

LAMPIRAN I  
SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 14/SE/M/2018  
TENTANG  
PEMBERLAKUAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN  
PENGADAAN JASA KONSTRUKSI TAHUN  
ANGGARAN 2019

## **Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik**

( D O K U M E N K U A L I F I K A S I )

---

**Pengadaan  
Jasa Konsultansi  
Badan Usaha**

---

**A. Metode Seleksi, Prakualifikasi**

# DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

untuk

Pengadaan

\_\_\_\_\_

Kelompok Kerja Pemilihan: \_\_\_\_\_

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: \_\_\_\_\_

Tahun Anggaran \_\_\_\_\_

## DAFTAR ISI

BAB I UMUM .....	1
BAB II PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI.....	3
BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....	4
A. UMUM 4	
B. DOKUMEN KUALIFIKASI .....	6
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI.....	8
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	9
E. EVALUASI KUALIFIKASI .....	9
F. HASIL KUALIFIKASI .....	12
BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	15
A. IDENTITAS POKJA.....	15
B. PAKET PEKERJAAN .....	15
C. SUMBER DANA .....	15
D. JADWAL PEMASUKAN DATA KUALIFIKASI .....	15
E. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....	15
F. EVALUASI TEKNIS KUALIFIKASI .....	17
BAB V PAKTA INTEGRITAS.....	18
BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI.....	20
BAB VII BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO). .....	25
BAB VIII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI .....	27
BAB IX TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	29

## BAB I UMUM

---

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi pelaku usaha.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- C. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Jasa Konsultasi Konstruksi** : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
  - **Harga Perkiraan Sendiri** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
  - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
  - **Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - **Kuasa Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat KPA:
    1. Pada pelaksanaan APBN, adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
    2. Pada pelaksanaan APBD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - **UKPBJ** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
  - **Pokja Pemilihan** : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
  - **Pejabat Pembuat Komitmen** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **K/L/PD** : adalah Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan 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.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

## **BAB II**

### **PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI**

---

*Pengumuman seleksi tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya*

### BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

#### A. UMUM

1. **Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
  - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan 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 Pelaku Usaha yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.
  - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
  - 3.3 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket diatas Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.
  - 3.4 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket diatas Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.
  - 3.5 Paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Usaha Menengah apabila:
    - a. Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang mendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi; dan/atau
    - b. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
  - 3.6 Seleksi pada paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Besar apabila:
    - a. Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi; dan/atau
    - b. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.

- 3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.
  - 3.8 Dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
  - 3.9 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
  - 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
    - a. memiliki kualifikasi yang setara (Usaha Menengah dengan Usaha Menengah, Usaha Besar dengan Usaha Besar); atau
    - b. memiliki kualifikasi yang 1 tingkat di bawahnya (Usaha Besar dengan Usaha Menengah, Usaha Menengah dengan Usaha Kecil).
 Kualifikasi *leadfirm* harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
  - 3.11 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian KSO selama proses seleksi.
  - 3.12 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
    - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
    - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
    - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja oleh Pemilihan.
  - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 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 kepada pihak berwenang.
  - 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
  - 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.



- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas 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. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perancang;
  - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
  - 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 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta**
- 6.1 Setiap peserta tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pekerjaan yang sama.
- 6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*Leadfirm*).
- 6.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
- 7. Berlakunya Kualifikasi**
- Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 8. Biaya Kualifikasi**
- 8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti 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 Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
  - b. Pengumuman Seleksi dengan Prakuualifikasi;
  - c. Instruksi Kepada Peserta;
  - d. Lembar Data Kualifikasi;
  - e. Pakta Integritas;
  - f. Isian Data Kualifikasi;
  - g. Bentuk Surat Perjanjian KSO.
  - h. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
  - i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.

