



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
SUKU DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

**PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Jl. Tanah Abang I No. 1 Blok C Lt. 2 Telp/fax. (021) 3459938 Email : sdcktrp.jp@gmail.com  
J A K A R T A

Kode Pos : 10160

**PENGUMUMAN  
NOMOR : 59/PPBJ/SDCKTRPJP/XII/2023**

**SELEKSI PENERIMAAN SENIOR ASSISTANT PROFESIONAL STAFF UNTUK  
KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN TEKNIS GEDUNG PEMDA  
DI SUKU DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT  
TAHUN ANGGARAN 2024**

Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat membuka kesempatan kepada pria dan wanita yang memiliki integritas tinggi untuk menjadi *Senior Assistant Profesional Staff* untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Teknis Gedung Pemda Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat untuk Tahun Anggaran 2024.

**I. PERSYARATAN**

**A. Persyaratan Umum**

1. Pria/ Wanita Warga Negara Indonesia;
2. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP), diutamakan berdomisili di Jabodetabek;
3. Sehat jasmani, rohani, dan tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (SKCK);
5. Bersedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan waktu berakhirnya kontrak;
6. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. Mampu bekerjasama dalam tim;
8. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab;
9. Siap dan bersedia ditempatkan sesuai penugasan;
10. Mengikuti seluruh tahapan seleksi.

**B. Kualifikasi Tenaga Ahli, Formasi, dan Lama Penugasan**

**1. Kualifikasi**

**1) Senior Assistant Profesional Staff bidang Arsitektur :**

- a. Pendidikan minimal S1/Setara Jurusan Teknik Arsitektur/ Interior Universitas Negeri/ Swasta yang telah terakreditasi (pengalaman 1-3 th)
- b. Memiliki pengalaman dalam membuat perencanaan bangunan
- c. Menguasai dan mampu mengoperasikan software/program Autocad, 3Dmax/Sketchup, Revit, dan program analisis lain yang menunjang pekerjaan
- d. Dapat membaca dan membuat gambar kerja teknis, memiliki kemampuan dalam menyusun RAB dan BOQ bangunan, dan kemampuan/pengetahuan dalam perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan pembangunan
- e. Memiliki dan bersedia membawa peralatan kerja yang dibutuhkan (alat tulis & laptop) dengan spesifikasi yang mendukung
- f. Diutamakan mampu mengemudikan kendaraan roda 2 dan/atau roda 4 dan memiliki SIM A dan/atau SIM C

**2) Senior Assistant Profesional Staff bidang Struktur :**

- a. Pendidikan minimal S1/Setara Jurusan Teknik Sipil Universitas Negeri/ Swasta yang telah terakreditasi (pengalaman 1-3 th)
- b. Memiliki pengalaman dalam membuat perencanaan bangunan
- c. Menguasai dan mampu mengoperasikan software/program Autocad, SAP2000, dan program analisis yang menunjang pekerjaan

- d. Dapat membaca dan membuat gambar kerja teknis, memiliki kemampuan dalam menyusun RAB dan BOQ bangunan, dan kemampuan/pengetahuan dalam perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan pembangunan
  - e. Memiliki dan bersedia membawa peralatan kerja yang dibutuhkan (alat tulis & laptop) dengan spesifikasi yang mendukung
  - f. Diutamakan mampu mengemudikan kendaraan roda 2 dan/atau roda 4 dan memiliki SIM A dan/atau SIM C
- 3) Senior Assistant Profesional Staff bidang MEP :**
- a. Pendidikan minimal S1/Setara Jurusan Teknik Mesin/Elektro/Plumbing/ Jurusan lain yang setara Universitas Negeri/ Swasta yang telah terakreditasi (pengalaman 1-3 th)
  - b. Memiliki pengalaman dalam membuat perencanaan bangunan
  - c. Menguasai dan mampu mengoperasikan software/program Dialux, ETAP, Pipeflow expert, dan program analisis lain yang menunjang pekerjaan
  - d. Dapat membaca dan membuat gambar kerja teknis, memiliki kemampuan dalam menyusun RAB dan BOQ bangunan, dan kemampuan/pengetahuan dalam perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan pembangunan
  - e. Memiliki dan bersedia membawa peralatan kerja yang dibutuhkan (alat tulis & laptop) dengan spesifikasi yang mendukung
  - f. Diutamakan mampu mengemudikan kendaraan roda 2 dan/atau roda 4 dan memiliki SIM A dan/atau SIM C

