

Lampiran  
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
Nomor: 31/PRT/M/2015 tentang  
Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Pekerjaan Umum  
Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar Dan Pedoman  
Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi

**BUKU STANDAR JK 10  
DOKUMEN KUALIFIKASI**

# **DOKUMEN KUALIFIKASI**

**Nomor : .....**

**Tanggal : .....**

**untuk  
Pengadaan**

.....

**Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan : .....**

**Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya: .....**

**Tahun Anggaran : .....**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>UMUM .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II</b>	<b>PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB III</b>	<b>INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>UMUM .....</b>	<b>5</b>
<b>B.</b>	<b>DOKUMEN KUALIFIKASI .....</b>	<b>7</b>
<b>C.</b>	<b>PENYIAPAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>8</b>
<b>D.</b>	<b>PEMASUKAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>10</b>
<b>E.</b>	<b>EVALUASI KUALIFIKASI.....</b>	<b>11</b>
<b>F.</b>	<b>HASIL KUALIFIKASI .....</b>	<b>13</b>
<b>BAB IV</b>	<b>LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB V</b>	<b>BENTUK PAKTA INTEGRITAS .....</b>	<b>17</b>
<b>BAB VI</b>	<b>BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB VII</b>	<b>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI .....</b>	<b>24</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO).....</b>	<b>27</b>
<b>BAB IX</b>	<b>TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....</b>	<b>29</b>

## **BAB I UMUM**

---

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi dan pakta integritas.
- B. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Jasa Konsultansi** : adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
- **Jasa Konsultansi Konstruksi** : adalah layanan jasa konsultansi perencanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultansi pengawasan pekerjaan konstruksi yang meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan beserta pengawasan yang mencakup jasa konsultansi pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya, untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
- **HPS** : adalah perhitungan perkiraan biaya seluruh pekerjaan yang disusun dan ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan sudah termasuk biaya umum, keuntungan pekerjaan, dan beban pajak;
- **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Hari** adalah hari kalender untuk proses seleksi secara elektronik dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja;
- **PA** : adalah Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;

- **KPA** : adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- **ULP** : adalah Unit Layanan Pengadaan yang dibentuk oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen. ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- **Pokja ULP** : adalah Kelompok Kerja ULP perangkat dari ULP yang disusun dan ditetapkan oleh Kepala ULP berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah;
- **LDK** : adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan penyedia barang/jasa antara lain dalam menyiapkan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas;
- **APIP** : adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi bertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
- **Penyedia** : adalah badan usaha yang menyediakan/ melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultansi;
- **PPK** : adalah Pejabat Pembuat Komitmen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;
- **K/L/D/I** : adalah Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- **LPSE** : Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang

dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;

- **Aplikasi SPSE** : aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat di akses melalui website LPSE;
  - **Form Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi;
  - **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.
- C. Pengadaan melalui prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDK.
- D. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta tunggal atau kemitraan/KSO.

## **BAB II**

### **PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI**

---

- A. Pengumuman seleksi umum secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.
- B. Pengumuman seleksi umum secara elektronik di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum diatur dengan mekanisme sesuai yang tercantum di dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dengan langkah-langkah antara lain sekurang-kurangnya memuat:

#### **PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI**

1. No Pengumuman :  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*
2. Nama Pokja  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*
3. Paket Pekerjaan  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*
4. Persyaratan Peserta  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*
5. Pelaksanaan Pengadaan  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*
6. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan \*)  
*[Sesuai yang tercantum dalam portal LPSE full e-procurement]*

## **BAB III**

### **INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)**

---

#### **A. Umum**

- 1. Peserta Kualifikasi**
  - 1.1 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.
  - 1.2 Untuk nilai pekerjaan di bawah Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka kemitraan/KSO harus terdiri dari perusahaan nasional.
  - 1.3 Bagi Badan Usaha Jasa Konsultansi Asing yang mengikuti prakualifikasi harus memiliki bukti Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konsultansi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.
  
- 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
  - 2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :
    - 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;
    - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil kualifikasi, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
    - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi.



- 2.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
  - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
  - c. gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, harus menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 3.1 di atas antara lain meliputi :
- a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Seleksi pekerjaan yang sama;
  - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
  - c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP/pejabat pengadaan atau pejabat yang berwenang menentukan pemenang Seleksi.
  - d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
  - e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.

