



PENGUMUMAN TENDER HARGA TERENDAH
PENGADAAN JASA PENGELOLA TENAGA ALIH DAYA BPJS KESEHATAN
KEDEPUTIAN WILAYAH JABODETABEK TAHUN 2021
Nomor 05/PTP/0921

Diumumkan bahwa BPJS Kesehatan Kedeputusan Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi akan melaksanakan Tender Harga Terendah untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Pengelola Tenaga Alih Daya, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaku Usaha yang berminat mengikuti Tender ini harus terdaftar sebagai rekanan yang terdaftar pada Daftar Penyedia Terkualifikasi BPJS Kesehatan.
2. Apabila Pelaku Usaha belum terdaftar sebagai Penyedia Terkualifikasi di BPJS Kesehatan, agar Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran Calon Penyedia BPJS Kesehatan, yaitu melakukan registrasi *online* melalui website <http://eproc.bpjs-kesehatan.go.id>, melakukan pengisian data, menyerahkan dokumen administrasi dan melakukan verifikasi keaslian dokumen administrasi.
3. Ruang lingkup pekerjaan Tender Harga Terendah Pengadaan Jasa Pengelola Tenaga Alih Daya sebagaimana lampiran 1.
4. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Tender (hari dan jam kerja)
 - a. Dibuka Tanggal : 29 September 2021 jam 09.00 WIB
 - b. Ditutup Tanggal : 07 Oktober 2021 jam 15.00 WIB
 - c. Tempat : BPJS Kesehatan Kedeputusan Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi
5. Pendaftaran Tender dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai Daftar Penyedia Terkualifikasi (DPT) BPJS Kesehatan, dibuktikan dengan cetaka (*Print Out*) sertifikat BPJS Kesehatan dengan **status aktif**.
 - b. Asli Surat Pendaftaran keikutsertaan Tender Harga Terendah Pengadaan Jasa Pengelola Tenaga Alih Daya
 - c. Asli Surat Kuasa pendaftaran dari Pimpinan Perusahaan (Direksi atau Kepala Cabang Perusahaan) apabila yang mendaftar bukan Pimpinan Perusahaan.
 - d. Fotokopi NIB Badan Usaha Bidang Jasa Pengelola Tenaga Alih Daya atau Bidang Usaha terkait.
(ASLI NIB DIPERLIHATKAN SAAT PENDAFTARAN)
 - e. Asli Daftar Pengalaman Kerja yang diketik di atas kertas kop perusahaan, ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan distempel Perusahaan serta dibuktikan dengan Fotocopy Perjanjian Kerja Sama /Kontrak minimal 1 tahun yang tercantum dalam Daftar Pengalaman Kerja di bidang pengadaan penyediaan jasa pekerja alih daya atau sejenis, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir kecuali untuk perusahaan yang baru berdiri 2 (dua) tahun terakhir, dengan nilai minimal 1 (satu) Perjanjian Kerja Sama/Kontrak Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) dan dilampiri dengan asli surat referensi dari perusahaan yang saat ini sedang berkontrak.
(ASLI PERJANJIAN KERJASAMA/KONTRAK DIPERLIHATKAN SAAT PENDAFTARAN)
 - f. Fotocopy Neraca Perusahaan dan Laporan Laba Rugi Perusahaan tahun 2020 yang telah diaudit Akuntan Publik (KAP) berikut opininya, yaitu Wajar Tanpa Modifikasian (WTM), yang dikeluarkan oleh Kantor Akuntan Publik atau Badan Lain yang berwenang.

Apabila saat ini sedang proses Audit oleh KAP, maka melampirkan :

