

REQUEST FOR QUOTATION (RFQ) & VENDOR REGISTRATION REQUEST

RENCANA PENGADAAN KONSULTAN PENYUSUNAN KELENGKAPAN ORGANISASI (JOB DESC, JOB EVALUASI, KOMPETENSI) PADA STRUKTUR ORGANISASI BPJS KETENAGAKERJAAN TAHUN 2024

Dalam rangka persiapan pemilihan calon penyedia untuk Pengadaan Barang dan/atau jasa di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan, bersama ini kami sampaikan rencana pengadaan, sebagai berikut:

- Nama Pekerjaan : PENGADAAN KONSULTAN PENYUSUNAN KELENGKAPAN ORGANISASI (JOB DESC, JOB EVALUASI, KOMPETENSI) PADA STRUKTUR ORGANISASI BPJS KETENAGAKERJAAN TAHUN 2024
- Estimasi Nilai Pengadaan : >500 Juta s.d 1 Miliar
- Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : Pelaksanaan pekerjaan dilakukan selama 150 (seratus lima puluh) hari kalender terhitung sejak Surat Perintah Kerja ditandatangani.
- Ruang Lingkup Pekerjaan / Spesifikasi teknis :
1. Pengelolaan Struktur Organisasi
a. Mengidentifikasi kebutuhan, melakukan analisis dan memberikan rekomendasi turunan struktur organisasi makro yang telah ditetapkan sampai dengan level staf;
b. Melaksanakan interview dengan Manajemen terkait dengan strategi organisasi, hambatan dan tantangan organisasi untuk beberapa tahun ke depan.
c. Mengidentifikasi, melakukan analisis dan memberikan rekomendasi tugas pokok dan fungsi untuk level 1 sampai dengan level staf;
d. Melakukan penyusunan, validasi dan penyesuaian RACI berdasarkan rekomendasi struktur organisasi dan proses bisnis yang ada;
e. Melakukan penyusunan konsep kebijakan pengelolaan struktur organisasi.
2. Penyusunan Uraian Jabatan
a. Melakukan penyusunan, validasi, dan penyesuaian Uraian Jabatan untuk seluruh posisi di Direktur, Deputi/Setara, Asisten Deputi/Kakacab/Setara, layer Kabid/Setara dan staf sesuai format BPJS Ketenagakerjaan;
b. Melakukan analisis, validasi, rekomendasi dan penyusunan kertas kerja RACI pada setiap posisi di struktur organisasi;
c. Melakukan penyusunan konsep kebijakan penyusunan uraian jabatan
3. Penyusunan Profil dan Kamus Kompetensi
a. Melakukan analisis data sekunder; seperti dokumen Peraturan Direksi terkait kamus kompetensi Visi Misi, nilai

budaya BPJS Ketenagakerjaan, serta kamus kompetensi pada kementerian dan perusahaan yang relevan untuk dijadikan masukan penyempurnaan

- b. Melakukan review Kamus Kompetensi BPJS Ketenagakerjaan untuk perubahan pada model, struktur, kamus dan profil kompetensi.
 - c. Melakukan interview dan/atau Focus Group Discussion ke SME (subject matter expert) perwakilan dari seluruh Direktorat di BPJS Ketenagakerjaan.
 - d. Melakukan pembaruan kamus dan profil kompetensi atas perubahan struktur organisasi dan uraian jabatan.
 - e. Melakukan validasi terhadap usulan perbaikan kamus kompetensi dengan management dan pihak terkait dari BPJS Ketenagakerjaan.
 - f. Finalisasi Kamus dan profil kompetensi yang relevan dengan tantangan yang dihadapi organisasi serta tren teknologi/digital.
 - g. Membuat laporan hasil pekerjaan dan melakukan transfer knowledge kepada Tim Review Kamus Kompetensi.
4. Evaluasi Jabatan untuk seluruh posisi
- a. Melakukan review dan penyusunan konsep Kebijakan evaluasi Jabatan
 - b. Melakukan perhitungan Evaluasi Jabatan berdasarkan metode yang telah ditetapkan dengan menghasilkan penentuan Level per posisi Direktur, Deputy/Kakanwil, Asisten Deputy/Kakacab, kepala bidang dan jabatan non struktural untuk seluruh posisi berdasarkan Struktur Organisasi.
 - c. Melakukan penyusunan kriteria atas penetapan Level Jabatan berdasarkan hasil Evaluasi Jabatan.
 - d. Melakukan review dan penyusunan konsep Kebijakan metode perhitungan Evaluasi Jabatan

Kebutuhan Tenaga Ahli/Personil :

No.	Tenaga	Jumlah (orang)	Pend	Pengalaman Kerja (tahun)	Jumlah Waktu
1.	Ahli Utama	2	S2	11-15	35 Hari
2.	Ahli Madya	2	S1	6-10	45 Hari
3.	Tenaga Ahli	2	S1	1-5	60 Hari
4.	Asisten Ahli	3	S1	2	80 Hari

Keluaran (*Output*) :

- 1) Laporan Struktur Organisasi berisi:
 - a. *Executive Summary* analisis dan rekomendasi struktur organisasi;
 - b. Laporan rekomendasi struktur organisasi sampai level staf
 - c. Laporan rekomendasi tupoksi sampai level staf
 - d. Laporan Kertas Kerja data RACI (penyusunan, validasi dan

penyesuaian) berdasarkan rekomendasi struktur organisasi dan proses bisnis.