- 4. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta**
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
- 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

## **B. Dokumen Kualifikasi**

- 5. Pengambilan Dokumen Kualifikasi**
- 5.1 Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil Dokumen Kualifikasi.
- 5.2 Peserta dapat mengambil Dokumen Kualifikasi sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
- 5.3 Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen
- 6. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 6.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
  - b. Pengumuman Prakualifikasi;
  - c. Instruksi Kepada Peserta;
  - d. Lembar Data Kualifikasi;
  - e. Bentuk Pakta Integritas;
  - f. Bentuk Formulir Isian Kualifikasi;
  - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
  - h. Bentuk Perjanjian Kemitraan/KSO.
  - i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 6.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 6.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Kualifikasi.
- 6.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
- 7. Bahasa Dokumen Kualifikasi**
- Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

- 8. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 8.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.
- 8.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 8.3 Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (upload) file adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE 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.
- 8.4 Peserta dapat mengunduh (download) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 8.5 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.
- 9. Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang tercantum dalam LDK.
- 10. Biaya Kualifikasi**
- 10.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 10.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

### **C. Penyiapan Data Kualifikasi**

- 11. Bentuk Data Kualifikasi** Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- 12. Pakta Integritas**
- 12.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang dalam pengadaan pekerjaan konsultansi serta

akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

- 12.2 Dengan mendaftar sebagai peserta seleksi pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.

**13. Pengisian  
Data  
Kualifikasi**

- 13.1 Pengisian Data Kualifikasi
- a. Data kualifikasi disampaikan melalui form isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - b. Jika form isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta 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 masuk dalam daftar hitam;
    - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    - 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;

5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I; dan

6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.

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

13.2 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

13.3 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Pakta Integritas dan dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

#### **D. Pemasukan Data Kualifikasi**

##### **14. Pemasukan Data Kualifikasi**

14.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan.

14.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.

14.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP.

14.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja ULP pada aplikasi SPSE.

- 15. Data Kualifikasi Terlambat** Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim.

**E. Evaluasi Kualifikasi**

- 16. Kerahasiaan Proses**
- 16.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.
  - 16.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.
  - 16.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
- 17. Klarifikasi Dan Konfirmasi Kualifikasi**
- 17.1 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
  - 17.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
  - 17.3 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 18. Evaluasi Kualifikasi**
- 18.1 Evaluasi kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri atas:
    - a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
    - b. penilaian Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
  - 18.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut.

- 18.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.
- 18.4 Dalam hal seleksi umum, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka seleksi dinyatakan gagal.
- 19. Pembuktian Kualifikasi**
- 19.1 Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi/sebelum pengumuman daftar pendek konsultan.
- 19.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi dapat dihadiri oleh wakil yang menerima kuasa yang sah.
- 19.3 Pembuktian kualifikasi untuk menilai pengalaman yang sejenis dan besaran nilai pekerjaan yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dilakukan dengan melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan serta bukti setor pajak PPN dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 19.4 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam daftar hitam.
- 19.5 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
- 19.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

19.7 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka seleksi dinyatakan gagal.

#### **F. Hasil Kualifikasi**

- 20. Penetapan Hasil Kualifikasi**
- 20.1 Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam daftar pendek (*shortlist*) paling kurang 3 (tiga) dan paling banyak 5 (lima) peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi.
- 20.2 Pokja ULP menginputkan daftar pendek pada aplikasi SPSE.
- 21. Kualifikasi Ulang**
- 23.1 Dalam hal seleksi umum, apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 23.2 Dalam hal seleksi umum, jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses seleksi.
- 22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi**
- Peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.



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

---

- A. Lingkup Kualifikasi**
1. Nama Pokja ULP : ..... *[diisi nama Pokja ULP, contoh : Pokja Pekerjaan Konsultansi ULP Satker Pembangunan Jalan]*
  2. Alamat Pokja ULP : .....
  3. Website: Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
  4. a. Nama Paket Pekerjaan : .....  
b. Uraian singkat pekerjaan: .....  
*[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]*
- B. Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran .....
- C. Pemasukan Data Kualifikasi** Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta Kualifikasi badan usaha harus memiliki surat izin usaha jasa konstruksi ..... *[diisi jenis kegiatan usaha yang dipersyaratkan untuk pekerjaan jasa konsultansi ini], dan surat izin ..... [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];*
  2. Peserta Kualifikasi Badan Usaha Jasa Konsultansi Asing harus memiliki bukti Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konsultansi Asing.
  3. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan). Persyaratan perpajakan ini dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk *Internationa Competitive Bidding*).
- SPT Tahunan yang diminta untuk tahun ..... *[diisi dengan memperhatikan pemasukan penawaran dan peraturan perpajakan]*
4. 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 kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

5. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
7. untuk pekerjaan kompleks dapat memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu.
8. memiliki kemampuan menyediakan personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
9. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan (apabila dipersyaratkan)
10. memiliki pengalaman *pekerjaan* pada subbidang ..... [diisi pilihan /subbidang sesuai/sejenis, dengan total bobot penilaian sebesar .....%, terdiri dari :
  - a. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dengan bobot .....%;
  - b. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot .....%;
  - c. Pengalaman Pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat Kabupaten/Kota dengan bobot .....%;
  - d. Domisili Perusahaan Induk (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot 5%;
  - e. Total jumlah a., b., c., dan d. sama dengan 100%.
  - f. Dalam hal penyedia seperti butir D.4 mendapat bobot 5%.

11. memiliki Tenaga Ahli Tetap dengan kualifikasi keahlian ..... *[isi sesuai dengan jenis keahlian yang mempunyai posisi manajerial diperlukan untuk pekerjaan konsultasi ini] serta harus memenuhi persyaratan: ..... [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];*
12. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
  - a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut; dan
  - b. penilaian kualifikasi pada angka 1 s/d 6 dilakukan terhadap setiap peserta yang tergabung dalam KSO/Kemitraan.
  - c. penilaian kualifikasi pada angka 7,8,9,10, dan 11 dilakukan terhadap gabungan dari peserta yang melakukan KSO/Kemitraan.
  - d. kecuali pada angka 10.b, penilaian dilakukan untuk leadfirm bagi peserta yang melakukan KSO/Kemitraan.
13. angka 11 tidak menjadi bahan penilaian badan usaha dalam daftar pendek penyedia jasa.

## **BAB IV**

### **BENTUK PAKTA INTEGRITAS**

---

*[Contoh Pakta Integritas Penyedia Jasa Tunggal]*

***Dengan mendaftar sebagai peserta seleksi pada aplikasi SPSE  
maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta  
integritas***

[Contoh Pakta Integritas Penyedia Jasa dengan Kemitraan/ KSO]

## PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ..... [nama wakil sah badan usaha]  
Jabatan : .....  
Bertinda : PT/CV/Firma/ atau lainnya ..... [pilih yang  
k untuk sesuai dan cantumkan nama]  
dan atas  
nama
2. Nama : ..... [nama wakil sah badan usaha]  
Jabatan : .....  
Bertinda : PT/CV/Firma/ atau lainnya ..... [pilih yang  
k untuk sesuai dan cantumkan nama]  
dan atas  
nama
3. ....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota  
kemitraan/KSO]

dalam rangka pengadaan ..... [isi nama paket] pada .....  
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada ..... [APIP K/L/D/I] dan/atau LKPP 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]                      [Nama Penyedia]                      [Nama Penyedia]

[tanda tangan],                      [tanda tangan],                      [tanda tangan],  
[nama lengkap]                      [nama lengkap]                      [nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/ KSO]

**BAB V**  
**BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**

*[isian Data Kualifikasi bagi peserta selain anggota Kemitraan/KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE]*

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI  
UNTUK BADAN USAHA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : .....*[diisi sesuai jabatan dalam akta pendirian perusahaan dan perubahannya]*

Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya ..... *[pilih untuk dan atas nama yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*

Alamat : .....

No. Telepon : .....

No. Fax : .....

E-mail : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris ..... *[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan/KSO maka dicantumkan tambahan Surat Perjanjian Kemitraan/KSO];*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I, yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I”];*
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 saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :

**A. Data Administrasi**

1.	Nama (PT/CV/Firma/ atau : ..... lainnya.)
2.	Status : <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat : ..... No. Telepon : ..... No. Fax : ..... E-mail : .....
4.	Alamat Kantor : ..... Cabang : ..... No. Telepon : ..... No. Fax : ..... E-mail : .....

**B. Izin Usaha**

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	:	.....
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	.....

**C. Sertifikat Badan Usaha**

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	:	.....
3.	Instansi pemberi	:	.....

**D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1.	Akta Pendirian PT/CV/Firma/atau lainnya	
	a. Nomor	: .....
	b. Tanggal	: .....
	c. Nomor Notaris	: .....
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: .....
2.	Akta Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: .....
	b. Tanggal	: .....
	c. Nomor Notaris	: .....
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: .....