- i. Fotocopy Surat Keterangan sedang proses Audit dari KAP;
 - ii. Asli Neraca Perusahaan Tahun 2020 Unaudited;
 - iii. Asli Laba Rugi Perusahaan Tahun 2020 Unaudited;
 - iv. Fotocopy Neraca Perusahaan dan Laba Rugi Perusahaan Tahun 2019 yang telah diaudit Akuntan Publik dengan opini Wajar Tanpa Modifikasian (WTM).
- g. Fotocopy Bukti Pajak Badan Tahun 2020, adapun bukti pajak badan meliputi:
- i. Bukti Penerimaan Surat SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan Th. 2020
 - ii. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan Th. 2020 dan
 - iii. Surat Setoran Pajak (SSP) tahunan terakhir (apabila kurang bayar).
- (ASLI PAJAK BADAN DIPERLIHATKAN SAAT PENDAFTARAN)**
- h. Fotocopy rekening koran dengan saldo minimal Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah pada akhir bulan (tanggal 25) untuk bulan Juni, Juli, dan Agustus 2021.
- i. Asli Surat Pernyataan bermeterai ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan yang menandatangani Surat Permohonan sebagai Calon Peserta Tender yang menyatakan:
- 1) Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas, peralatan dan personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan dimaksud.
 - 2) Bahwa dokumen-dokumen yang disampaikan adalah benar.
 - 3) Bahwa tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak dalam proses hukum, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
 - 4) Bahwa Perusahaannya telah mendaftarkan seluruh pekerjanya sebagai Peserta JKN KIS BPJS Kesehatan (mencantumkan nomor *Virtual Account* BPJS Kesehatan dan dibuktikan dengan fotokopi bukti pembayaran iuran JKN KIS BPJS Kesehatan bulan Agustus 2021
- j. Asli Pakta Integritas diketik di atas kertas kop perusahaan, diberi tanggal, bermeterai, ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan diberi cap perusahaan sesuai format sebagaimana lampiran 2
- k. Fotocopy sertifikat yang menyatakan bahwa badan usaha terdaftar BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
- l. Fotocopy Ijin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi **meliputi Wilayah DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten** yang berwenang yang masih berlaku
- m. Fotocopy Ijin dari pihak Kepolisian yang berwenang sebagai Badan Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan di wilayah setempat yang masih berlaku **meliputi Wilayah DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten**

Jakarta, 29 September 2021
Ketua Panitia Tender



Wahyu Kris Budianto

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN
PENGADAAN JASA PENGELOLA TENAGA ALIH DAYA
BPJS KESEHATAN BPJS KESEHATAN KEDEPUTIAN WILAYAH DKI JAKARTA,
BOGOR, DEPOK, TANGERANG DAN BEKASI
PERIODE 1 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022**

I. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI

1. Penyedia wajib menyediakan tenaga khusus untuk pekerjaan administrasi bagi pengelolaan Tenaga Alih Daya yang dipekerjakan/ditempatkan di BPJS Kesehatan Se-Kedepatian Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi. Yang terdiri dari

NO	UNIT KERJA	JUMLAH PERSONIL				JUMLAH SETIAP UNIT KERJA
		PENGEMUDI	PENGEMUDI MCS	KEBERSIHAN	KEAMANAN	
1	Kedepatian Wilayah Jabodetabek	7	0	8	4	19
2	Kantor Cabang Jakarta Pusat	5	1	7	12	25
3	Kantor Cabang Jakarta Selatan	5	1	6	8	20
4	Kantor Cabang Jakarta Timur	5	1	7	9	22
5	Kantor Cabang Jakarta Barat	5	1	6	12	24
6	Kantor Cabang Jakarta Utara	5	1	7	8	21
7	Kantor Cabang Tangerang	4	1	7	9	21
	KKAB Tangerang Selatan	1	1	2	3	7
8	Kantor Cabang Bogor	4	1	6	10	21
9	Kantor Cabang Bekasi	6	1	7	10	24
10	Kantor Cabang Depok	6	1	8	10	25
11	Kantor cabang Prima	4	0	2	4	10
12	Kantor Cabang Cikarang	6	1	6	6	19
13	Kantor Cabang Cibinong	6	1	9	12	28
14	Kantor Cabang Tigaraksa	4	1	5	10	20
	JUMLAH TOTAL	73	13	93	127	306

2. Adapun tugas administrasi yang dimaksud berupa:
- Melaksanakan pekerjaan administrasi penggajian untuk Tenaga Alih Daya.
 - Melaksanakan pekerjaan administrasi lembur dan SKPD (Surat Keterangan Perjalanan Dinas) bagi Tenaga Alih Daya.
 - Melaksanakan pekerjaan administrasi terkait kepegawaian Tenaga Alih Daya, antara lain cuti, ijin, penggantian tenaga alih daya, dll.
3. Tenaga khusus administrasi tersebut merupakan pegawai langsung dari Penyedia dan diluar dari jumlah Tenaga Alih Daya yang diperjanjikan.

