





**SARANA JAYA**

# **DOKUMEN KUALIFIKASI**

**Nomor : 076/-1.712**

**Tanggal : 22 Oktober 2020**

**untuk**

**Pengadaan  
Jasa Konsultansi**

**Paket Pekerjaan : General Audit Laporan Keuangan, Audit Kepatuhan dan  
Evaluasi Kinerja Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya  
Tahun Buku 2020**

**Unit Layanan Pengadaan  
*Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya*  
Tahun Anggaran 2020**

## DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	3
BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI .....	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....	5
A. UMUM.....	5
1. PESERTA KUALIFIKASI.....	5
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN), PERSEKONGKOLAN SERTA PENIPUAN .....	5
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	5
4. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA.....	6
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI.....	6
6. BIAYA KUALIFIKASI .....	6
B. DOKUMEN KUALIFIKASI .....	6
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI .....	6
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI .....	6
9. PEMBERIAN PENJELASAN (APABILA DIPERLUKAN).....	6
10. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI .....	6
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI .....	7
11. BENTUK DATA KUALIFIKASI .....	7
12. PAKTA INTEGRITAS .....	7
13. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI .....	7
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	8
14. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI .....	8
15. DATA KUALIFIKASI.....	8
E. EVALUASI KUALIFIKASI.....	8
16. PEMBUKAAN DATA KUALIFIKASI.....	8
17. EVALUASI KUALIFIKASI .....	8
18. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI .....	8
F. HASIL KUALIFIKASI .....	9
19. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	9
20. PEMBERITAHUAN DAN PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI .....	9
21. SANGGHAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN).....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
22. KUALIFIKASI ULANG.....	9
23. PENGUNDUHAN (DOWNLOAD) DOKUMEN PEMILIHAN BAGI PESERTA YANG LULUS .....	9
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	10
BAB V. PAKTA INTEGRITAS .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI .....	12
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI .....	16
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	20



## BAB I. UMUM

---

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya.
- B. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- **Jasa Konsultansi** : jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
  - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
  - **Kemitraan/  
Kerja Sama Operasi (KSO)** : kerjasama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
  - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
  - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - **Website** : Aplikasi perangkat lunak berbasis web yang terpasang di server Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang dapat diakses melalui website Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
  - **Form Isian  
Data Kualifikasi** : Form isian yang digunakan penyedia barang/jasa untuk meng-inputkan dan mengirimkan data kualifikasi
  - **Seleksi** : Proses seleksi umum dengan tahapan sesuai Keputusan Direksi Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
- C. Seleksi Umum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya.
- D. Seleksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan/KSO.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Seleksi dengan prakualifikasi melalui alamat *website Perumda Pembangunan Sarana Jaya*.

## BAB II. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

### PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

Pokja Unit Layanan Pengadaan pada Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya akan melaksanakan Prakualifikasi untuk paket pekerjaan Jasa Konsultansi sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan
 

Nama Paket Pekerjaan	: Audit Laporan Keuangan Perumda Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2020
Lingkup Pekerjaan	: General Audit Laporan Keuangan, Audit Kepatuhan dan Evaluasi Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2020
Nilai Total HPS	: Rp.752.600.000
Sumber pendanaan	: Anggaran Perusahaan
  