<b>10. Bahasa Dokumen Kualifikasi</b>	Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
<b>11. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)</b>	<p>11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (<i>online</i>) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.</p> <p>11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.</p> <p>11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan.</p> <p>11.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (<i>offline</i>). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.</p> <p>11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.</p> <p>11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).</p> <p>11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.</p> <p>11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).</p>
<b>12. Perubahan Dokumen Kualifikasi</b>	<p>12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.</p> <p>12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.</p> <p>12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.</p>

- 12.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 12.5 Pokja Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

### C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 13. Bentuk Data Kualifikasi** Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- 14. Pakta Integritas**
- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta dianggap telah menandatangani/menyetujui Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas anggota KSO-nya melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
- 15. Pengisian Data Kualifikasi**
- 13.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
- a. Dalam hal peserta tunggal/sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - b. Dalam hal KSO, *leadfirm* menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.
- 13.2 Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- 13.3 Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
- 1) tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
  - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - 4) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - 5) pengurus/pegawai badan usaha tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

- 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan; dan
- 7) 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.

13.4 Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

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

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

#### D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>16. Pemasukan Data Kualifikasi</b> | 16.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan.   |
|                                       | 16.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi. |
|                                       | 16.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan.                                       |
|                                       | 16.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE.  |
| <b>17. Data Kualifikasi Terlambat</b> | Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim.  |

#### E. EVALUASI KUALIFIKASI

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>18. Kerahasiaan Proses</b> | 18.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen. |
|                               | 18.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para              |

peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.

18.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.

## 19. Evaluasi Kualifikasi

19.1 Evaluasi kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang dilakukan dengan ketentuan:

- a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
- b. penilaian Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.

19.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

19.3 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronik SPSE.

19.5 Khusus untuk peserta yang melakukan KSO, Pakta Integritas untuk anggota KSO telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan peserta dinyatakan gugur.

19.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.

19.7 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan 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.

19.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.

19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

19.10 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

19.11 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE.

## 20. Pembuktian Kualifikasi

- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 20.2 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terkualifikasi melalui SIKaP.
- 20.3 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi selesai dilakukan.
- 20.4 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik.
- 20.5 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 20.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 20.7 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 20.8 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 20.9 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
  1. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  2. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
  3. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
  4. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
  5. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- 20.10 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli,

salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 20.11 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat tidak meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data kualifikasi peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 20.12 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti pengalaman pekerjaan sejenis dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 20.13 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 20.7, maka peserta dinyatakan gugur.
- 20.14 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 20.15 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

## **F. Hasil Kualifikasi**

- 21. Penetapan Hasil Kualifikasi**
  - 21.1 Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja Pemilihan ke dalam Daftar Pendek (*shortlist*) berdasarkan urutan terbaik pertama sampai ketujuh (atau dapat kurang dari 7 (tujuh) sesuai urutan yang ada).
  - 21.2 Daftar Pendek (*shortlist*) peserta Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi paling kurang 3 (tiga) peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi.
  - 21.3 Pokja Pemilihan memasukkan Daftar Pendek pada aplikasi SPSE.
- 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi**

Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE.
- 23. Sanggahan Kualifikasi**
  - 23.1 Peserta yang memasukkan Data Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
  - 23.2 Sanggahan yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.

- 23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila menemukan:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
  - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
  - rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.
- 23.5 Apabila sanggahan dinyatakan salah/tidak diterima, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses Prakualifikasi.
- 23.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian data kualifikasi ulang, atau prakualifikasi ulang.
- 23.7 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis, atau disampaikan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses APIP sebagaimana penanganan pengaduan.
- 23.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- 24. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Data Kualifikasi Ulang, dan Kualifikasi Ulang**
- 24.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dalam hal:
- Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
  - Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi.
- 24.2 Penyampaian Data Kualifikasi ulang dilakukan dalam hal:
- Terjadi gangguan aplikasi SPSE; dan/atau
  - Kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.
- 24.3 Prakualifikasi ulang dilakukan dalam hal:
- Terdapat indikasi terjadi persekongkolan;
  - Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
  - Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
  - Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi; dan/atau
  - Jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga).



- 24.4 Dalam hal prakualifikasi ulang maka pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
- a. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Seleksi.
  - b. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- 24.5 Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.
- 25. Undangan Seleksi** Pokja pemilihan mengundang Peserta yang masuk dalam daftar pendek melalui aplikasi SPSE.
- 26. Pengunduhan (Download) Dokumen Seleksi Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi** Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE.

