



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



Dokumen Pemilihan

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan Jasa Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Layanan Publik

Seleksi Prakualifikasi
ver. 1.0

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : 041/POKJA-UKPBJ/PANRB/04/2026

Tanggal : 15 April 2026

untuk

Pengadaan Jasa Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Layanan Publik

Kelompok Kerja Pemilihan: Pengadaan Jasa Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Layanan Publik

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Tahun Anggaran : 2026

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM 1

BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI JASA KONSULTANSI BADAN USAHA DENGAN PRAKUALIFIKASI 2

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 3

A. UMUM..... 3

1. LINGKUP PEKERJAAN 3

2. SUMBER DANA 3

3. PESERTA KUALIFIKASI 3

4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI 3

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 4

6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA..... 4

7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI 4

8. BIAYA KUALIFIKASI..... 4

B. DOKUMEN KUALIFIKASI..... 5

9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI 5

10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI 5

11. PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN) 5

12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI 5

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI..... 6

13. BENTUK DATA KUALIFIKASI 6

14. PAKTA INTEGRITAS 6

15. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI..... 6

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI..... 7

16. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI..... 7

17. DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT 7

E. EVALUASI KUALIFIKASI..... 7

18. PEMBUKAAN DATA KUALIFIKASI 7

19. EVALUASI KUALIFIKASI 7

20. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI 9

F. HASIL KUALIFIKASI..... 9

21. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI..... 9

22. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI 9

23. SANGGAH KUALIFIKASI..... 9

24. EVALUASI DAN PEMBUKTIAN KUALIFIKASI ULANG , PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI ULANG, DAN PRAKUALIFIKASI ULANG.. 10

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)..... 11

BAB V. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI..... 18

A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN 19

B. BENTUK PAKTA INTEGRITAS..... 21

C. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI..... 22

D. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI 25

E. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 31

F. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI 32

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya.

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.
- HPS	: Harga Perkiraan Sendiri.
- Kemitraan	: Kerja sama antarpemedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi / bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- Perusahaan Utama (Leading Firm) Kemitraan	: Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan
- LDK	: Lembar Data Kualifikasi.
- Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	: sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Pemedia.
- SKN	: Sisa Kemampuan Nyata
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	: Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- Aplikasi SPSE	: Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis <i>web</i> yang dapat diakses melalui <i>website</i> unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- Form Isian Elektronik	: Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (<i>upload</i>) oleh pengguna aplikasi.
- Form Isian Elektronik Data Kualifikasi	: <i>Form Isian Elektronik</i> pada aplikasi SPSE yang digunakan Peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

C. Seleksi dengan prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua Peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.

D. Pokja Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Seleksi dengan prakualifikasi melalui Aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs *web* [Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah], papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar dan/atau media lainnya.

BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI JASA KONSULTANSI BADAN USAHA DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman Seleksi tercantum pada Aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

Informasi Pengumuman	Keterangan
Nama Paket Pengadaan	Belanja Jasa Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Layanan Publik
Kode RUP	63809889
Instansi / K/L	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Satuan Kerja	UKPBJ Kementerian PANRB
Nilai HPS	Rp1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah)
Sumber Dana	APBN Tahun Anggaran 2026 (MAK CO.7908.PEA.001.052.0A.522131)
Jenis Pengadaan	Jasa Konsultansi Badan Usaha
Metode Pemilihan	Seleksi dengan Prakualifikasi
Metode Evaluasi	Kualitas dan Biaya (Quality and Cost Based Selection / QCBS)
Lokasi Pekerjaan	Kementerian PANRB, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, Jakarta Selatan 12190 dan/atau secara daring
Jangka Waktu Pelaksanaan	7 (tujuh) bulan (1 Juni – 31 Desember 2026)
Website SPSE	https://spse.inaproc.id/menpan
Website Satuan Kerja	https://www.menpan.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1

Pokja Pemilihan mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan data kualifikasi atas Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.2

Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.3

Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.4

Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.5

Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.6

Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.7

Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.8

Website Satuan Kerja/Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.9

Website UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.10

Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDK.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

3. Peserta Kualifikasi

3.1

Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.

3.2

Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan, maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan yang memuat persentase Kemitraan dan menunjuk perusahaan yang mewakili Kemitraan tersebut.

3.3

Peserta Kemitraan dilarang untuk mengubah Keanggotaan Kemitraan sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.

3.4

Peserta Kemitraan dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Perjanjian Kemitraan setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota Kemitraan.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1

Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a.

berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;

b.

melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Seleksi sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat

	dan/atau merugikan pihak lain; c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.
	4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut: a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; b. sanksi Daftar Hitam; c. gugatan secara perdata; dan/atau d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan	5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi: a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Seleksi yang sama. b. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah. c. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia; d. beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama. 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
6. Satu Data Kualifikasi tiap Peserta	Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
7. Berlakunya Kualifikasi	Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.
8. Biaya Kualifikasi	8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini. 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi	9.1	Isi Dokumen Kualifikasi meliputi: a. Umum; b. Pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Lembar Kriteria Evaluasi; f. Pakta Integritas; g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi; h. Formulir Isian Kualifikasi; i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; j. Surat Perjanjian Kemitraan;
	9.2	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan Data Kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko Peserta.
10. Bahasa Dokumen Kualifikasi		Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)	11.1	Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui Aplikasi SPSE sesuai jadwal pada Aplikasi SPSE.
	11.2	Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
	11.3	Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
	11.4	Apabila diperlukan Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan kualifikasi dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
	11.5	Pokja Pemilihan masih dapat menjawab pertanyaan yang masuk setelah tahap pemberian penjelasan kualifikasi berakhir.
	11.6	Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan kualifikasi ulang.
	11.7	Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan kualifikasi merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi	12.1	Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.
	12.2	Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.
	12.3	Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file Adendum

Dokumen Kualifikasi melalui Aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian Dokumen Kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

12.4 Peserta mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan pada Aplikasi SPSE (apabila ada).

12.5 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi

13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada Aplikasi SPSE.