2. Persyaratan peserta :
  - a. Penyedia harus memiliki Ijin Usaha Kantor Akuntan Publik dan surat izin Akuntan Publik yang masih berlaku, jika masih dalam proses perpanjangan dinyatakan gugur;
  - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dikeluarkan oleh Lembaga yang berwenang atau dari BPK RI dengan subklasifikasi Jasa Akuntan Publik.
  - c. KAP telah berdiri sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan terdaftar pada BPK RI.
  - d. Memiliki keahlian, dan pengalaman melaksanakan pekerjaan Akuntan Publik;
  - e. Memiliki pengalaman pekerjaan sebagai Akuntan Publik dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, dengan pengalaman pekerjaan yang sejenis, dengan melampirkan daftar pengalaman pekerjaan.
  - f. Signing Partner (Rekan) memiliki Sertifikat lulus Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara sebagai Partner yang diselenggarakan oleh BPK-RI.
  - g. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Jasa;
  - h. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - i. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan).
  - j. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak, dengan menunjukan dan menyerahkan Akta Pendirian;
  - k. Memiliki alamat tetap dan jelas, dibuktikan dengan surat keterangan domisili;
  - l. Memiliki TDP dengan kegiatan pokok Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak.
  - m. Memiliki Tenaga Ahli/Personil yang sesuai dengan bidang pekerjaan ini sebagaimana tercantum dalam Dokumen Kualifikasi, yang dibuktikan dengan daftar tenaga ahli/personil;
  - n. Menyampaikan Surat Pernyataan "bahwa Perusahaan dan manajemen peserta tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, usahanya tidak sedang dihenatikan dan tidak masuk dalam daftar hitam.
  - o. Meyampaikan Surat Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan audit sampai selesai sesuai jadwal waktu yang ditentukan, sekaligus pernyataan kesanggupan membayar ganti rugi kepada Perumda Pembangunan Sarana Jaya sebesar 5% dari total biaya jasa audit yang diajukan, apabila ditetapkan sebagai pemenang.
  - p. Menyampaikan Surat Pernyataan bahwa Partner In Charge (Rekan) dan para auditor yang ditugaskan, independen (In Fact and Inappearance) terhadap Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
  - q. Menyampaikan Surat Pernyataan bahwa KAP dan Akuntan Publik yang akan bertindak sebagai Signing Partner tidak sedang menjalani sanksi baik sanksi profesi maupun sanksi hukum dari institusi berwenang.
  - r. Menyampaikan Surat Pernyataan kesanggupan menjaga kerahasiaan data/informasi bisnis perusahaan

yang diperoleh selama penugasan.

- s. Menyampaikan Surat Pencabutan Sanksi (Jika yang bertindak sebagai signing partner pernah kena sanksi dari institusi yang berwenang
- t. Membawa surat kepeminatan untuk mengiktu proses seleksi dengan prakualifikasi untuk Paket Pekerjaan General Audit Laporan Keuangan, Audit Kepatuhan dan Evaluasi Kianerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2020.

3. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi :

Hari/Tanggal : Senin, 26 Oktober 2019 s.d. Jumat, 06 November 2020  
Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB  
Tempat dan alamat : Gedung Sarana Jaya Lantai 4, Jl.Budi Kemuliaan I No.1 Jakarta Pusat  
Atau website [www.sarana-jaya.co.id](http://www.sarana-jaya.co.id).

4. Pemasukan Dokumen Kualifikasi :

Hari/Tanggal : Senin, 02 November 2020 s.d. Rabu, 11 November 2020  
Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB  
Tempat dan alamat :  
Hardcopy : Gedung Sarana Jaya Lantai 4, Jl.Budi Kemuliaan I No.1 Jakarta Pusat,  
dan  
Softcopy : [eproc@sarana-jaya.co.id](mailto:eproc@sarana-jaya.co.id)

Demikian, untuk menjadi perhatian.

Jakarta, 02 November 2020

Pokja ULP  
Perumda Pembangunan Sarana Jaya

### BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

#### A. UMUM

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Peserta Kualifikasi</b>  | <p>1.1 Prakuifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau Kemitraan/KSO.</p> <p>1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut.</p> <p>1.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.</p>   |
| <b>2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan</b> | <p>2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;</li> <li>b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil seleksi, sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau</li> <li>c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.</li> </ul> <p>2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi, atau pembatalan kelulusan kualifikasi;</li> <li>b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;</li> <li>c. gugatan secara perdata; dan/atau</li> <li>d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.</li> </ul> <p>2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh pokja ULP kepada Direksi.</p> |
| <b>3. Larangan Pertentangan Kepentingan</b>  | <p>3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 diatas antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam satu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Seleksi yang sama;</li> <li>b. pengurus koperasi pegawai atau anak perusahaan yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa dan bersaing dengan perusahaan lainnya, dilarang merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Seleksi;</li> <li>c. Direktur Utama, Direktur, PPK, anggota Pokja ULP dan/atau pejabat lainnya yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;</li> <li>d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.</li> </ul> <p>3.3 Pegawai Perusahaan dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan Perusahaan.</p>          |