II. RUANG LINGKUP TENAGA ALIH DAYA

- Penyedia wajib menyampaikan Surat Pernyataan yang menyampaikan bahwa Tenaga Alih Daya yang dipekerjakan/ditempatkan di BPJS Kesehatan Se-Kedepatian Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi sudah sesuai dengan persyaratan kriteria Tenaga Alih Daya yang telah ditetapkan oleh BPJS Kesehatan.
- Adapun persyaratan kriteria bagi Tenaga Alih Daya yang dipekerjakan/ditempatkan di BPJS Kesehatan Kedepatian Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi adalah sebagai berikut :

A. JASA PEMELIHARAAN KEBERSIHAN (CLEANING SERVICE)

1. Persyaratan Pekerja untuk Jasa Pemeliharaan Kebersihan

- Persyaratan Administrasi dan Fisik

- 1) Pria/Wanita
 - 2) Usia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan belum berusia 56 (lima puluh enam) tahun, pada tanggal 1 Januari 2022
 - 3) Pendidikan minimal SLTP
 - 4) Berbadan sehat, fisik maupun mental
 - 5) Tinggi badan proporsional dengan berat badan seimbang
 - 6) Tidak menjadi anggota organisasi terlarang
 - 7) Berkelakuan baik
 - 8) Tidak melakukan penyalahgunaan/mengonsumsi obat-obatan terlarang, minuman keras (dengan melampirkan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter)
 - 9) Memiliki identitas diri (KTP, KK)
- b. Persyaratan Kompetensi
- 1) *Attitude* (Sikap)
 - a) Memiliki etos kerja tinggi (semangat tinggi)
 - b) Tahan pada pekerjaan rutin (*Endurance*/daya tahan)
 - c) Sabar dan rajin
 - 2) *Knowledge* (Pengetahuan)
 - a) Tentang fungsi *Cleaning Service*
 - b) Tentang kebersihan
 - c) Tentang peralatan kebersihan
 - 3) *Service Excellence* (Pelayanan prima)
 - a) Ramah, Sabar dan Senyum
 - b) Jiwa melayani
 - c) Selalu ingin membantu orang lain

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Meliputi :

- a. Kebersihan di seluruh lingkungan Kantor BPJS Kesehatan
- b. Pelayanan Rapat (konsumsi, ruangan dan perlengkapan pendukung)

3. Pelaksanaan Pekerjaan

- a. Jumlah pekerja tenaga kebersihan adalah **93 (Sembilan puluh tiga) orang**.
- b. Semua Tenaga Alih Daya diwajibkan memakai sepatu dan baju seragam kerja dengan nama di dada sebelah kiri kecuali dalam hal-hal tertentu.
- c. Dalam melaksanakan pekerjaan senantiasa memperhatikan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) para tenaga kerja.

4. Tata Tertib dan Waktu Kerja :

- a. Dilarang bermalam di Kantor BPJS Kesehatan, kecuali mendapat ijin khusus dari Pihak BPJS Kesehatan
- b. dilarang menggunakan alat/perlengkapan kantor seperti mesin tik, komputer, telepon, dll untuk kepentingan pribadi.
- c. tidak dibenarkan melakukan tindakan kriminal dan tindakan terlarang di tempat tugas
- d. Waktu pelaksanaan pekerjaan : sesuai jam kerja yang disepakati bersama
- e. Dalam melakukan pembersihan di area kerja, setiap petugas *cleaning service* yang ditugaskan pada unit kerja harus menyelesaikan pekerjaannya pada pagi hari sebelum jam kerja BPJS Kesehatan dimulai dan pada sore hari setelah jam kerja selesai.
- f. Pembersihan area yang tidak dapat dikerjakan pada jam dan hari kerja dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja. Untuk pelaksanaan pembersihan dilakukan serentak (*General Cleaning*), sesuai kebutuhan, dengan besaran kompensasi diperhitungkan sesuai perhitungan lembur. Untuk jadwal pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia,

- g. Di luar jam kerja, Petugas Pemelihara Kebersihan dilarang memasuki ruangan kantor. Apabila akan melakukan pekerjaan diluar jam kerja harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu oleh Bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik
- h. Bagi pekerja alih daya yang memenuhi syarat masa kerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus di BPJS Kesehatan (tanpa putus dengan atau tanpa sebab apapun), berhak mendapatkan cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja. Cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah diperhitungkan dan mengurangi jumlah hari cuti pada tahun tersebut yang mengacu pada peraturan pemerintah terkait Cuti Bersama.
- i. Setiap penggantian Pekerja Pemelihara Kebersihan wajib melaporkan terlebih dahulu dengan Asisten Deputi Bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik sebagai penanggungjawab.