**E. Pengelola Badan Usaha****1. Komisaris/Pengawas untuk Perseroan Terbatas (PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

**2. Direksi/Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

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

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

**2. Pajak**

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

**G. Data Personil (Tenaga ahli tetap badan usaha)**

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8



**H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (apabila dipersyaratkan)**

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan/Dukungan Sewa
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**I. Data Pengalaman Perusahaan yang sama/sejenis dalam kurun waktu 10 tahun terakhir**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan*)	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan: Data ini digunakan untuk menilai persyaratan teknis kualifikasi

**J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

(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 Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili 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 peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/atau lainnya  
..... *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
dan tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)  
[jabatan pada badan usaha]*

## **BAB VI**

### **PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI**

---

#### **I. Badan Usaha selain Kemitraan/KSO**

Petunjuk pengisian untuk peserta bukan Kemitraan/KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*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 kualifikasi sebagai berikut:

##### **A. Data 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 badan usaha peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail kantor pusat yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

##### **B. Izin Usaha**

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

##### **C. Sertifikat Badan Usaha**

1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
2. Diisi dengan masa berlaku.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit.

Keterangan:

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.

##### **D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha, 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.

**E. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/Pengurus)**

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

**F. Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak :
  - a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
  - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.  
Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan.
3. *[Persyaratan pajak sebagaimana dimaksud pada nomor 2, dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

**G. Data Personil**

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 sesuai dengan yang diperlukan untuk pekerjaan yang diseleksikan.

**H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (apabila dipersyaratkan)**

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/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/ perlengkapan sesuai dengan yang diperlukan untuk pekerjaan yang diseleksikan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

**I. Data Pengalaman Perusahaan yang sama/sejenis dalam kurun waktu 10 tahun terakhir**

Diisi dengan nama paket-paket pekerjaan yang dipilih mulai dari nilai paket tertinggi, jenis/sub bidang pekerjaan, 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 (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

**J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO). Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini

**K. Kemitraan/KSO**

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing-masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya.

## BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

[Kertas Segel]

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

Sehubungan dengan pengumuman seleksi pekerjaan ..... yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di ..... pada tanggal ..... 20....., 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/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 2] sebesar ..... % (..... persen)  
..... [nama peserta 3] sebesar .....% (..... persen)  
..... [dan seterusnya] sebesar .....% (..... persen)
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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, 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 dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada ..... *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana ..... *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis (surat kuasa) dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini 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 .....

*[Peserta 1]*

*[Peserta 2]*

(.....)

(.....)

*[Peserta 3]*

*[dst]*

(.....)

(.....)

Catatan :

*Surat Perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi ini harus disahkan oleh Notaris apabila akan dilakukan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ)*

## **BAB VIII**

### **TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI**

---

- A. Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi. Data 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 izin usaha jasa konstruksi dan sertifikat badan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
  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 dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  7. memiliki kemampuan pada bidang (usaha kecil)/sub bidang yang setara dikaitkan dengan pengalaman pekerjaan yang sesuai;
  8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
  9. menandatangani Pakta Integritas
  10. dalam hal pekerjaan kompleks dapat disyaratkan memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu.
  11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO :
    - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;



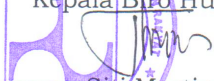
- b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 7 dan angka 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO; dan
  - c. evaluasi persyaratan pada angka 8 dan angka 10 evaluasi persyaratan digabungkan sebagai evaluasi kemitraan/KSO.
12. memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan. *[Untuk badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini dapat disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan Sertifikat ISO dan/atau persyaratan Sertifikat K3].*
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan data isian peserta dalam Data Kualifikasi dengan persyaratan kualifikasi dalam hal:
- 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi (sistem gugur); dan
  - 2) pemenuhan persyaratan teknis kualifikasi (sistem nilai) dengan kriteria penilaian pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara serta kedudukan peserta sebagai berikut:
    - a) Pengalaman pada pekerjaan sejenis dengan bobot 40-55%;
    - b) Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot 35-45%;
    - c) Pengalaman Pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat Kabupaten/Kota dengan bobot 5-15%;
    - d) Domisili Perusahaan Induk (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot 5%;
    - e) jumlah a), b), c), dan d) sama dengan 100 %.
  - 3) Dalam hal perusahaan sesuai butir A.6 mendapat bobot 5%
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp.12.000,00 (dua belas ribu rupiah).

- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