4. **Satu Data Kualifikasi tiap Peserta** Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
5. **Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
6. **Biaya Kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

#### B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 7 **Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi :
- Umum;
  - Pengumuman prakualifikasi
  - Instruksi Kepada Peserta;
  - Lembar Data Kualifikasi;
  - Pakta Integritas (untuk KSO);
  - Isian Data Kualifikasi;
  - Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
  - Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan resiko peserta.
- 8 **Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia
- 9 **Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)**
- 9.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *offline* sesuai jadwal dalam Dokumen Pengadaan.
- 9.2 Ketidakikutsertaan peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 9.3 Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
- 9.4 Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 9.5 Apabila diperlukan Pokja ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 9.6 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Jasa Konsultansi tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 9.7 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 9.8 kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan akan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 10 **Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 10.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.
- 10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 10.3 Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload file*) adendum dokumen kualifikasi melalui

website paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.

- 10.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui website Sarana Jaya.
- 10.5 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan/penyampaian Data Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi.

### C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- |           |                                   |   |
|-----------|-----------------------------------|---|
| <b>11</b> | <b>Bentuk Data Kualifikasi</b>    | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian data kualifikasi.   |
| <b>12</b> | <b>Pakta Integritas</b>           | <p>12.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.</p> <p>12.2 Dengan mendaftar sebagai peserta pada suatu paket pekerjaan, maka peserta harus menandatangani Pakta Integritas.</p>  |
| <b>13</b> | <b>Pengisian Data Kualifikasi</b> | <p>13.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi;</p> <p>13.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan;</li> <li>b. penerima kuasa dari pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian (dinyatakan dengan surat kuasa);</li> <li>c. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik</li> </ul> <p>13.3 Pengisian Data Kualifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian kualifikasi yang tersedia pada Dokumen Kualifikasi;</li> <li>b. Dengan mengirimkan data kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;</li> <li>2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;</li> <li>3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;</li> <li>4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;</li> <li>5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai perusahaan atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai perusahaan yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan perusahaan; dan</li> <li>6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.</li> </ul> </li> <li>c. Untuk peserta yang berbentuk konsorsium/ kemitraan/bentuk</li> </ul> |

kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kemitraan/bentuk kerjasama lain.

- 13.4 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian data kualifikasi.
- 13.5 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan.

#### D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- 14 Penyampaian Data Kualifikasi**
- 14.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 14.2 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan data kualifikasi maka Pokja ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan data tersebut dan peserta memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.
- 14.4. Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 14.2 kepada Pokja ULP.
- 15 Data Kualifikasi Terlambat**
- 15.1 Data Kualifikasi harus disampaikan kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP.
- 15.2 Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, Pokja ULP menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim.

#### E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 16 Pembukaan Data Kualifikasi**
- Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja ULP pada waktu yang ditetapkan.
- 17 Evaluasi Kualifikasi**
- 17.1 Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Data Kualifikasi yang dikirimkan melalui form isian data kualifikasi, yang terdiri dari:
- penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
  - evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- 17.2 Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 17.3 Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi kualifikasi pada Berita Acara Evaluasi Kualifikasi.
- 17.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 2 (dua) peserta maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 18 Pembuktian Kualifikasi**
- 18.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang masuk dalam Calon Daftar Pendek.
- 18.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 18.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya.
- 18.4 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data kualifikasi penyedia sudah terverifikasi.
- 18.5 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.

- 18.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan badan usaha dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 18.7 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, kurang dari 2 (dua) maka seleksi dinyatakan gagal.