8. Penggajian dan Kesejahteraan Lainnya

a. Gaji

- 1) Gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku terdiri dari Upah Minimum + insentif dan tunjangan.
- 2) Upah minimum adalah UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten
- 3) Insentif diberikan dengan besaran 10% dari UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten

b. Tambahan Kesejahteraan

- 1) Jaminan Pelayanan Kesehatan (BPJS Kesehatan) dengan prosentase 4% pemberi kerja dan 1% beban pekerja.
 - a) Dengan ketentuan pembagian hak kelas berdasarkan besaran gaji, jika gaji diatas Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah), maka mendapatkan hak kelas I, jika gaji dibawah Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) mendapatkan hak kelas II. (d disesuaikan dgn peraturan kepesertaan BPJS Kesehatan)
 - b) Dasar perhitungan gaji untuk BPJS kesehatan terdiri dari Upah Minimum + Tunjangan + Insentif.
- 2) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dengan prosentase 6.24% menjadi beban pemberi kerja dan 3% menjadi beban pekerja dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0.24%
 - b) Jaminan Kematian : 0.30%
 - c) Jaminan Hari Tua : 3.70%
 - d) Jaminan Pensiun : 2.00%
- 3) Untuk penagihan program BPJS Ketenagakerjaan harus melampirkan tanda bukti penyetoran iuran BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
- 4) Untuk penagihan BPJS Kesehatan dibayarkan berdasarkan jumlah peserta yang dilampirkan dengan bukti penyetoran iuran BPJS Kesehatan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
- 5) Penyedia wajib memastikan status kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan aktif, apabila terjadi Tenaga Alih Daya tidak mendapatkan pelayanan karena status kepesertaan tidak aktif, maka biaya yang timbul menjadi tanggung jawab Penyedia.

c. Tunjangan Hari Raya (THR)

- 1) Pembayaran THR oleh Penyedia kepada TAD paling lambat 2 (dua) minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri

- 2) Besaran jumlah THR sama dengan besaran 1 (satu) kali gaji yang diterima perbulan yaitu komponen gaji yang terdiri dari Upah Minimum ditambah tunjangan dan insentif bagi pekerja yang sudah memiliki masa kerja di BPJS Kesehatan selama 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut. Sedangkan bagi pekerja yang masa kerja di BPJS Kesehatan kurang dari 1 (satu) tahun diberikan secara proporsional dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\text{THR} = N/12 \text{ bulan} \times \text{Gaji}$$
- d. Lembur untuk jasa pemeliharaan kebersihan bersifat tidak tetap (sesuai permintaan dari *User*). Besaran hak lembur untuk jasa pemeliharaan kebersihan menjadi tanggung jawab BPJS Kesehatan yang akan dibayarkan sesuai realisasi pelaksanaan lembur dan pembayarannya ditagihkan tersendiri diluar pembayaran gaji bulanan dengan melampirkan rekap absensi dan permintaan lembur, dengan perhitungan sebagai berikut:
 - 1) Lembur pada hari kerja adalah maksimal 3 (tiga) jam dengan perhitungan :
 - a. Jam pertama : 1,5 x Upah per jam
 - b. Jam berikutnya : 2 x Upah per jam
 - c. Pada jam ketiga diberikan tambahan biaya *extra fooding*/suplemen tambahan sebesar Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).
 - 2) Lembur pada hari libur adalah maksimal 8 (delapan) jam dengan perhitungan:
 - a. 7 jam pertama : 2 x Upah per jam
 - b. Jam kedelapan : 3 x Upah per jam
 - c. Pada jam kedelapan diberikan tambahan biaya *extra fooding*/suplemen tambahan sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- e. Uang saku, akomodasi dan konsumsi Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Besaran uang saku adalah Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari, untuk perjalanan dinas luar kota yang dilaksanakan lebih dari satu hari.
- f. Seragam (Pakaian Dinas dan Sepatu) diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan spesifikasi sebagai berikut :
 - 1) Pakaian seragam kerja diberikan 2 (dua) stel dan 1 (satu) pasang sepatu per tahun
 - 2) Pakaian seragam terbuat dari bahan katun atau yang setara dan mudah menyerap keringat.
 - 3) Paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal Kontrak pekerja pemelihara kebersihan sudah menggunakan pakaian seragam baru.