13.2 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada LDK.

13.3 Dalam hal peserta telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka digunakan data kualifikasi yang tercantum dalam SIKaP.

14. Pakta Integritas

14.1 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.

14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta prakualifikasi seleksi pada suatu paket pekerjaan melalui Aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk peserta sebagai anggota Kemitraan.

15. Pengisian Data Kualifikasi

- 15.1 Pengisian Data Kualifikasi
- a. Peserta mengisi Data kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE;
 - b. Jika Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE. Data Kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain ditetapkan dalam LDK.
 - c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta termasuk anggota Kemitraan menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak

		sedang dalam menjalani sanksi pidana;
		4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
		5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
		6) 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/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan 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.
	d.	Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, formulir isian kualifikasi Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota Kemitraan disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
	15.2	Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB V poin C Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi.
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI		
16. Penyampaian Data Kualifikasi	16.1	Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui Aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan pada Aplikasi SPSE.
	16.2	Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian Data Kualifikasi kecuali: a. keadaan kahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau d. tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.
	16.3	Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf d dan peserta yang menyampaikan data kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
17. Data Kualifikasi Terlambat		Data kualifikasi yang disampaikan melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi setelah batas akhir waktu penyampaian data kualifikasi tidak diterima.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

18. Pembukaan Data Kualifikasi		Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada Aplikasi SPSE.
19. Evaluasi Kualifikasi	19.1	Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi: a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; b. Evaluasi kualifikasi teknis; dan c. Evaluasi kualifikasi keuangan.

- 19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan:
- Evaluasi Kualifikasi Administrasi/legalitas dengan Sistem Gugur;
 - Evaluasi Kualifikasi Teknis menggunakan Sistem Pembobotan dengan ambang batas, dengan ketentuan :
 - unsur-unsur yang dinilai adalah:
 - pengalaman perusahaan;
 - Sumber daya manusia; dan
 - Kapasitas menyediakan peralatan (apabila diperlukan);
 - bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Teknis; dan
 - Kriteria evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Teknis.
 - Evaluasi Kualifikasi Keuangan dengan menggunakan Sistem Gugur.
- 19.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan Data/Dokumen pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang dikirim melalui Aplikasi SPSE dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
- 19.4 Prakuualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara :
- Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada Aplikasi SPSE;
 - Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Pokja Pemilihan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi.
 - Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal disampaikannya informasi kekurangan data kualifikasi oleh Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.
- 19.5 Pokja Pemilihan menetapkan Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 19.6 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi ke dalam Aplikasi SPSE.
- 19.7 Apabila peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakuualifikasi dinyatakan gagal.

20. Pembuktian Kualifikasi	20.1	Pembuktian kualifikasi dilakukan di luar Aplikasi SPSE (<i>offline</i>) sesuai jadwal yang tercantum dalam Aplikasi SPSE.
	20.2	Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
	20.3	Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
	20.4	Dalam hal terdapat data kualifikasi Peserta belum terverifikasi dalam SIKaP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.
	20.5	Apabila Peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, calon Peserta Seleksi dianggap mengundurkan diri dan digugurkan.
	20.6	Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
	20.7	Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
	20.8	Apabila Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

21. Penetapan Hasil Kualifikasi	Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam Daftar Pendek (<i>short list</i>) paling kurang 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta berdasarkan urutan peringkat terbaik.
22. Pengumuman Hasil Kualifikasi	Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan disampaikan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui Aplikasi SPSE.
23. Sanggah Kualifikasi	23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui Aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.
	23.2 Sanggah Kualifikasi diajukan oleh peserta apabila terjadi: a. kesalahan dalam melakukan evaluasi; b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi; c. rekayasa/ persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PFK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

- 23.3 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban melalui Aplikasi SPSE atas semua sanggah Kualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah Kualifikasi berakhir.
- 23.4 Apabila sanggah Kualifikasi dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.
- 23.5 sanggah Kualifikasi yang disampaikan tidak melalui Aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis atau disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA, PPK dan/atau APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah Kualifikasi, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 23.6 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta tidak dapat mengirimkan sanggah Kualifikasi melalui Aplikasi SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah Kualifikasi melalui Aplikasi SPSE maka sanggah Kualifikasi dapat dilakukan diluar Aplikasi SPSE (*offline*).
- 24. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Data Kualifikasi Ulang, dan Prakualifikasi Ulang**
- 24.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila:
- Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
 - Kesalahan dalam mengevaluasi Data Kualifikasi.
- 24.2 Penyampaian Data Kualifikasi ulang apabila:
- Terjadi gangguan aplikasi SPSE; dan/atau
 - Kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.
- 24.3 Prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
- Terdapat Indikasi terjadi persekongkolan;
 - Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
 - Terdapat Kecurangan dalam pengumuman;
 - Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi; dan/atau
 - apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga).
- 24.4 Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Seleksi.
- 24.5 Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Catatan dalam pengisian lembar data kualifikasi (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen kualifikasi. LDK berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDK ini yang terkait Instruksi Kepada Peserta (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan. Untuk memudahkan penyiapan LDK, penomoran klausul pada LDK disesuaikan dengan nomor klausul pada IKP.



LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. UMUM

1. LINGKUP
PEKERJAAN

- 
- 1.1. Kode RUP: 63809889

1.2. Nama paket pengadaan: Pengadaan Jasa Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Pelayanan Publik

1.3. Uraian singkat paket pengadaan:
Maksud dari kegiatan ini adalah untuk memperoleh tenaga konsultan yang memiliki kompetensi sebagai Head of Product, Product Manager, UX Researcher, UI Designer, Business Analyst, dan Administrator dalam rangka mendukung perencanaan, perancangan, hingga pengintegrasian layanan-layanan ke dalam Portal Pelayanan Publik. Tujuan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kerangka perencanaan, perancangan, hingga pengintegrasian layanan-layanan ke dalam Portal Pelayanan Publik agar selaras dengan prinsip Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan kebutuhan pengguna;

2. Melakukan pemetaan dan perbaikan proses bisnis layanan-layanan yang akan diintegrasikan ke dalam Portal Pelayanan Publik;

3. Merancang desain UI/UX layanan-layanan yang akan masuk ke dalam Portal Pelayanan Publik agar mudah digunakan, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna;

4. Memberikan pendampingan teknis dan manajerial selama proses perencanaan, perancangan, hingga pengintegrasian layanan-layanan ke dalam Portal Pelayanan Publik agar sesuai dengan ruang lingkup, waktu, biaya, dan mutu yang telah ditetapkan;

5. Menyusun rekomendasi teknis dan strategis sebagai dasar pengembangan lanjutan dari Portal Pelayanan Publik.

1.4. Nama Satuan Kerja: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

1.5 Nama UKPBJ: UKPBJ Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

1.6 Nama Pokja Pemilihan: Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan Tenaga Konsultan Keterpaduan Layanan Dalam Portal Pelayanan Publik

1.7 Alamat Pokja Pemilihan: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Jl. Jend. Sudirman Kav. 69 Jakarta Selatan, DKI Jakarta

1.8 Website Kementerian : *menpan.go.id*

1.9 Website UKPBJ: ~

1.10 Website Aplikasi SPSE : *https://spse.inaproc.id/menpan*

2. SUMBER DANA

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Tahun Anggaran 2026.

B. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

a. Syarat Kualifikasi Administrasi/ Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan.
 - a) Surat Izin: SIUP, atau NIB dengan bidang usaha yang relevan.
 - b) Bidang Usaha:
 - a. Jasa Konsultasi Piranti Lunak
 - b. Jasa Konsultansi Teknologi Informasi
 - c. Jasa IT
 - d. Jasa Teknologi Informatika
 - e. atau lainnya yang sejenis di bidang Teknologi Informasi
 - c) KBLI 62000 (Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan YBDI)
- 2) SBU Jasa Teknologi dan Sistem Informasi (1.SC.01)
- 3) Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan).
- 4) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
- 5) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d) Kartu Tanda Penduduk.
- 6) Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
 - a) Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7) Pernyataan:
 - a) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - d) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - e) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan
 - f) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan 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.
- 8) Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

a) Kualifikasi Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung

1) Kualifikasi Tenaga Ahli

Penyedia wajib menyediakan Tenaga Ahli dengan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

No.	Posisi / Jabatan	Jml	Pendidikan Min.	Pengalaman Min.	Persyaratan Utama
1	Senior Head of Product	1 Org	S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan	Memiliki pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun dalam pengembangan produk digital, dengan pengalaman sebagai Head of Product atau posisi strategis sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital	a. Memiliki pengalaman dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan produk digital secara end-to-end, termasuk penyusunan strategi produk, roadmap produk, dan prioritas pengembangan b. Memiliki pemahaman mengenai ekosistem layanan digital, integrasi layanan, serta tata kelola pengembangan aplikasi pemerintahan c. Mampu mengoordinasikan tim lintas fungsi dalam proses pengembangan produk digital d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai) e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) f. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan dan g. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu
2	Middle Product Manager	1 Org	S1/D4: MIPA, Teknik, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, atau relevan	Min. 5 tahun sebagai Software Engineer atau peran sejenis pada proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital	a. Mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna, menyusun product backlog, dan menentukan user journey serta value proposition b. Memiliki pemahaman mengenai integrasi layanan digital, serta tata kelola pengembangan aplikasi pemerintah c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai) d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

					e. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan dan f. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu
3	Middle UX Researcher	1 Org	Pendidikan minimal S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Psikologi, Desain, Ilmu Komputer, Sosiologi, Ilmu Manajemen Informasi Digital, atau bidang lain yang relevan	Memiliki pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun dalam penelitian pengalaman pengguna (UX Research) pada pengembangan produk digital atau layanan berbasis aplikasi/web	a. Memiliki kemampuan melakukan berbagai metode penelitian pengguna, seperti user interview, usability testing, survey pengguna, contextual inquiry, dan analisis perilaku pengguna b. Mampu mengidentifikasi kebutuhan, perilaku, serta pain point pengguna layanan sebagai dasar perancangan produk dan layanan c. Mampu menyusun laporan hasil penelitian pengguna (user research report) serta memberikan rekomendasi desain dan pengembangan produk berbasis data d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai) e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) f. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan dan g. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu



4	Junior UI Designer	1 Org	S1/D4: MIPA, Teknik, Desain Komunikasi Visual, Desain Produk, Sistem Informasi, Ilmu Komputer, atau relevan	Min. 2 tahun dalam perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi digital	a. Memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability b. Memahami konteks layanan dan aplikasi pemerintahan digital, termasuk kebutuhan pengguna layanan c. Mampu menghasilkan wireframe, prototype, dan desain antarmuka yang konsisten dengan pedoman desain aplikasi pemerintah d. Memiliki NPWP; Bukti penghasilan tertinggi; SPT Tahunan e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai); f. Bersedia mengalokasikan 5 hari kerja/minggu
5	Junior Business Analyst	1 Org	S1/D4: MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau relevan	Min. 2 tahun sebagai Business Analyst atau posisi sejenis dalam proyek pengembangan sistem/aplikasi digital	a. Memiliki kemampuan melakukan analisis kebutuhan bisnis (business requirements analysis) dan menerjemahkannya menjadi kebutuhan sistem (system requirements) b. Mampu menyusun dokumen kebutuhan sistem, seperti <i>Business Requirement Document</i> (BRD), <i>Functional Requirement Document</i> (FRD), atau dokumen spesifikasi kebutuhan sistem lainnya c. Memahami proses analisis proses bisnis (<i>business process analysis</i>), pemetaan proses bisnis (<i>business process mapping</i>), serta identifikasi peluang perbaikan layanan digital d. Memiliki NPWP; Bukti penghasilan tertinggi; SPT Tahunan e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai) dan e. Bersedia mengalokasikan 5 hari kerja/minggu

2) Kualifikasi Tenaga Pendukung

Penyedia wajib menyediakan Tenaga Ahli dengan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

No.	Posisi	Jml	Pendidikan Min.	Pengalaman Min.	Persyaratan Utama
1	Administrator	1 Org	Pendidikan minimal D3 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Administrasi Publik, Manajemen, Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi, Ilmu Sosial, atau bidang lain yang relevan	Memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dalam bidang administrasi perkantoran, administrasi proyek, atau dukungan administrasi kegiatan pemerintahan	a. Mampu melakukan koordinasi administratif dengan tim konsultan, penanggung jawab kegiatan, dan pemangku kepentingan terkait b. Memiliki kemampuan pengelolaan dokumentasi kegiatan, log aktivitas, serta administrasi pelaporan bulanan c. Memiliki NPWP; Bukti penghasilan tertinggi; SPT Tahunan d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai) dan e. Bersedia mengalokasikan 5 hari kerja/minggu

3) Syarat Kualifikasi Keuangan

No.	Persyaratan Keuangan
1	Menyampaikan laporan keuangan (neraca) perusahaan tahun terakhir yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau laporan keuangan yang disahkan oleh pimpinan perusahaan.
2	Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai HPS, yaitu minimal sebesar Rp500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah). SKN dihitung berdasarkan formula: $SKN = KN - (\text{nilai kontrak yang sedang berjalan})$, di mana $KN = fp \times (\text{rata-rata nilai kontrak per tahun dalam 3 tahun terakhir})$.

BAB V. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI

Catatan dalam penggunaan dokumen kualifikasi

Pokja Pemilihan melengkapi semua form isian data kualifikasi yang akan diisi dan disertakan dalam Seleksi ini. Form yang terdapat pada Bab ini terdiri atas; bentuk surat perjanjian Kemitraan, pakta integritas, form isian data kualifikasi, petunjuk pengisian data kualifikasi, tata cara evaluasi kualifikasi, dan formulir lainnya yang dibutuhkan yang disesuaikan dengan pekerjaan yang akan diadakan.



KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

CONTOH

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____[diisi nama paket pengadaan]
yang dilakukan di _____[diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan]
Tahun Anggaran _____[diisi Tahun Anggaran] , maka kami :
_____[nama peserta 1];
_____[nama peserta 2];
_____[nama peserta 3];
_____[dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Seleksi dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

- Secara bersama-sama:
 - Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - Menunjuk _____[nama peserta 1] Perusahaan Utama (leading firm) Kemitraan untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
- Keikutsertaan modal (sharing) masing-masing anggota adalah:
_____[nama peserta 1] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 2] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 3] sebesar _____% (_____persen)
_____dst
- masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
- Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
- Masing-masing anggota Kemitraan 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-menyerat, dan lain-lain.
- Para Pihak dalam pelaksanaan tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____[nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur

utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]*/berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.

8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

[dst

(_____)

Catatan:.
- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermaterai.



B. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada Aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____[pilih yang sesuai dan
untuk dan atas cantumkan nama]
nama

dalam rangka pengadaan _____ [isi nama paket] pada _____ [isi sesuai dengan
Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- 2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme 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 angka 1, 2, dan 3, maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] 20 _____ [tahun]
KEMENTERIAN
PENDAYASAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Nama Peserta

tanda tangan,
nama lengkap

C. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Pengisian Formulir Isian Data Kualifikasi untuk Badan Usaha atau Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan dilakukan melalui Aplikasi SPSE.

Untuk Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota Kemitraan wajib mengisi formulir isian kualifikasi dan disampaikan oleh Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada Aplikasi SPSE.

A. Data Administrasi

- 1. Diisi dengan nama Peserta Badan Usaha.
- 2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
- 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
- 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
- 5. Diisi dengan nama dokumen dan bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

- 1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian Badan Usaha, serta pengesahan/pendaftaran dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, serta bukti perubahan dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Pengurus Badan Usaha

- 1. Diisi dengan nama komisaris Perseroan Terbatas, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
- 2. Diisi dengan nama direksi/pengurus badan usaha, Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

Tabel Izin Usaha :

- 1. Diisi dengan jenis izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
- 2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
- 3. Diisi dengan nama instansi penerbit izin usaha.
- 4. Diisi dengan klasifikasi usaha.
- 5. Diisi dengan nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

E. Izin Lainnya [*apabila dipersyaratkan*]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/ persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha.
 - b. Diisi dengan tahun dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

G. Data Personalia [apabila diperlukan]

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir

Diisi dengan:

1. Nomor urut
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan,
3. Ringkasan Lingkup Pekerjaan
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. nomor/tanggal kontrak
8. nilai kontrak,
9. Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan); atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub penyedia.
10. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 10 Tahun Terakhir

Diisi dengan:

1. Nomor urut
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan,
3. Ringkasan Lingkup Pekerjaan
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. nomor/tanggal kontrak
8. nilai kontrak,

9. Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (leading firm) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan); atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub penyedia.
10. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan digunakan untuk menghitung SKN.