- e. Konsep kebijakan pengelolaan struktur organisasi
- 2) Uraian Jabatan seluruh posisi yang disusun meliputi :
 - a. Dokumen uraian jabatan sesuai format BPJS Ketenagakerjaan;
 - b. Dokumen kertas kerja RACI untuk setiap posisi berdasarkan proses bisnis;
 - c. Konsep kebijakan penyusunan uraian jabatan
- 3) Kamus dan Profil Kompetensi seluruh posisi yang meliputi :
 - a. Model dan struktur kompetensi yang sesuai dengan struktur organisasi di BPJS Ketenagakerjaan
 - b. Klasifikasi jenis kompetensi, definisi dan indikator kompetensi yang jelas, mudah diukur dan dipahami.
 - c. Profil kompetensi untuk seluruh jabatan yang ada di BPJS Ketenagakerjaan (termasuk seluruh jabatan baru yang muncul sebagai akibat perubahan struktur organisasi)
- 4) Evaluasi Jabatan seluruh posisi yang meliputi :
 - a. Bobot jabatan
 - b. Level Jabatan dan Nomenklatur Jabatan
 - c. Matriks Level Jabatan Keseluruhan Struktur Organisasi
 - d. Kriteria penentuan Level dengan judgment yang telah ditetapkan
 - e. Kertas Kerja dan Formula penghitungan Evaluasi Jabatan dengan Metode Perhitungan Job Grade dalam bentuk Ms. excel yang dapat digunakan oleh tim internal BPJS Ketenagakerjaan
- 5) Semua dokumen softcopy terdapat dalam CD yang berjumlah 3 (tiga) keping.

Mengingat proses pengadaan akan dilaksanakan melalui aplikasi *Eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan, maka bagi Para Pelaku Usaha yang kompeten dan berminat mengikuti proses pengadaan ini namun belum terdaftar/belum diaktivasi sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, **diwajibkan** untuk melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan mengakses tautan dan mendaftar di di <https://eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id/> (alur pendaftaran dan persyaratan, terlampir).

Pelaku Usaha yang telah terdaftar sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, dapat menyampaikan Perkiraan Harga/Biaya melalui email eko.yulianto@bpjsketenagakerjaan.go.id

Pelaku Usaha yang mempunyai kapasitas yang mencukupi dalam sisi kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sumber daya lain yang dibutuhkan dapat menyampaikan perkiraan harga/biaya yang dinilai terbaik, dan akan dipertimbangkan untuk diundang memasukkan penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha ini bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan pengakuan/pengesahan (*endorsement*) atas kebenaran dan keabsahan proses pengadaan barang/jasa dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Jakarta, 5 Maret 2024

Ttd

Keterangan :

1. Ruang lingkup / persyaratan pekerjaan pada draft PENGUMUMAN *REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)* diatas tidak mengikat dan dapat berubah sesuai kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan sebelum pelaksanaan pengadaan.
2. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan sebagai bukti keikutsertaan Pelaku Usaha pada proses pengadaan dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa
3. Pelaku Usaha menyatakan bahwa BPJS Ketenagakerjaan berhak sewaktu-waktu membatalkan, merubah jadwal pengadaan, dan/atau memilih secara mutlak Pelaku Usaha yang akan diundang mengikuti proses pengadaan, atas hal tersebut Pelaku Usaha membebaskan BPJS Ketenagakerjaan dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.

Lampiran :

Tata Cara Pendaftaran dan Update Data Rekanan BPJS Ketenagakerjaan

Untuk dapat melakukan pendaftaran dan update data pada aplikasi *eprocurement* dengan cara sebagai berikut:

- a. Melakukan pendaftaran dan update data perusahaan melalui website eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id *(mohon diisi semua data dengan lengkap)*
- b. Klik **Daftar** untuk pendaftaran baru atau Pilih Menu “**Koreksi Vendor**” untuk melakukan update.
- c. Isi semua data sesuai dengan data terupdate. Pastikan komoditi barang dan jasa yang diinput sesuai dengan KBLI yang tercantum pada NIB
- d. Semua berkas dapat diupload pada sub menu “**dokumen**” pada aplikasi *eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan
- e. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi PIC di bawah ini:
 1. Arika Panji : arika.cakrawala@bpjsketenagakerjaan.go.id (082268932829)
 2. Jordi : jerrio.jordi@bpjsketenagakerjaan.go.id (08117915555)
 3. Rambe : septian.anryandes@bpjsketenagakerjaan.go.id (081288343592)
 4. Yolly : yolly.fatma@bpjsketenagakerjaan.go.id (08119009136)

Daftar dokumen yang harus dilampirkan :

1. Akta Pendirian dan/atau perubahan (max. 10 Mb);
2. NPWP Perusahaan (max. 2 Mb);
3. Surat PKP/surat pernyataan Non PKP (max. 2 Mb);
4. SIUP/NIB (max. 2 Mb);
5. Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan dan bukti iuran terakhir (max. 2 Mb);
6. Sertifikat Badan Usaha Konstruksi (Wajib Untuk Perusahaan Konstruksi) (max 2Mb);
7. KTP dan NPWP Direktur Utama (max 2 Mb);
8. KTP dan NPWP Komisaris (max 2 Mb);
9. Laporan Keuangan (max 10 Mb);
10. Surat Pernyataan Penyedia Barang Jasa bermaterai (Max 2 Mb);
11. Surat Pernyataan Keabsahan Data (Max 2Mb);
12. Pakta Integritas (Max 2Mb);
13. SPK/Bukti Pengalaman Kerja sesuai dengan input (jika ada) (Max 5Mb);
14. Surat Keagenan dan Izin Lain2 (jika ada) (max 2mb);
15. Struktur Organisasi (jika ada) (max 2 Mb);
16. Sertifikasi Badan Usaha (jika ada) (max 2 Mb) ;
17. Sertifikat tenaga ahli (jika ada) (max 2 Mb).

eProcurement BPJS Ketenagakerjan.