

**SEKRETARIAT PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SUKU DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

Jl. Prapanca Raya No. 9 Lantai 6 Blok C Kebayoran Baru Telp. 7220911 Fax. 7206515  
JAKARTA - 12170

---

**PENGUMUMAN**

Nomor : 103/PPBJ/SDCKTRP-JS/XII/2023

**PEMBUKAAN TAHAP II  
SELEKSI CALON PENYEDIA JASA  
SENIOR ASSISTANT PROFESSIONAL STAFF  
SUKU DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2024**

Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan kembali membuka kesempatan kepada pria dan wanita yang memiliki integritas tinggi untuk mengikuti ujian kompetensi **Pembukaan Tahap II Calon Penyedia Jasa Senior Assistant Professional Staff Penyusunan Dokumen Teknis Gedung Pemda** untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun Anggaran 2024.

**I. PERSYARATAN**

**A. Persyaratan Umum**

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP), NPWP dan atau Jaminan Kesehatan.
3. Berdomisili di wilayah Jabodetabek
4. Mampu bekerja dalam team dan menyelesaikan target pekerjaan
5. Berkelakuan baik dan tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap (dibuktikan dengan SKCK);
6. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
7. Bersedia bekerja dalam team dan dibawah tekanan serta ditempatkan di Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan
8. Bersedia menjaga seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan tidak boleh dipergunakan untuk keperluan apapun tanpa persetujuan tertulis Gubernur DKI Jakarta;

**B. Persyaratan Khusus**

**1. Senior Assistant Professional Staff Bidang Gedung Pemerintah Daerah**

1. Pendidikan minimal S1 dari perguruan tinggi negeri atau swasta yang telah diakreditasi dengan jurusan Teknik Arsitektur / Sipil / Bangunan / Mesin / Elektro.
2. Menguasai program aplikasi Microsoft Office, Autocad / 3ds Max / Sketch Up/ Lumion/ Enscape, Etabs / SAP 2000 dan Software lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan.
3. Memiliki pengalaman minimal 1 tahun pada bidang sejenis
4. Usia maksimal 40 tahun per 1 Januari 2024
5. Dapat membuat atau menyusun RAB/BOQ, Gambar Kerja dan dokumen teknis lainnya.
6. Dapat membaca dan atau membuat gambar kerja teknis.
7. Memiliki kemampuan / pengetahuan dalam kegiatan Perencanaan dan atau pelaksanaan pembangunan bangunan gedung
8. Memiliki SIM A atau C yang masih berlaku (jika dibutuhkan)
9. Memiliki dan bersedia membawa peralatan kerja yang dibutuhkan (laptop) dengan spesifikasi yang mendukung pelaksanaan kerja.
10. Bersedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan berakhirnya masa kontrak dan tidak menerima gaji pada bulan berjalan apabila mengundurkan diri sebelum kontrak berakhir.
11. Membuat riwayat hidup (curriculum vitae) dengan teliti dan benar, di tanda tangani oleh yang bersangkutan, dan dilampiri Scan ijazah dan transkrip nilai;
12. Membuat atau memiliki Akun Penyedia Jasa Perorangan di website SiKAP / OSS / dan memiliki NIB/KBLI sebagai syarat jika lolos ke tahap selanjutnya

## II. KEBUTUHAN FORMASI

NO	POSISI	JURUSAN
1	Senior Assistant Professional Staff Bidang Arsitektur	Teknik Arsitektur
2	Senior Assistant Professional Staff Bidang Struktur	Teknik Sipil
3	Senior Assistant Professional Staff Bidang MEP	Teknik Elektro/Mesin

## III. TAHAPAN PELAKSANAAN

NO	TAHAPAN	WAKTU	TEMPAT / WEBSITE
1	Pengumuman	20 Desember 2023	<b>WEB</b> <a href="https://dcktrp.jakarta.go.id">https://dcktrp.jakarta.go.id</a>
2	Pendaftaran dan Penerimaan berkas pelamar	s.d. 21 Desember 2023 pukul 12.00 WIB	<b>Email</b> <a href="mailto:rekrutmen.gp.js@gmail.com">rekrutmen.gp.js@gmail.com</a>
3	Pengumuman hasil seleksi administrasi	21 Desember 2023	<b>WEB</b> <a href="https://dcktrp.jakarta.go.id">https://dcktrp.jakarta.go.id</a>
4	Tes Tertulis dan Wawancara	22 Desember 2023	Kantor Sudin CKTRP-JS Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan Blok C Lt.6
5	Pengumuman Hasil Ujian	27 Desember 2023	<b>WEB</b> <a href="https://dcktrp.jakarta.go.id">https://dcktrp.jakarta.go.id</a>
6	Klarifikasi dan Negosiasi	27 s.d. 28 Desember 2023	Kantor Sudin CKTRP-JS Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan Blok C Lt.6  <b>WEB</b> <a href="https://spse.lkpp.go.id">https://spse.lkpp.go.id</a>
7	Pengumuman Penetapan Hasil Pengadaan melalui LPSE	29 Desember 2023*	<b>WEB</b> <a href="https://spse.lkpp.go.id">https://spse.lkpp.go.id</a>

\*jadwal menyesuaikan

## IV. KETENTUAN LAIN :

Berkas Lamaran Terdiri dari :

1. Surat Lamaran (format terlampir);
2. Daftar riwayat hidup (format terlampir);
3. Surat Pernyataan (format terlampir)
4. Pas foto berwarna terbaru (4x6)
5. Scan KTP dan NPWP
6. Scan Ijazah dan transkrip nilai;
7. Scan SIM A dan/atau SIM C;
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
9. Scan Surat Keterangan Sehat
10. Scan Surat Keterangan Kerja dari Pemberi Kerja sebelumnya (jika ada)
11. Scan sertifikat keahlian (jika ada)