B. JASA SATUAN PENGAMANAN

1. Persyaratan Pekerja untuk Satuan Pengamanan (Satpam)

- a. Persyaratan Administrasi dan Fisik
 - 1) Pria/Wanita
 - 2) Usia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan belum berusia 56 (lima puluh enam) tahun, pada tanggal 1 Januari 2022.
 - 3) Pendidikan minimal SLTP
 - 4) Berbadan sehat, fisik maupun mental
 - 5) Tinggi badan proporsional dengan berat badan seimbang
 - 6) Memiliki Sertifikat Pelatihan Dasar Satpam
 - 7) Tidak menjadi anggota organisasi terlarang
 - 8) Berkelakuan baik
 - 9) Tidak melakukan penyalahgunaan/mengonsumsi obat-obatan terlarang, minuman keras (dengan melampirkan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter)

- 10) Tidak cacat mata (rabun, buta warna)
- 11) Memiliki identitas diri (KTP, KK)
- b. Persyaratan Kompetensi
 - 1) *Attitude* (Sikap)
 - a) Tegas (Assertif)
 - b) Gigih
 - c) Peka terhadap perubahan situasi/Sigap
 - d) Memiliki etos kerja tinggi (semangat tinggi)
 - e) Inisiatif
 - 2) *Knowledge* (Pengetahuan)
 - a) Tentang keamanan
 - b) Tentang kepolisian
 - c) Tentang peralatan keamanan dan keselamatan
 - d) Pengetahuan umum lainnya (Pengetahuan terhadap sekitar wilayah kerja).
 - 3) *Service Excellence* (Pelayanan prima)
 - a) Ramah, Sabar dan Senyum
 - b) Jiwa melayani
 - c) Selalu ingin membantu orang lain

2. Ruang Lingkup Pelaksanaan Pekerjaan Jasa Pengamanan

- a. Tugas Tenaga Satuan Pengamanan BPJS Kesehatan meliputi:
 - 1) Menjaga keamanan gedung (beserta segala isinya) dan lingkungan sekitar
 - 2) Menjaga keamanan para pegawai BPJS Kesehatan dan tamu/pengunjung yang telah mendapat ijin selama dalam lingkungan BPJS Kesehatan;
 - 3) Melakukan koordinasi dengan aparat setempat dan melaporkan segera kepada kantor polisi terdekat apabila terjadi gangguan keamanan yang tidak dapat dikendalikan;
- b. Jumlah Tenaga Satuan Pengamanan yang dibutuhkan adalah **127 (seratus dua puluh tujuh) orang**, meliputi:

3. Tata Tertib dan Waktu Kerja:

- 1) Waktu kerja Satpam adalah dengan sistem *shift*, dimana pengaturan jadwal dapat berkoordinasi dengan masing-masing Kantor Cabang
- 2) Petugas Satuan Pengamanan tidak dibenarkan melakukan tindakan kriminal dan tindakan terlarang di tempat tugas;
- 3) Pada saat menjalankan tugasnya Petugas Satuan Pengamanan dilarang merokok dan/atau makan;
- 4) Bagi pekerja alih daya yang memenuhi syarat masa kerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus di BPJS Kesehatan (tanpa putus dengan atau tanpa sebab apapun), berhak mendapatkan cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja. Cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah diperhitungkan dan mengurangi jumlah hari cuti pada tahun tersebut yang mengacu pada peraturan pemerintah terkait Cuti Bersama;
- 5) Setiap penggantian Pekerja Satuan Pengamanan wajib melaporkan terlebih dahulu dengan Asisten Deputi Bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik sebagai Penanggung Jawab;

4. Penggajian dan Kesejahteraan lainnya

- a. Gaji:
 - 1) Gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku terdiri dari UMP Minimum + insentif dan tunjangan.