## 2. Formasi & Lama Penugasan

NO.	POSISI	LAMA PENUGASAN (bulan)
1.	Senior Assistant Profesional Staff bidang Arsitektur	11
2.	Senior Assistant Profesional Staff bidang Struktur	11
3.	Senior Assistant Profesional Staff bidang MEP	11

## II. PELAKSANAAN SELEKSI

Pelaksanaan penerimaan Senior Assistant Profesional Staff Gedung Pemda Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

No	Pengumuman	Waktu Pelaksanaan	Tempat/ Website
1	Pengumuman	07 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat, atau <b>WEB</b> ( <a href="http://dcktrp.jakarta.go.id">http://dcktrp.jakarta.go.id</a> )
2	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran secara online	07-11 Desember 2023	<a href="http://bit.ly/PenerimaanGPDJP2024">http://bit.ly/PenerimaanGPDJP2024</a> (Format Surat Lamaran dan DRH : <a href="https://bit.ly/FormatLamaranDRH2024">https://bit.ly/FormatLamaranDRH2024</a> )
3	Seleksi administrasi	11-12 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat
4	Pengumuman Seleksi administrasi	12 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat, atau <b>WEB</b> ( <a href="http://dcktrp.jakarta.go.id">http://dcktrp.jakarta.go.id</a> )
5	Seleksi tertulis	14 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat
6	Pengumuman Seleksi Tertulis	15 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat, atau <b>WEB</b> ( <a href="http://dcktrp.jakarta.go.id">http://dcktrp.jakarta.go.id</a> )
7	Seleksi Wawancara	18 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat
8	Pengumuman hasil penerimaan APS	20 Desember 2023	Sekretariat PPBJ SDCKTRP Jakarta Pusat, atau <b>WEB</b> ( <a href="http://dcktrp.jakarta.go.id">http://dcktrp.jakarta.go.id</a> )
9	Pemasukan data ke SIKaP	Ditentukan kemudian	<b>WEB</b> <a href="https://sikap.lkpp.go.id/">https://sikap.lkpp.go.id/</a>
10	Klarifikasi dan Negosiasi Harga melalui SPSE	Ditentukan kemudian	<b>WEB</b> <a href="https://sikap.lkpp.go.id/">https://sikap.lkpp.go.id/</a>
11	Pengumuman Penetapan Hasil Pengadaan Langsung melalui LPSE	Ditentukan kemudian	<b>WEB</b> <a href="https://sikap.lkpp.go.id/">https://sikap.lkpp.go.id/</a>

**A. Berkas Lamaran terdiri dari :**

1. Surat Lamaran;
2. Daftar riwayat hidup (curriculum vitae) yang harus ditulis dengan teliti dan benar, ditandatangani oleh yang bersangkutan dan portofolio (\*portofolio untuk bidang Arsitektur);
3. Pas foto berwarna terbaru;
4. Scan KTP dan KK yang masih berlaku;
5. Scan NPWP;
6. Scan SIM A dan/atau C (jika ada);
7. Scan Ijazah dan Transkrip nilai;
8. Scan Sertifikat Keahlian/Keterampilan lainnya yang dimiliki;
9. Surat Keterangan Kerja dari Pemberi Kerja sebelumnya (jika ada);
10. Scan Surat Keterangan sehat dari Puskesmas/Rumah Sakit milik pemerintah - dilampirkan saat sudah dinyatakan diterima;
11. Scan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) - dilampirkan saat sudah dinyatakan diterima;
12. Membuat Surat Pernyataan ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- sesuai format yang disediakan dilampirkan saat sudah dinyatakan diterima.

**B. Berkas Lamaran beserta lampirannya ditujukan kepada (sesuai posisi yang dilamar) :**

1. Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat c.q. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa **melalui googleform**;
2. Berkas lamaran agar di scan terlebih dahulu dan kemudian mengisi form pada link berikut untuk seleksi administrasi : <http://bit.ly/PenerimaanGPDJP2024>

**C. Seluruh proses Penerimaan Senior Assistant Profesional Staff Kegiatan Penyusunan Dokumen Teknis Gedung Pemda Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat tidak dipungut biaya apapun.**

**D. Seluruh keputusan adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.**

Jakarta, 07 Desember 2023  
Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa  
Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kota Administrasi Jakarta Pusat

ttd

Siti Nur Jannah  
NIP 198906132014032002