- B. Berkas lamaran beserta lampirannya ditujukan kepada :
1. Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan c.q. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
  2. Berkas lamaran beserta lampirannya discan dan dikirimkan dalam bentuk *.pdf* dengan format "**APS\_[FORMAS]\_[NAMA LENGKAP]**" melalui email:
    - [rekrutmen.gp.js@gmail.com](mailto:rekrutmen.gp.js@gmail.com) (Bidang Gedung Pemerintah Daerah)
- C. Kepada peserta yang lulus tahapan **Tes Ujian Tertulis dan Wawancara** agar hadir dan melakukan klarifikasi/negosiasi di Kantor Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan membawa dokumen asli dan fotokopi atau kelengkapannya serta mengikuti rangkaian Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) pada tanggal 27-28 Desember 2023.
- D. Peserta yang lulus tahapan **Tes Ujian Tertulis dan Wawancara** diwajibkan mengikuti tahapan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) sebagai bagian dari tahapan selanjutnya.
- E. Peserta yang mengikuti seleksi agar membuat atau memiliki Akun Penyedia Jasa Perorangan di website SiKAP / OSS / dan memiliki NIB/KBLI sebagai syarat Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)
- F. Seluruh proses Ujian Kompetensi Calon Penyedia Jasa Senior Assistant Professional Staff pada Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun Anggaran 2024 tidak dipungut biaya apapun.
- G. Seluruh keputusan adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 20 Desember 2023

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa  
Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kota Administrasi Jakarta Selatan

ttd

Dwijo Hari Prabowo  
NIP 198004132010011020

Kepada Yth.  
**Kepala Suku Dinas  
Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kota Administrasi Jakarta Selatan  
c.q Pejabat Pengadaan Barang / Jasa**  
di  
Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengumuman Nomor ...../PPBJ/SDCKTRP-JS/XII/2023 tanggal ..... Desember 2023 tentang Pembukaan Tahap II Calon Penyedia Jasa Senior Assistant Professional Staff Penyusunan Dokumen Teknis Gedung Pemda di Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun Anggaran 2024, bersama ini saya sampaikan permohonan untuk bekerja sebagai *Senior Assistant Professional Staff* bidang .....

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini saya sampaikan berkas sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Daftar riwayat hidup (format terlampir);
2. Surat Pernyataan (format terlampir)
3. Pas foto berwarna terbaru (4x6)
4. Scan KTP dan NPWP
5. Scan Ijazah dan transkrip nilai;
6. Scan SIM A dan/atau SIM C;
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
8. Scan Surat Keterangan Sehat
9. Scan Surat Keterangan Kerja dari Pemberi Kerja sebelumnya
10. Scan sertifikat keahlian

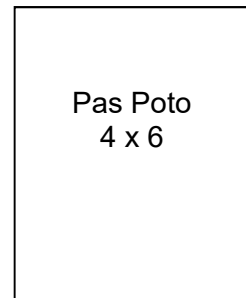
Demikian permohonan kerja ini saya sampaikan, atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih

Jakarta, .....

Hormat saya,

ttd

(.....)



**I. Data Pribadi**

- a. Nama :
- b. Tempat dan Tanggal Lahir :
- c. NIK/ Nomor KTP :
- d. Jenis Kelamin :
- e. Agama :
- f. Status Pernikahan :
- g. Alamat KTP :
- h. Alamat Tempat Tinggal :
- i. Nomor Telepon / HP :
- j. NPWP :

**II. Pendidikan Formal**

Periode (Tahun)	Sekolah / institusi / Universitas	Jurusan	Jenjang Pendidikan	Keterangan
-				
-				
-				
-				

**III. Riwayat Pengalaman Kerja**

Periode (Tahun)	Instansi / Perusahaan	Posisi / Jabatan
-		
-		
-		

**IV. Program Aplikasi Yang dikuasai/Skill lainnya**

Aplikasi/Skill	Tingkat Kemahiran

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenarnya

Jakarta, .....

Hormat saya,

Ttd

(.....)

# SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Pendidikan :  
NIK/ Nomor KTP :  
Alamat Rumah :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya tidak pernah dan tidak akan terlibat dalam penggunaan dan/atau pendistribusian barang-barang yang termasuk dalam golongan obat-obatan terlarang Narkotika, Zat aditif, Psikotropika, tindakan kriminal dan terorisme seperti yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia;
2. Saya bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Provinsi DKI Jakarta, tidak menuntut diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Selatan (CPNS) / Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan tidak sedang bekerja/tidak akan menerima pekerjaan dari tempat lain selama masa kontrak dengan Pemprov DKI Jakarta berlangsung, kecuali apabila dinyatakan diterima sebagai CPNS di instansi Pemerintah Daerah maupun Pusat;
3. Saya bersedia menjaga seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Pemprov DKI Jakarta dan tidak dipergunakan untuk keperluan apapun tanpa persetujuan tertulis Gubernur DKI Jakarta;
4. Saya bersedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan waktu berakhirnya kontrak dan bersedia tidak menerima gaji pada bulan berjalan apabila melakukan pemutusan kontrak/mengajukan berhenti kerja secara sepihak sebelum masa kontrak berakhir kecuali berhalangan tetap/meninggal dunia;
5. Bahwa data yang diserahkan dan pernyataan yang dibuat adalah benar.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila di kemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini dan ditemukan bahwa data dan pernyataan tersebut tidak sesuai, maka saya bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, .....

Hormat saya,

*Materai*  
10000

(.....)