- 2) Upah minimum adalah UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten
 - 3) Insentif diberikan dengan besaran 10% dari UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta Jawa Barat dan Banten
 - 4) Tunjangan diberikan: Rp200.000,00 per bulan
- b. Tambahan Kesejahteraan
- 1) Jaminan Pelayanan Kesehatan (BPJS Kesehatan) dengan prosentase 4% pemberi kerja dan 1% beban pekerja.
 - a) Dengan ketentuan pembagian hak kelas berdasarkan besaran gaji, jika gaji diatas Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah), maka mendapatkan hak kelas I, jika gaji dibawah Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) mendapatkan hak kelas II.
 - b) Dasar perhitungan gaji untuk BPJS kesehatan terdiri dari Upah Minimum + Tunjangan + Insentif.
 - 2) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dengan prosentase 6.24% menjadi beban pemberi kerja dan 3% menjadi beban pekerja dengan rincian sebagai berikut ::
 - a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0.24%
 - b) Jaminan Kematian : 0.30%
 - c) Jaminan Hari Tua : 3.70%
 - d) Jaminan Pensiun : 2.00%
 - 3) Untuk penagihan program BPJS Ketenagakerjaan harus melampirkan tanda bukti penyetoran iuran BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
 - 4) Untuk penagihan BPJS Kesehatan dibayarkan berdasarkan jumlah peserta yang dilampirkan dengan bukti penyetoran iuran BPJS Kesehatan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
 - 5) Penyedia wajib memastikan status kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan aktif, apabila terjadi TAD tidak mendapatkan pelayanan karena status kepesertaan tidak aktif, maka biaya yang timbul menjadi tanggung jawab Penyedia.
- c. Tunjangan Hari Raya (THR)
- 1) Pembayaran THR oleh Penyedia kepada TAD paling lambat 2 (dua) minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri
 - 2) Besaran jumlah THR sama dengan besaran 1 (satu) kali gaji yang diterima perbulan yaitu komponen gaji yang terdiri dari Upah Minimum ditambah tunjangan dan insentif bagi pekerja yang sudah memiliki masa kerja di BPJS Kesehatan selama 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut. Sedangkan bagi pekerja yang masa kerja di BPJS Kesehatan kurang dari 1 (satu) tahun diberikan secara proporsional dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\text{THR} = N/12 \text{ bulan} \times \text{Gaji}$$
- d. Lembur untuk jasa pemeliharaan kebersihan bersifat tidak tetap (sesuai permintaan dari *User*). Besaran hak lembur untuk jasa pengamanan menjadi tanggung jawab BPJS Kesehatan yang akan dibayarkan sesuai realisasi pelaksanaan lembur dan pembayarannya ditagihkan tersendiri diluar pembayaran gaji bulanan dengan melampirkan rekap absensi dan permintaan lembur, dengan perhitungan sebagai berikut:
- 1) Lembur pada hari kerja adalah maksimal 3 jam dengan perhitungan :
 - a) Jam pertama : 1,5 x Upah per jam

- b) Jam berikutnya : 2 x Upah per jam
 - c) Pada jam ketiga diberikan tambahan biaya *extra feeding*/suplemen tambahan sebesar Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).
- 2) Lembur pada hari libur adalah maksimal 8 (delapan) jam dengan perhitungan:
- a) 7 jam pertama : 2 x Upah per jam
 - b) Jam kedelapan : 3 x Upah per jam
 - c) Pada jam kedelapan diberikan tambahan biaya *extra feeding*/suplemen tambahan sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- e. Uang saku, akomodasi dan konsumsi Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Besaran uang saku adalah Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari, untuk perjalanan dinas luar kota yang dilaksanakan lebih dari satu hari.
- f. Seragam (Pakaian Dinas dan Sepatu) diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan spesifikasi sebagai berikut :
- 1) Desain seragam, atribut (tanpa borgol) dan sepatu mengacu pada ketentuan yang berlaku di kepolisian Negara Republik Indonesia (Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2020).
 - 2) Pakaian seragam kerja diberikan 2 stel dan 2 pasang sepatu per tahun (pakaian terdiri dari 1 stel PDH dan 1 stel PDL)
 - 3) Pakaian seragam terbuat dari bahan katun atau yang setara dan mudah menyerap keringat.
 - 4) Sepatu PDH dan PDL warna hitam standar kepolisian atau yang setara
 - 5) Paling lambat 45 (empat puluh lima) kalender sejak tanggal Kontrak dan awal kontrak tahun berikutnya, pekerja jasa pengamanan sudah menggunakan pakaian seragam baru.

C. JASA PENGEMUDI

1. Persyaratan Jasa Pekerja Alih Daya untuk Pengemudi

a. Persyaratan Administrasi dan Fisik

- 1) Pria
- 2) Usia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan belum berusia 56 (lima puluh enam) tahun, pada tanggal 1 Januari 2022
- 3) Pendidikan minimal SLTP
- 4) Berbadan sehat, fisik maupun mental
- 5) Tinggi badan proporsional dengan berat badan seimbang
- 6) Memiliki Surat Ijin Mengemudi (SIM) untuk :
 - a) Pengemudi Deputi Direksi Wilayah dan Kepala Cabang minimal memiliki SIM A dan C;
 - b) Pengemudi operasional minimal memiliki SIM A
- 7) Tidak menjadi anggota organisasi terlarang
- 8) Berkelakuan baik
- 9) Tidak melakukan penyalahgunaan/mengonsumsi obat-obatan terlarang, minuman keras (dengan melampirkan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter)
- 10) Tidak cacat mata (rabun, buta warna)

b. Persyaratan Kompetensi

- 1) *Attitude* (Sikap)
 - a) Memiliki etos kerja tinggi (semangat tinggi)
 - b) Tahan pada pekerjaan rutin (*Endurance*)

