayaran : 1. Mata Uang yang digunakan Rupiah
    2. Cara Pembayaran akan diatur Dalam Surat Perintah Kerja
Q. Masa berlakunya Penawaran : Masa berlakunya surat Lamaran selama 1 (satu) Bulan atau 30 (tiga puluh) Hari kalender sejak batas Akhir waktu pemasukan

BAB IV. BENTUK DOKUMEN LAMARAN

A. BENTUK SURAT LAMARAN PESERTA*

CONTOH SURAT PELAMAR

Lampiran : _____,_____ 20____

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Timur Jalan Pinang Ranti 2 nomor 56 Kec. Makasar – Jakarta Timur
di
J a k a r t a

Perihal : Lamaran Pekerjaan ----------

Sehubungan dengan Undangan / Pengumuman Pengadaan Langsung nomor:____ tanggal ____ tahun ____ dan setelah saya pelajari dengan seksama Dokumen Pengadaan langsung, dengan ini saya mengajukan Lamaran untuk Pekerjaan sebagai _____ Tahun Anggaran 2021.

Lamaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Saya akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 6 (enam) bulan.

Lamaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat Lamaran ini. Terlampir saya sampaikan :

a. Surat lamaran yang minimal berisi : tanggal surat, tujuan surat, jabatan yang dilamar, tanda tangan di atas materai Rp. 10.000,-.
b. Fotocopy KTP atau asli resi bagi yang KTP belum dicetak.
c. Fotocopy Ijasah sesuai yang dipersyaratkan.
d. Fotocopy Kartu NPWP
e. Pas foto 4X6 latar merah (2 lembar)
f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian RI yang masih berlaku dan dilegalisir,
g. Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN) dari BNN Tingkat Kota/Provinsi DKI Jakarta,
h. Surat hasil medical check up dan keterangan layak bekerja sesuai jabatan yang dilamar dari Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)/Rumah Sakit Pemerintah/Rumah Sakit Swasta/Laboratorium Klinik Kesehatan
i. Fotocopy rekening Bank DKI
j. Daftar Riwayat Hidup (CV),
k. Surat pernyataan tidak Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN) bermaterai Rp. 10.000,.
l. Surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS dan Tidak Menuntut untuk diangkat sebagai Calon PNS dan/atau PPPK bermaterai Rp. 10.000,-.
m. Surat pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja diwilayah Kota Jakarta Timur bermaterai Rp. 10.000,-.
n. Fotocopy Surat Izin Mengemudi (SIM) SIM B1 untuk Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil) dan SIM A untuk Pengemudi Lintas serta SIM C untuk Pengemudi Gerobak Motor

Dengan disampaikannya surat lamaran ini, maka saya menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

Materai 10.000,-

.....

.....

Nama Jelas

Catatan : *) dapat ditulis tangan

B. BENTUK PERNYATAAN TIDAK KKN * (CONTOH)

PERNYATAAN TIDAK KKN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta]*

No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

Alamat : _____

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota
Administrasi Jakarta Timur dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pernyataan ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta,……..
Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

Meterai 10.000,-

(Nama Jelas)

Cat : *) dapat ditulis tangan

C. BENTUK PERNYATAAN TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CPNS ATAU PNS DAN TIDAK MENUNTUK UNTUK DIANGKAT SEBAGAI CALON PNS DAN/ATAU PPPK*
(CONTOH)

PERNYATAAN TIDAK BERKEDUDUKAN SEBAGAI CPNS ATAU PNS DAN TIDAK MENUNTUT UNTUK DIANGKAT SEBAGAI CALON PNS DAN/ATAU PPPK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta]*

No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

Alamat : _____

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota
Administrasi Jakarta Timur dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak menjabat sebagai CPNS atau PNS dan tidak menuntut untuk diangkat sebagai CPNS dan atau PPPK;
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui ada indikasi pada poin 1 dalam proses pengadaan ini;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pernyataan ini, bersedia menerima sanksi administratif atau diberhentikan dan digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta,……..
Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

Meterai 10.000

(Nama Jelas)

Cat : *) dapat ditulis tangan

D. BENTUK PERNYATAAN SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DIMANA SAJA DIWILAYAH KOTA JAKARTA TIMUR * (CONTOH)

PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI UNIT KERJA MANA SAJA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____ *[nama peserta]*

Tempat Tanggal Lahir_____ :*[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

Pendidikan : _____
Nomor KTP : _____
Alamat : _____

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia untuk diangkat menjadi Penyedia jasa lainnya perorangan dan ditempatkan di unit kerja mana saja;
2. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pernyataan ini, bersedia menerima sanksi administratif atau diberhentikan secara tidak hormat.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun
.

Jakarta,……..
Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

Meterai 10.000

(Nama Jelas)

`Cat : *) dapat ditulis tangan

BAB V. BENTUK DOKUMEN LAIN

DRAFT SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor:_____

Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:
_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
berdasarkan Surat Perintah Kerja _____nomor _____ tanggal_____, bersama ini memerintahkan:
_____*[nama Penyedia Jasa Lainnya]*
_____*[alamat Penyedia Jasa Lainnya]* yang dalam hal ini diwakili oleh: _____ selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan:_____;
2. Tanggal mulai kerja:_____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan surat perintah kerja;
4. Waktu penyelesaian: selama __ (___) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal ___
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 satu per seribu) dari Nilai surat perintah kerja atau bagian tertentu dari Nilai surat perintah kerja sebelum PPN sesuai dengan persyaratan dan ketentuan surat perintah kerja.