## F. HASIL KUALIFIKASI

- 19 Penetapan Hasil Kualifikasi**
- 19.1. Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam Daftar Pendek (*shortlist*) paling kurang 2 (dua) peserta dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan peringkat terbaik.
- 19.2. Pokja ULP menginputkan daftar pendek sebagaimana dimaksud pada angka 19.1 pada website Sarana Jaya dan Berita Acara.
- 20 Pemberitahuan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi**
- Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada seluruh peserta dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui website Sarana Jaya sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- 21 Kualifikasi Ulang**
- 22.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 2 (dua) maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi.
- 22.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi berjumlah kurang dari 2 (dua) maka Pokja ULP melanjutkan proses seleksi.
- 22 Undangan kepada Peserta yang lulus kualifikasi**
- Peserta yang masuk dalam daftar pendek di undang untuk mengambil dokumen pemilihan untuk memasukkan penawaran.

---

**BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)**


---

- A. Lingkup Kualifikasi**
- Nama Pokja ULP : Jasa Konsultansi Unit Layanan Pengadaan  
 Alamat : Gedung Sarana Jaya Lantai 4  
 Jl. Budi Kemuliaan I No.1 Jakarta Pusat  
 Alamat website : [www.sarana-jaya.co.id](http://www.sarana-jaya.co.id)  
 Nama Pekerjaan : General Audit Laporan Keuangan, Audit Ketaatan dan Evaluasi Kinerja Perusahaan Tahun Buku 2020
- B. Sumber Dana** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan anggaran perusahaan tahun anggaran 2020.
- C. Jadwal Prakuifikasi** Sebagaimana tercantum dalam Pengumuman Prakuifikasi.
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta harus memiliki Surat Ijin Usaha Kantor Akuntan Publik dan Surat Ijin Akuntan Publik yang masih berlaku;
  2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha yang dikeluarkan oleh BPK-RI atau lembaga yang berwenang dengan Subklasifikasi Jasa Akuntan Publik
  3. Kantor Akuntan Publik telah berdiri sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan terdaftar pada Badan Pemeriksa Keuangan
  4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
  5. memiliki keahlian dan pengalaman melaksanakan pekerjaan Akuntan Publik dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, baik dilingkungan Pemerintah maupun Swasta;
  6. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT Tahunan);
  7. memperoleh paling sedikit 4 (empat) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
  8. memiliki pengalaman pada pekerjaan Audit Laporan Keuangan, dengan total bobot penilaian sebesar 20%, terdiri dari :
    - a. Pengalaman pada pekerjaan yang sejenis, dengan bobot 60%
    - b. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang dilelangkan, dengan bobot 35%
    - c. Pengalaman pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat kota atau pada BUMD, dengan bobot 5%.
  9. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi ini, antara lain Laptop, Printer, dll.
  10. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan dengan kegiatan pokok Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak;
  11. Memiliki alamat tetap dan jelas, dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili;
  12. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak, yang dibuktikan dengan Akta Pendirian;
  13. memiliki tenaga ahli/personil yang sesuai dengan bidang pekerjaan ini dan sesuai dengan persyaratan sebagaimana yang ditetapkan dalam KAK;
  14. Signing Partner memiliki Sertifikat Lulus Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara sebagai Partner yang diselenggarakan oleh BPK-RI;
  15. Kualifikasi Signing Partner memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]*

### PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/\_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan Jasa Konsultansi General Audit Laporan Keuangan, Audit Kepatuhan dan Evaluasi Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2019 pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya, dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. 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]* 20\_\_ *[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan]*,

*[nama lengkap]*

*[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]*

## BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[diisi nama wakil sah badan usaha]*  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no.KTP/SIM/paspor]*  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan]*  
 Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_ *[diisi nama badan usaha]*  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
 Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ *[akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa. Jika Kemitraan, maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.];*
2. saya bukan sebagai pegawai Perumda Pembangunan Sarana Jaya
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

### A. Data Administrasi

1.	Nama (Badan Usaha)	:	_____
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
	Alamat Kantor Pusat	:	_____
3.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Akte Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	
2. Perubahan Terakhir Akte Pendirian/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Persetujuan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Izin Usaha**

1. No. Surat Izin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____
4. Kualifikasi Usaha	:	_____
5. Klasifikasi Usaha	:	_____

**E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)**

1. No. Surat Izin _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

**F. Data Keuangan****1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

## 2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____

### G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap badan usaha)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Keahlian/Spesialisasi	Pengalaman Kerja (tahun)	Kemampuan Manajerial	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

### H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan*	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*) wajib diisi untuk konsultan konstruksi

### J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir (untuk Penyedia yang telah berdiri lebih dari 3 tahun atau lebih).

(Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen	Kontrak	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan

				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

No.	Nama Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

Penyedia

[rekatkan materai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap)

---

## BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

---

### I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan Kemitraan/KSO mengikuti petunjuk (*User Guide*)

### II. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

#### A. Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan *e-mail* kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan *e-mail* kantor cabang badan usaha yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

#### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal, nama Notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada pembuktian kualifikasi peserta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan terakhir.

#### C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan jabatan dalam badan usaha.

#### D. Izin Usaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan perturan perundang-undangan.

Untuk persyaratan perizinan bagi penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal penyedia jasa.

#### Tabel Izin Usaha

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha
5. Diisi dengan klasifikasi usaha

#### E. Izin lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

#### F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
  - a. Diisi NPWP badan usaha.
  - b. Diisi nomor dan tanggal bukti Laporan Pajak Tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

*[Persyaratan pajak sebagaimana dimaksud pada nomor 2, dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

**G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap)**

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat keterangan terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis yang diperlukan.

**H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (jika disyaratkan oleh Pokja ULP)**

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan. Bukti Status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

**I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir dengan Subbidang Paket Pekerjaan yang Dikompetisikan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

**J. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 4 (empat) Tahun Terakhir (untuk Penyedia yang telah berdiri lebih dari 3 tahun atau lebih).**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir, untuk Penyedia yang telah berdiri kurang dari 3 tahun atau lebih. Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

**K. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir.

## Surat Perjanjian Kemitraan/KSO

CONTOH
--------

**SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/  
KERJA SAMA OPERASI (KSO)**

Sehubungan dengan seleksi pekerjaan \_\_\_\_\_ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di \_\_\_\_\_ pada tanggal \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, maka :

\_\_\_\_\_ [nama peserta 1],  
 \_\_\_\_\_ [nama peserta 2],  
 \_\_\_\_\_ [nama peserta 3],  
 \_\_\_\_\_ [dan seterusnya],

bermaksud untuk mengikuti seleksi dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa,

1. Secara bersama-sama:
  - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah \_\_\_\_\_
  - b. Menunjuk \_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
  - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
  
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
 

\_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen),  
 \_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen),  
 \_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen),

\_\_\_\_\_ dan seterusnya.

3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pokja ULP atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada \_\_\_\_\_ [*nama wakil peserta yang diberi kuasa*] dalam kedudukannya sebagai pemimpin/direktur utama perusahaan \_\_\_\_\_ [*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis dari \_\_\_\_\_ [*nama peserta 2*], \_\_\_\_\_ [*nama peserta 3*] \_\_\_\_\_ [*dan seterusnya*] sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangani.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**DENGAN KESEPAKATAN INI** semua anggota kemitraan/KSO membubuhkan tanda tangan di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_, tahun \_\_\_\_\_.

Penyedia 1

Penyedia 2

Penyedia 3

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

dan seterusnya

(\_\_\_\_\_)

*Catatan :*

*Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat di atas kertas segel/bermaterai.*

## BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri dari:
1. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
  2. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- B. Penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
  2. memiliki surat izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);
  6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
  7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
  8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
  9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
  10. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
    - a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
    - b. evaluasi persyaratan administrasi kualifikasi pada angka 1 sampai dengan angka 9 dilakukan terhadap seluruh peserta yang tergabung dalam Kerja Sama Operasi/ kemitraan;
  11. memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, apabila disyaratkan. Untuk Badan Usaha yang bermitra, persyaratan ini disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan sertifikat atau persyaratan lainnya tersebut;
- C. Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi dilanjutkan dengan melakukan Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi.
- D. Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- E. Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi dengan kriteria penilaian pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara serta kedudukan peserta sebagai berikut:
1. Pengalaman pada pekerjaan sejenis;
 

Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf D angka 2 Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NP X = \frac{JPP X}{JPP Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

- X = Nama perusahaan peserta kualifikasi  
 NP = Nilai Pengalaman  
 JPP = Jumlah Pengalaman Perusahaan

Contoh :

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Sejenis	Bobot (40-60%)	Nilai Pengalaman
1	2	3	4
PT. A	20	40%	$\frac{20}{40} \times 100 \times 40\% = 20$
PT. B	10	40%	$\frac{10}{40} \times 100 \times 40\% = 10$
PT. C	40 (tertinggi)	40%	$\frac{40}{40} \times 100 \times 40\% = 40$

2. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan, dihitung berdasarkan **nilai kontrak tertinggi**. Nilai kontrak tertinggi yang sama dengan atau lebih besar dari HPS diberi nilai maksimal dan tetap (dapat dikonversi berdasarkan nilai pada saat pekerjaan dilaksanakan). Nilai kontrak yang kurang dari HPS, diberi nilai dengan cara membandingkan nilai kontrak tersebut dengan nilai HPS paket pekerjaan. Rumusan perhitungan sebagai berikut:

a) Untuk nilai kontrak tertinggi lebih besar atau sama dengan HPS.

$$NKPS = (Bobot \times 100)$$

b) Untuk nilai kontrak kurang dari HPS.

$$NKPS = \frac{\text{Nilai Kontrak Tertinggi}}{\text{HPS}} \times 100 \times Bobot$$

Keterangan :

NKPS = Nilai Kesesuaian Pekerjaan Sejenis

Contoh :

HPS = Rp 500.000.000,-

Nama Perusahaan	NPT (Rp)	Bobot (35-45%)	NKPS
1	2	3	4
PT. A	1.000.000.000	45%	45
PT. B	550.000.000	45%	45
PT. C	400.000.000	45%	36

3. Pengalaman Pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat Kota atau pada BUMD;

Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sesuai pada tingkat Kota atau pada BUMD. Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak pada lokasi yang sama pada tingkat Kota atau pada BUMD tersebut, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPL X = \frac{JPPL X}{JPPL Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

- X = Nama perusahaan  
 NPL = Nilai Pengalaman di Lokasi  
 JPPL = Jumlah Pengalaman Perusahaan di Lokasi

Contoh :

Lokasi pekerjaan di wilayah DKI Jakarta atau pada kota atau BUMD.

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Sejenis pada Kota atau BUMD	Bobot (5-15%)	Nilai Pengalaman Sejenis pada Kota atau BUMD (NPL)
1	2	3	4
PT. A	10 (tertinggi)	10%	$\frac{10}{10} \times 100 \times 10\% = 10$
PT. B	6	10%	$\frac{6}{10} \times 100 \times 10\% = 6$
PT. C	8	10%	$\frac{8}{10} \times 100 \times 10\% = 8$

4. Jumlah bobot 1, 2, dan 3 sama dengan 100%

Contoh:

Nama Perusahaan	Nilai Pengalaman	NKPS	Nilai Pengalaman Sejenis pada Kabupaten/Kota	Total
	Bobot 40%	Bobot 45%	Bobot 10%	100%
1	2	3	4	6
PT. A	20	45	10	80
PT. B	10	45	6	66
PT. C	40	36	8	84

\*) Lihat contoh pada angka 4 huruf a)

- F. Peserta yang memenuhi Persyaratan Teknis Kualifikasi dimasukkan sebagai Calon Daftar Pendek dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.
- G. Apabila tidak ada yang memenuhi Persyaratan Teknis kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- H. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta dalam hal:
1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
  2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- I. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- J. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirmkan.
- K. Evaluasi Kualifikasi belum merupakan kompetisi maka data kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.