- c) Sabar dan rajin
- d) Teliti
- e) Tidak Emosional
- f) Inisiatif
- 2) *Knowledge* (Pengetahuan)
 - a) Tentang UU Lalu Lintas
 - b) Tentang keselamatan lalu lintas
 - c) Tentang tatacara berlalu lintas
 - d) Pengetahuan dasar perawatan kendaraan
 - e) Pengetahuan umum lainnya (Jalan, Hotel, Mall, dll)
- 3) *Service Excellence* (Pelayanan prima)
 - a) Ramah dan senyum
 - b) Jiwa melayani
 - c) Selalu ingin membantu orang lain.

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

- a. Tugas Pengemudi BPJS Kesehatan meliputi:
 - 1) Jasa Pengemudi:
 - a) Wajib mengemudikan kendaraan sesuai peraturan lalu lintas yang berlaku, Apabila terjadi pelanggaran terhadap peraturan lalu lintas, maka biaya yang timbul menjadi tanggung jawab pengemudi.
 - b) Wajib menjaga kebersihan dan kondisi kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - c) Wajib mematuhi tata tertib sebagai pengemudi yang ditetapkan oleh BPJS Kesehatan
 - b. Jumlah Pengemudi yang dibutuhkan adalah **73 (tujuh puluh tiga) orang**, dan pengemudi Mobile Customer Service adalah **13 (tiga belas) orang** dengan rincian sebagai terlampir
 - c. Syarat sebagai Pengemudi dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Jasa Pengemudi:
 - c) Pengemudi Deputi Direksi dan Kepala Cabang : minimal memiliki SIM A dan SIM C
 - d) Pengemudi Operasional : minimal memiliki SIM A
 - d. Tata Tertib dan Waktu Kerja:
 - 1) Jam kerja pengemudi adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 2) Setiap pengemudi harus mempersiapkan kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya pada pagi hari sebelum jam kerja BPJS Kesehatan dimulai.
 - 3) Pengemudi tidak dibenarkan melakukan tindakan kriminal dan tindakan terlarang;
 - 4) Pengemudi dilarang merokok atau mengonsumsi minuman mengandung alkohol
 - 5) Bagi pekerja alih daya yang memenuhi syarat masa kerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus di BPJS Kesehatan (tanpa putus dengan atau tanpa sebab apapun), berhak mendapatkan cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja. Cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah diperhitungkan dan mengurangi jumlah hari cuti pada tahun tersebut yang mengacu pada peraturan pemerintah terkait Cuti Bersama
 - 6) Setiap penggantian Pengemudi wajib dilaporkan terlebih dahulu dengan Asisten Deputi Bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik sebagai Penanggung Jawab;

3. Penggajian dan Kesejahteraan lainnya

a. Gaji:

- 1) Gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku terdiri dari Upah Minimum + insentif dan tunjangan.
- 2) Upah minimum adalah UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten
- 3) Insentif diberikan dengan besaran 10% dari UMP yang berlaku di provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten
- 4) Tunjangan diberikan dengan rincian :
 - a) Tunjangan Pengemudi Depdirwil/Kacab: Rp 500.000,00 per bulan