Diisi dengan:

1. Nomor urut;
2. nama paket pekerjaan;
3. ringkasan lingkup pekerjaan;
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
7. Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (leading firm) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan); atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub penyedia.
8. nomor/tanggal kontrak;
9. nilai kontrak;
10. persentase Progres menurut rencana sesuai Kontrak; dan
11. persentase Progres terakhir prestasi kerja.

L. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Diisi dengan nilai total ekuitas berdasarkan Laporan Keuangan terakhir.
2. Diisi dengan hasil perhitungan Modal Kerja (MK) yaitu faktor likuiditas ($fl = 0,6$) dikalikan dengan Kekayaan Bersih (KB).
3. Diisi dengan hasil perhitungan Kemampuan Nyata (KN) yaitu faktor perputaran modal ($fp = 7$) dikalikan dengan Modal Kerja (MK).
4. Diisi dengan hasil perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yaitu Kemampuan Nyata (KN) dikurangi dengan seluruh nilai pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

D. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kemitraan berdasarkan _____[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian Kemitraan];
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara”];
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 sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:		
2.	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat	☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
4.	Alamat Kantor Cabang	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian Perusahaan/ Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	
b.	Tanggal	:	
c.	Nama Notaris	:	
d.	Nomor Pengesahan/ pendaftaran	:	
	<i>[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>		
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/ Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	
b.	Tanggal	:	
c.	Nama Notaris	:	
d.	Bukti perubahan	:	
	<i>[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>		

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Izin Usaha _____	: No_____Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____
4. Klasifikasi Usaha	: _____
5. No. TDP	: _____

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Izin _____	: No_____Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	: _____
3. Instansi pemberi izin	: _____

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	: _____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	: Tahun_____ tanggal _____

J. Data Pengalaman Pekerjaan Sejenis Perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	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

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Pekerjaan	ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

L. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Kekayaan Bersih (KB)	= Rp _____
2. Modal Kerja (MK)	= fl. KB = Rp _____
3. Kemampuan Nyata (KN)	= fp. MK = Rp _____
4. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	= KN - Σ nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan = Rp _____

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 dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ____ [tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]



E. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi keuangan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta. Sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- C. Dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan:
 1. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan yang memuat dan perusahaan yang mewakili Kemitraan tersebut;
 2. evaluasi persyaratan administrasi/legalitas dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan;
 3. kesesuaian bidang izin usaha dengan LDK pada angka 13.2 cukup dipenuhi oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan; dan
 4. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan berhak mewakili Kemitraan.
- D. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada Aplikasi SPSE meliputi:
 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- E. Formulir Isian Kualifikasi untuk anggota Kemitraan yang tidak dibubuhi materai diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal peserta tidak membayar denda materai sampai dengan batas akhir waktu melengkapi dokumen, maka Peserta dianggap tidak memenuhi syarat kualifikasi.
- F. Evaluasi persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi dilakukan bersamaan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi keuangan. Peserta yang lulus persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dan keuangan dilanjutkan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi teknis.
- G. Evaluasi Persyaratan Teknis kualifikasi dilakukan sebagai berikut:
 1. Evaluasi persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*):
 - a. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*).
 - b. Apabila terdapat unsur yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi teknis minimal, peserta dinyatakan gugur.
- H. Peserta yang lulus evaluasi Kualifikasi diperingkat berdasarkan urutan peringkat teknis, dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

F. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

No.	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Ada/ Tidak Ada	M/TM
1.	Memiliki izin usaha Bidang Usaha: Jasa Konsultasi Piranti Lunak / Jasa Konsultansi Teknologi Informasi / Jasa IT / Jasa Teknologi Informatika, atau lainnya yang sejenis di bidang Teknologi Informasi.		
2.	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)		
3.	SBU Jasa Teknologi dan Sistem Informasi (1.SC.01)		
4.	Memiliki NPWP and SPT Tahunan terakhir		
5.	Alamat yang jelas disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan		
6.	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
7.	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		
8.	KTP (dari Kuasa Badan Usaha)		
9.	Pernyataan Pakta Integritas		
10.	Pernyataan:		
11.	a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;		
	b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;		
	c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;		
	d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;		
	e. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan		
	f. Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan 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.		
12.	Surat Perjanjian Kemitraan (apabila berbentuk Kemitraan)		

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Kemampuan Keuangan

No.	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Nilai
1.	Faktor Likuiditas (<i>l</i>)	0,6
2.	Faktor Perputaran Modal (<i>fp</i>)	7
3.	Kekayaan Bersih (<i>KB</i>)	Rp_____
4.	Modal Kerja (<i>MK</i>)	Rp_____
5.	Kemampuan Nyata (<i>KN</i>)	Rp_____
6.	Total Nilai Paket Pekerjaan yang sedang dikerjakan	Rp_____
7.	Sisa Kemampuan Nyata (<i>SKN</i>)	Rp_____
8.	Persentase SKN terhadap HPS	_____ %
9.	Memenuhi Persyaratan Kualifikasi Kemampuan Keuangan	Ya/Tidak

Peserta dinyatakan memenuhi Persyaratan Kualifikasi Kemampuan Keuangan apabila mempunyai Sisa Kemampuan Nyata (*SKN*) ≥ 50% HPS. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi teknis.

3. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

a. Persyaratan pengalaman minimal

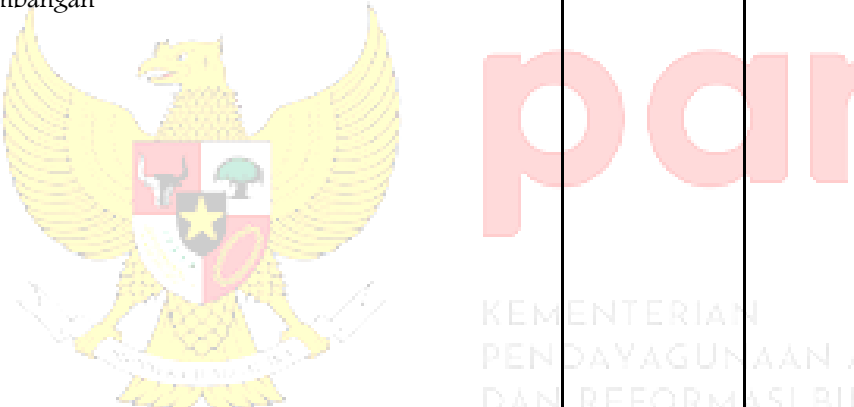
Persyaratan Pengalaman Minimal	Ada/ Tidak Ada	M/TM
a. Melaksanakan pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir		
b. Pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta yang dibuktikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Perjanjian atau Berita Acara Serah Terima (BAST) dari pemberi kerja		
c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% nilai total HPS/Pagu Anggaran		

Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal apabila memenuhi persyaratan di atas. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi teknis.

b. Persyaratan kualifikasi teknis

Pokja Pemilihan menetapkan bobot, ambang batas dan kriteria penilaian disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan sebagai berikut:

No	Uraian Evaluasi	Nilai Maksimum	Ambang Batas	Kriteria Penilaian
1	Unsur Pengalaman Perusahaan	28	19	
	a. Memiliki pengalaman pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta.	8	5	Jumlah Pengalaman: 1) ≥ 2 kali diberikan nilai 8 2) 1 kali diberikan nilai 5 3) Tidak ada pengalaman diberikan nilai 0
	b. Memiliki pengalaman pekerjaan yang serupa (similar) yaitu pekerjaan dalam membangun atau mengembangkan dan mengimplementasikan aplikasi berbasis web dan/atau portal digital paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir di lingkungan pemerintah maupun swasta.	12	9	Jumlah Pengalaman: 1) ≥ 2 kali diberikan nilai 12 2) 1 kali diberikan nilai 9 3) Tidak ada pengalaman diberikan nilai 0
	c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai total HPS, yaitu minimal Rp500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah).	8	5	Jumlah Pengalaman sebagai lead firm: 1) ≥ 2 kali diberikan nilai 8 2) 1 kali diberikan nilai 5 3) Tidak ada pengalaman diberikan nilai 0
2	Sumber Daya Manusia	66	48	
	Tenaga Ahli			
	a. Senior Head of Product - Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan.	5	3	Kriteria penilaian: 1) Apabila memiliki pendidikan S2 MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, atau Ilmu Komputer, diberi nilai 5

				2) Apabila memiliki pendidikan min S1/D4: MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, atau Ilmu Komputer, diberi nilai 3 3) Pendidikan tidak sesuai diberi nilai 1
	- pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun dalam pengembangan produk digital, dengan pengalaman sebagai Head of Product atau posisi strategis sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital	3	1	Kriteria penilaian: 1) Memiliki pengalaman ≥ 10 tahun pengembangan produk digital, dengan pengalaman sebagai Head of Product atau posisi strategis sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberi nilai 3 2) Memiliki pengalaman < 5 tahun pengembangan produk digital, dengan pengalaman sebagai Head of Product atau posisi strategis sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberi nilai 1 3) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0
	- CV yang menjelaskan pengalaman dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan produk digital secara end-to-end, termasuk penyusunan strategi produk, roadmap produk, dan prioritas pengembangan 	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan pengalaman dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan produk digital secara end-to-end, termasuk penyusunan strategi produk, roadmap produk, dan prioritas pengembangan diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan pengalaman dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan produk digital secara end-to-end, termasuk penyusunan strategi produk, roadmap produk, dan prioritas pengembangan diberi nilai 0
	- CV yang menjelaskan memiliki pemahaman integrasi layanan digital dan tata kelola pengembangan aplikasi pemerintah	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan memiliki pemahaman integrasi layanan digital dan tata kelola pengembangan aplikasi pemerintah diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan memiliki pemahaman integrasi layanan digital dan tata kelola pengembangan aplikasi pemerintah diberi nilai 0
	- CV yang menjelaskan mengoordinasikan tim lintas fungsi dalam proses pengembangan produk digital	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV mengoordinasikan tim lintas fungsi dalam proses pengembangan produk digital diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang mengoordinasikan tim lintas fungsi dalam proses pengembangan produk digital diberi nilai 0

- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
b. Middle Product Manager - Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan.	3	2	Kriteria penilaian: 1) Apabila memiliki pendidikan S2 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan.diberi nilai 3 2) Apabila memiliki pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan, diberi nilai 2 3) Pendidikan tidak sesuai diberi nilai 1
- Pengalaman min 5 tahun sebagai Product Manager atau posisi strategis sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital	3	1	Kriteria penilaian: 1) Memiliki pengalaman ≥ 5 tahun sebagai Product Manager atau posisi sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberi nilai 3 2) Memiliki pengalaman < 5 tahun sebagai Software Engineer atau posisi sejenis pada pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberi nilai 1 3) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0
- CV yang mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna, menyusun product backlog, dan menentukan user journey serta value proposition	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna, menyusun product backlog, dan menentukan user journey serta value proposition nilai 1 2) Tidak melampirkan CV mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna, menyusun product backlog, dan menentukan user journey serta value proposition diberi nilai 0
- CV yang menjelaskan Memiliki pemahaman mengenai integrasi layanan digital, serta tata Kelola pengembangan aplikasi pemerintah	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Memiliki pemahaman mengenai integrasi layanan digital, serta tata Kelola pengembangan aplikasi pemerintah diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Memiliki pemahaman mengenai integrasi layanan digital, serta tata Kelola pengembangan aplikasi pemerintah diberi nilai 0

- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
2) Middle UX Researcher - Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Psikologi, Desain, Ilmu Komputer, Sosiologi, Ilmu Manajemen Informasi Digital, atau bidang lain yang relevan	3	2	Kriteria penilaian: 1) Apabila memiliki pendidikan S2 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Psikologi, Desain, Ilmu Komputer, Sosiologi, Ilmu Manajemen Informasi Digital, atau bidang lain yang relevandiberi nilai 3 2) Apabila memiliki pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Psikologi, Desain, Ilmu Komputer, Sosiologi, Ilmu Manajemen Informasi Digital, atau bidang lain yang relevandiberi nilai 2 3) Pendidikan tidak sesuai diberi nilai 1
- Pengalaman min 5 tahun dalam penelitian pengalaman pengguna (UX Research) pada pengembangan produk digital atau layanan berbasis aplikasi/web	3	1	Kriteria penilaian: 1) Memiliki pengalaman ≥ 5 tahun dalam penelitian pengalaman pengguna (UX Research) pada pengembangan produk digital atau layanan berbasis aplikasi/ web diberi nilai 3 2) Memiliki pengalaman < 5 tahun dalam penelitian pengalaman pengguna (UX Research) pada pengembangan produk digital atau layanan berbasis aplikasi/ web diberi nilai 1 3) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0
- CV yang menjelaskan Memiliki kemampuan melakukan berbagai metode penelitian pengguna, seperti user interview, usability testing, survey pengguna, contextual inquiry, dan analisis perilaku pengguna	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Memiliki kemampuan melakukan berbagai metode penelitian pengguna, seperti user interview, usability testing, survey pengguna, contextual inquiry, dan analisis perilaku pengguna diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Memiliki kemampuan melakukan berbagai metode penelitian pengguna, seperti user interview, usability testing, survey pengguna, contextual inquiry, dan analisis perilaku pengguna diberi nilai 0

- CV yang menjelaskan Mampu mengidentifikasi kebutuhan, perilaku, serta pain point pengguna layanan sebagai dasar perancangan produk dan layanan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Mampu mengidentifikasi kebutuhan, perilaku, serta pain point pengguna layanan sebagai dasar perancangan produk dan layanan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Mampu mengidentifikasi kebutuhan, perilaku, serta pain point pengguna layanan sebagai dasar perancangan produk dan layanan nilai 0
- CV yang menjelaskan Mampu menyusun laporan hasil penelitian pengguna (user research report) serta memberikan rekomendasi desain dan pengembangan produk berbasis data	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Mampu menyusun laporan hasil penelitian pengguna (user research report) serta memberikan rekomendasi desain dan pengembangan produk berbasis data diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Mampu menyusun laporan hasil penelitian pengguna (user research report) serta memberikan rekomendasi desain dan pengembangan produk berbasis data diberi nilai 0
- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
c. Junior UI Desainer			
- Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Desain Komunikasi Visual, Desain Produk, Sistem Informasi, Ilmu Komputer, Teknik Informatika, atau bidang lain yang relevan.	3	2	Kriteria penilaian: 1) Pendidikan min S2 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Desain Komunikasi Visual, Desain Produk, Sistem Informasi, Ilmu Komputer, Teknik Informatika, atau bidang lain yang relevan, diberikan nilai 3 2) Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Desain Komunikasi Visual, Desain Produk, Sistem Informasi, Ilmu Komputer, Teknik Informatika, atau bidang lain yang relevan diberikan nilai 2 3) Pendidikan tidak sesuai diberi nilai 1
- Pengalaman min. 2 tahun dalam perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi digital	3	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan Pengalaman ≥ 2 tahun dalam perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi digital diberikan nilai 3 2) Melampirkan Pengalaman < 2 tahun dalam perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi digital diberikan nilai 1 3) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0

- CV yang menjelaskan Memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan menjelaskan Memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan Memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability nilai 0
- CV yang menjelaskan Memahami konteks layanan dan aplikasi pemerintahan digital, termasuk kebutuhan pengguna layanan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Tidak melampirkan CV yang Memahami konteks layanan dan aplikasi pemerintahan digital, termasuk kebutuhan pengguna layanan diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan Memahami konteks layanan dan aplikasi pemerintahan digital, termasuk kebutuhan pengguna layanan nilai 0
- CV yang menjelaskan Mampu menghasilkan wireframe, prototype, dan desain antarmuka yang konsisten dengan pedoman desain aplikasi pemerintah	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Mampu menghasilkan wireframe, prototype, dan desain antarmuka yang konsisten dengan pedoman desain aplikasi pemerintah diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Mampu menghasilkan wireframe, prototype, dan desain antarmuka yang konsisten dengan pedoman desain aplikasi pemerintah diberikan nilai 0
- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
d. Junior Business Analyst			
- Pendidikan min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan	3	2	Kriteria penilaian: 1) Pendidikan min min S2 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan diberikan nilai 3 2) Pendidikan min min S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan diberikan nilai 2 3) Tidak memiliki pendidikan yang sesuai diberikan nilai 1