_____,_____20__

Untuk dan atas nama _____
SKPD
Pejabat Pembuat Komitmen
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____
Penyedia Jasa Lainnya
Perorangan *[tanda tangan]*

[nama lengkap wakil sah badan usaha/perorangan] [jabatan]

PENGUMUMAN

NOMOR : 18 / PJLP-SDLHJT / VII / 2021

TENTANG

PENERIMAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN
DI LINGKUNGAN SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2021

Dalam rangka memenuhi kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 125 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Jasa Lainnya Orang Perorangan serta sesuai dengan Surat Edaran Plt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta Nomor 307/SE/2020 Tentang Persyaratan dan Kriteria Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2021 dan berdasarkan Surat dari Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur selaku Pejabat Pembuat Komitmen Nomor 2840/-082.87 tanggal 30 Juni 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan **dengan ini diundang kepada para Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan** untuk mengisi jabatan tertentu dengan kualifikasi dan alokasi sebagai berikut :

NO.	FORMASI JABATAN	PENDIDIKAN MINIMAL	ALOKASI
1	Kru Satpel LH Kec. Cakung	SD / Sederajat	3
2	Kru Satpel LH Kec. Duren Sawit		1
3	Pengemudi Germor Satpel LH Kec. Pulogadung		1
4	Pengawas Kebersihan Satpel LH Kec. Kramat Jati	SLTA / Sederajat	1
6	Pengawas Kebersihan Satpel LH Kec. Cakung		1
7	Pengawas Kebersihan Satpel LH Kec. Makasar		1
8	Pengemudi Dump Truck (Besar/Kecil) Satpel LH Kec. Pulogadung	SD / Sederajat	1
9	Pengemudi Arm Roll (Besar/Kecil) Satpel LH Kec. Cakung		1
10	Pengemudi Compaktor (Besar/Kecil) Satpel LH Kec. Cakung		1
11	Pengemudi Mobil Lintas Satpel LH Kec. Cakung		1

PERSYARATAN UMUM :

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Jasa Lainnya Orang Perorangan yang sebagaimana diubah oleh Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 125 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Pedoman Pengelolaan Jasa Lainnya Orang Perorangan serta Surat Edaran Plt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 307/SE/2020 Tentang Persyaratan dan Kriteria Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2021, sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia (WNI) dan diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta;
2. Berusia Minimal 18 tahun per 30 Juni 2021;
3. Melampirkan Daftar Riwayat Hidup (CV);
4. Melampirkan Pas foto 4x6 latar merah;
5. Melampirkan Ijasah sesuai yang dipersyaratkan. Jika ijazah hilang, harus surat keterangan dari sekolah asal atau Dinas Pendidikan setempat;
6. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. Memiliki Rekening Bank DKI;
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan Kepolisian RI;
9. Surat Keterangan Bebas Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif yang dibuktikan dengan surat keterangan dari BNN Tingkat kota / Provinsi DKI Jakarta;
10. Surat hasil medical check up dan keterangan layak bekerja sesuai jabatan yang dilamar dari Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)/Rumah Sakit Pemerintah/Rumah Sakit Swasta/Laboratorium Klinik Kesehatan;
11. Tidak Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN);
12. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil;
13. Diutamakan memiliki pengalaman kerja dalam bidang sejenis minimal 1 (satu) Tahun untuk Jabatan Pengemudi dan minimal 2 (dua) tahun untuk Jabatan Pengawas Kebersihan;
14. Bersedia ditempatkan di unit kerja mana saja di wilayah kota administrasi Jakarta timur;

PERSYARATAN KHUSUS :

Memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) B1 untuk jabatan Pengemudi Dump truck Typer/Compaktor/Arm Roll (Besar/Kecil) dan memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) A untuk jabatan Pengemudi Mobil Lintas dan memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) C untuk jabatan Pengemudi Gerobak Motor

TATA CARA PENDAFTARAN :

- Calon Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan Sudin Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun Anggaran 2021 mengirimkan dokumen lamaran langsung ke Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur lantai dasar (Ruang Seleksi Penerimaan PJLP), Jl. Pinang Ranti II No. 56 Kec. Makasar Jakarta Timur sesuai jadwal yang ditentukan mulai pukul 09.00 wib s.d pukul 14.00 WIB dengan standar protokol kesehatan ketat.
- Pelamar wajib terlebih dahulu melihat dan mempelajari dokumen pengadaan secara seksama dan teliti.
- Tahapan pendaftaran dapat dilihat seperti penjelasan dibawah ini:
- Berkas pendaftaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Timur.
- Tidak ada pengiriman berkas susulan atau melengkapi yang sudah disampaikan.

- Pemasukan berkas lamaran dimulai pada tanggal 06 Juli 2021 sampai dengan tanggal 09 Juli 2021, sampai dengan pukul 14.00 WIB.
- Setiap pelamar hanya diperkenankan melamar 1 (satu) Jabatan yang tertera pada formasi jabatan.
- ***Setiap Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan melanjutkan untuk tahapan seleksi uji kompetensi agar membawa bukti tes Swab PCR/Antigen dari Rumah Sakit/Puskesmas/Klinik kesehatan (minimal tes swab pcr/antigen h-2 sebelum pelaksanaan uji kompetensi)***

Pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 06 Juli 2021

Mengetahui ;

Plt. Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup
Kota Administrasi Jakarta Timur,

ttd,

Drs. Wahyudi Rudiyanto, M.Si
NIP. 196606041991031012

Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Suku Dinas Lingkungan Hidup
Kota Administrasi Jakarta Timur

ttd

Amri Restu Rianto, SS
NIP. 198402182010011024