b. Tambahan Kesejahteraan

- 1) Jaminan Pelayanan Kesehatan (BPJS Kesehatan) dengan prosentase 4% pemberi kerja dan 1% beban pekerja.
 - a) Dengan ketentuan pembagian hak kelas berdasarkan besaran gaji, jika gaji diatas Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah), maka mendapatkan hak kelas I, jika gaji dibawah Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) mendapatkan hak kelas II.
 - b) Dasar perhitungan gaji untuk BPJS kesehatan terdiri dari Upah Minimum + Tunjangan + Insentif.
- 2) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dengan prosentase 6.24% menjadi beban pemberi kerja dan 3% menjadi beban pekerja dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0.24%
 - b) Jaminan Kematian : 0.30%
 - c) Jaminan Hari Tua : 3.70%
 - d) Jaminan Pensiun : 2.00%
- 3) Untuk penagihan program BPJS Ketenagakerjaan harus melampirkan tanda bukti penyetoran iuran BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
- 4) Untuk penagihan BPJS Kesehatan dibayarkan berdasarkan jumlah peserta yang dilampirkan dengan bukti penyetoran iuran BPJS Kesehatan dan melampirkan daftar nama peserta terdaftar.
- 5) Penyedia wajib memastikan status kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan aktif, apabila terjadi TAD tidak mendapatkan pelayanan karena status kepesertaan tidak aktif, maka biaya yang timbul menjadi tanggung jawab Penyedia.

c. Tunjangan Hari Raya (THR)

- 1) Pembayaran THR oleh Penyedia kepada TAD paling lambat 2 (dua) minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri
- 2) Besaran jumlah THR sama dengan besaran 1 (satu) kali gaji yang diterima perbulan yaitu komponen gaji yang terdiri dari Upah Minimum ditambah tunjangan dan insentif bagi pekerja yang sudah memiliki masa kerja di BPJS Kesehatan selama 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut. Sedangkan bagi pekerja yang masa kerja di BPJS Kesehatan kurang dari 1 (satu) tahun diberikan secara proporsional dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:
$$\text{THR} = N/12 \text{ bulan} \times \text{Gaji}$$

d. Lembur untuk jasa pengemudi bersifat tidak tetap (sesuai permintaan dari User). Besaran hak lembur untuk jasa pengemudi menjadi tanggung jawab

BPJS Kesehatan yang akan dibayarkan sesuai realisasi pelaksanaan lembur dan pembayarannya ditagihkan tersendiri diluar pembayaran gaji bulanan dengan melampirkan rekap absensi dan permintaan lembur, dengan perhitungan sebagai berikut:

- 1) Lembur pada hari kerja adalah maksimal 3 jam dengan perhitungan :
 - a) Jam pertama : 1,5 x Upah per jam
 - b) Jam berikutnya : 2 x Upah per jam
 - c) Pada jam ketiga diberikan tambahan biaya *extra fooding*/suplemen tambahan sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).
- 2) Lembur pada hari libur adalah maksimal 8 jam dengan perhitungan :
 - a) 7 jam pertama : 2 x Upah per jam
 - b) Jam kedelapan : 3 x Upah per jam
 - c) Pada jam kedelapan diberikan tambahan biaya *extra fooding*/suplemen tambahan sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- e. Uang saku, akomodasi dan konsumsi Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Besaran uang saku adalah Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari, untuk perjalanan dinas luar kota yang dilaksanakan lebih dari satu hari.
- f. Seragam (Pakaian Dinas dan Sepatu) diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan spesifikasi sebagai berikut :
 - 1) Pakaian seragam kerja diberikan 2 (dua) stel dan 1 (satu) pasang sepatu per tahun
 - 2) Pakaian seragam terbuat dari bahan katún atau yang setara dan mudah menyerap keringat.
 - 3) Paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal Kontrak dan awal kontrak tahun berikutnya, pekerja pengemudi sudah menggunakan pakaian seragam baru.

Jakarta, 29 September 2021
Ketua Panitia Tender
Kedeputian Wilayah DKI Jakarta, Bogor,
Depok, Tangerang dan Bekasi Tahun 2021



Wahyu Kris Budianto

KOP PERUSAHAAN

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
No. Identitas : ... [diisi nomor KTP]
Jabatan : ... [Pimpinan Perusahaan]
Bertindak untuk dan atas : PT .../CV .../Firma ... [diisi sesuai kebutuhan dan cantumkan nama nama perusahaan]

dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa untuk Pekerjaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan pegawai/oknum pegawai BPJS Kesehatan atau sesama Penyedia Barang/Jasa dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan BPJS Kesehatan
2. Akan melaporkan ke Sistem Pelaporan Pelanggaran BPJS Kesehatan melalui email wbs@bpjs-kesehatan.go.id apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan barang/jasa secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Menghormati dan mentaati segala keputusan proses Pengadaan Barang/Jasa Pekerjaan ...;
5. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

...[tempat], ...[tanggal] ...[bulan] ...[tahun]
[Nama Perusahaan]

[Tanda Tangan dan Cap Perusahaan di atas
Meterai]

[Nama Pimpinan Perusahaan]