- Pengalaman min. 2 tahun dalam Business Analyst atau posisi sejenis dalam proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital	3	1	Kriteria penilaian: 1) Memiliki Pengalaman ≥ 2 tahun dalam Business Analyst atau posisi sejenis dalam proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberikan nilai 3 2) Memiliki Pengalaman < 2 tahun dalam Business Analyst atau posisi sejenis dalam proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital diberikan nilai 1 3) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0
- CV yang menjelaskan mampu memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan mampu memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan mampu memahami prinsip user-centered design, accessibility, dan usability diberikan nilai 0
- CV yang menjelaskan Memiliki kemampuan melakukan analisis kebutuhan bisnis (business requirements analysis) dan menerjemahkannya menjadi kebutuhan sistem (system requirements)	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Memiliki kemampuan melakukan analisis kebutuhan bisnis (business requirements analysis) dan menerjemahkannya menjadi kebutuhan sistem (system requirements)diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Memiliki kemampuan melakukan analisis kebutuhan bisnis (business requirements analysis) dan menerjemahkannya menjadi kebutuhan sistem (system requirements)diberikan nilai 0
- CV yang menjelaskan Mampu menyusun dokumen kebutuhan sistem, seperti Business Requirement Document (BRD), Functional Requirement Document (FRD), atau dokumen spesifikasi kebutuhan sistem lainnya	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan Mampu menyusun dokumen kebutuhan sistem, seperti Business Requirement Document (BRD), Functional Requirement Document (FRD), atau dokumen spesifikasi kebutuhan sistem lainnya nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang Mampu menyusun dokumen kebutuhan sistem, seperti Business Requirement Document (BRD), Functional Requirement Document (FRD), atau dokumen spesifikasi kebutuhan sistem diberikan nilai 0
- Memahami proses analisis proses bisnis (business process analysis), pemetaan proses bisnis (business process mapping), serta identifikasi peluang perbaikan layanan digital	1	1	1) Melampirkan CV yang menjelaskan Memahami proses analisis proses bisnis (business process analysis), pemetaan proses bisnis (business process mapping), serta identifikasi peluang perbaikan layanan digital nilai 1
			2) Tidak melampirkan CV yang Memahami proses analisis proses bisnis (business process analysis), pemetaan proses bisnis (business process mapping), serta identifikasi peluang perbaikan layanan digital diberikan nilai 0

	- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
	- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
	Tenaga Pendukung			
	Administrator			
	- Pendidikan min D3 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Administrasi Publik, Manajemen, Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi, Ilmu Sosial, atau bidang lain yang relevan	3	2	Kriteria penilaian: 1) Pendidikan min S1/D4: pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Administrasi Publik, Manajemen, Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi, Ilmu Sosial, atau bidang lain yang relevan diberi nilai 3 2) Pendidikan min D3: pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Administrasi Publik, Manajemen, Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi, Ilmu Sosial, atau bidang lain yang relevan diberi nilai 2 3) Pendidikan tidak sesuai diberi nilai 1
	- Pengalaman min. 2 tahun dalam bidang administrasi perkantoran, administrasi proyek, atau dukungan administrasi kegiatan pemerintahan	2	1	Kriteria penilaian: 1) Pengalaman ≥ 2 tahun dalam bidang administrasi perkantoran, administrasi proyek, atau dukungan administrasi kegiatan pemerintahan diberikan nilai 2 1) Pengalaman < 2 tahun dalam bidang administrasi perkantoran, administrasi proyek, atau dukungan administrasi kegiatan pemerintahan diberikan nilai 1 2) Pengalaman tidak sesuai diberi nilai 0
	- CV yang menjelaskan mampu melakukan koordinasi administratif dengan tim konsultan, penanggung jawab kegiatan, dan pemangku kepentingan terkait	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan mampu melakukan koordinasi administratif dengan tim konsultan, penanggung jawab kegiatan, dan pemangku kepentingan terkait diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan mampu melakukan koordinasi administratif dengan tim konsultan, penanggung jawab kegiatan, dan pemangku kepentingan terkait diberikan nilai 0
	- CV yang menjelaskan memiliki kemampuan pengelolaan dokumentasi kegiatan, log aktivitas, serta administrasi pelaporan bulanan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan CV yang menjelaskan memiliki kemampuan pengelolaan dokumentasi kegiatan, log aktivitas, serta administrasi pelaporan bulanan diberikan nilai 1 2) Tidak melampirkan CV yang menjelaskan memiliki kemampuan pengelolaan dokumentasi kegiatan, log aktivitas, serta administrasi pelaporan bulanan diberikan nilai 0

	- Memiliki NPWP	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan NPWP diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan NPWP diberi nilai 0
	- SPT Tahunan	1	1	Kriteria penilaian: 1) Melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 1 2) Tidak melampirkan SPT Tahunan terakhir diberi nilai 0
3	Domisili Perusahaan	6	2	Kriteria penilaian:
				1) JABODETABEK diberikan nilai 6 2) Pulau Jawa diberikan nilai 4 3) Luar Pulau Jawa diberikan nilai 2
Jumlah Nilai		100	69	Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila nilai sama atau di atas ambang batas.