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

---

- A. Identitas Pokja**
1. Pokja Pemilihan: \_\_\_\_\_  
*[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...]*
  2. Alamat Pokja Pemilihan: \_\_\_\_\_
  3. Website LPSE: \_\_\_\_\_
- B. Paket Pekerjaan**
1. Nama paket pekerjaan: \_\_\_\_\_
  2. Uraian singkat pekerjaan: \_\_\_\_\_
  3. Lokasi pekerjaan: \_\_\_\_\_  
*[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
  4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender sejak SPMK.  
*[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
- C. Sumber Dana**
- Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: \_\_\_\_\_ Tahun Anggaran \_\_\_\_\_ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
- D. Jadwal Pemasukan Data Kualifikasi**
- Sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.
- E. Persyaratan Kualifikasi**
1. Untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* cukup mengisi data kualifikasi pada Data Isian Kualifikasi melalui SPSE;
  2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
  3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha \_\_\_\_\_ [Kecil/Menengah/ Besar, dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan] serta disyaratkan:
    - a. Klasifikasi \_\_\_\_\_ (Diisi sesuai klasifikasi yang dipersyaratkan), atau
    - b. Klasifikasi \_\_\_\_\_ dan subklasifikasi \_\_\_\_\_ (hanya diisi untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi usaha menengah dan/atau besar).  
Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm*.
  4. Memiliki sertifikat \_\_\_\_\_ (isi sesuai dengan persyaratan sertifikasi lainnya yang dipersyaratkan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan, persyaratan ini dihapus bila tidak diperlukan)
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak \_\_\_\_\_ (SPT Tahunan)

(tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan).

6. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).
7. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan/atau pengurus/pegawainya tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
8. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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.
9. Memiliki paling kurang 1 (satu) orang tenaga ahli tetap sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan:
  - a. SKA ahli muda bagi badan usaha kualifikasi kecil;
  - b. SKA ahli madya bagi badan usaha kualifikasi menengah dan besar.
10. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi \_\_\_\_\_ (untuk Jasa Konsultansi Konstruksi yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil) dan berdasarkan subklasifikasi \_\_\_\_\_ atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan \_\_\_\_\_ (hanya diisi untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan/atau Besar) dengan ketentuan:
  - a. nilai ambang batas total minimal sebesar \_\_\_\_\_;
  - b. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot \_\_\_\_\_ %; (diisi 25-40)
  - c. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot \_\_\_\_\_ %; (diisi 35-45)
  - d. Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi dengan bobot \_\_\_\_\_ %; (diisi 20-30)
  - e. Domisili Perusahaan Pusat (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot 5%;
  - f. Total jumlah b+c+d+e = 100%.
11. dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka:
  - a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - b. untuk perusahaan yang melakukan KSO, evaluasi persyaratan pada angka 2, 5, 6, 7, 8,

dan 9 dilakukan terhadap setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;

- c. untuk perusahaan yang melakukan KSO, evaluasi persyaratan pada angka 3, 4 dan 10 dilakukan secara gabungan/saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO.

**F. Evaluasi Teknis Kualifikasi**

Evaluasi Teknis Kualifikasi dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan.
- b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.
- c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.

1. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan ketentuan penilaian:

- 1) Pekerjaan yang sejenis adalah \_\_\_\_\_ ;
- 2) Memiliki  $\geq$  \_\_\_ paket pekerjaan diberi nilai \_\_\_;
- 3) Memiliki \_\_\_ s/d \_\_\_\_\_ paket pekerjaan diberi nilai \_\_\_\_\_ ;
- 4) Memiliki  $\leq$  \_\_\_ paket pekerjaan diberi nilai \_\_\_;
- 5) Nilai yang didapatkan x bobot pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).

2. Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi, dengan ketentuan penilaian:

- 1) Memiliki  $\geq$  \_\_\_ paket pekerjaan diberi nilai \_\_\_ ;
- 2) Memiliki \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_ paket pekerjaan sejenis diberi nilai \_\_\_\_\_ ;
- 3) Memiliki  $\leq$  \_\_\_ paket pekerjaan diberi nilai \_\_\_;
- 4) Nilai yang didapatkan x bobot pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).

3. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan, dengan ketentuan penilaian:  
Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

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

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

4. **NILAI TEKNIS KUALIFIKASI** = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalaman di Lokasi Kegiatan (NLK)+ Nilai Paket Tertinggi (NPT)

## BAB V PAKTA INTEGRITAS

---

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

## PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no.KTP]  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya \_\_\_\_\_ [pilih yang  
untuk dan atas sesuai dan cantumkan nama]  
nama
2. Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no.KTP]  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya \_\_\_\_\_ [pilih yang  
untuk dan atas sesuai dan cantumkan nama]  
nama
3. \_\_\_\_\_ dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ [isi nama paket] pada \_\_\_\_\_ [isi  
sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. 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 KSO]

## BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI

---

*Isian Data Kualifikasi bagi Peserta Tunggal atau Peserta sebagai Leadfirm KSO  
berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE*

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]  
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma \_\_\_\_\_  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ [akta pendirian/ perubahannya/surat kuasa/Perjanjian KSO, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahannya/surat kuasa/Surat Perjanjian KSO];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [bagi pegawai K/L/PD, yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD”];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:



**A. Data Administrasi**

1. Nama (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 penerbit	:	.....

**C. Sertifikat Badan Usaha**

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

**D. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)**

1. Sertifikat .....	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

1. Sertifikat .....	:	c. Nomor .....
		d. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

**E. 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)	

**F. 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

**G. 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 Tahun terakhir (SPT)	: No. .... Tanggal .....

**H. 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

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

No	Nama	Tingkat Pendidikan/nomor dan tahun Ijazah	Jabatan	Pengalaman Kerja profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli	No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau No BPJS Ketenagakerjaan
1	2	3	4	5	6	7

**J. Data Pengalaman pekerjaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kla/ Sub klasifikasi*)	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

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/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 VII**  
**BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)**

CONTOH

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

Sehubungan dengan pengumuman seleksi pekerjaan \_\_\_\_\_ maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa :

1. Secara bersama-sama :
  - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah \_\_\_\_\_
  - b. Menunjuk \_\_\_\_\_ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama 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 KSO adalah:  
\_\_\_\_\_ [nama perusahaan peserta 1] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ [nama perusahaan peserta 2] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ [nama perusahaan peserta 3] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ [dan seterusnya] sebesar \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ . persen)
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam 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 KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota 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-surat dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama KSO diberikan kepada \_\_\_\_\_ [nama individu dari perusahaan *leadfirm* KSO] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana \_\_\_\_\_ [nama perusahaan dari *leadfirm* KSO] berdasarkan perjanjian ini.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

*[Peserta 1]*

*[Peserta 2]*

*[Peserta 3]*

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) [dst.]

Catatan :

*Apabila KSO yang bersangkutan ditetapkan sebagai pemenang, maka surat perjanjian KSO dinotariatkan.*

**BAB VIII**  
**PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI**

---

- I. Petunjuk pengisian untuk peserta bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*).

**II. Peserta Kerja Sama Operasi (KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO, masing-masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya (disampaikan oleh *leadfirm*) 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 Kantor Pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail Kantor Cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

**B. Izin Usaha**

Tabel 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**

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan Subklasifikasi usaha.

**D. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)**

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

**E. 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.

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

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Komisaris/Pengawas dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Direksi/Pengurus dalam badan usaha.

**G. 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.

**H. 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 pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO). Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

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

Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional berdasarkan jenis pekerjaan, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau nomor keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan.

**J. Data Pengalaman pekerjaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir**

Diisi dengan nama paket-paket pekerjaan yang dipilih mulai dari nilai paket tertinggi, Klasifikasi/Subklasifikasi 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.

**BAB IX**  
**TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI**

---

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
1. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
    - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
    - b. Pokja pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
      - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
    - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
  2. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
  3. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
  4. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
    - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
    - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.



5. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
  - a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
  - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
  
6. Persyaratan Tenaga Ahli Tetap bersertifikat Ahli (SKA) yang sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
  - a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1; atau
  - b. Bukti kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
  - c. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga ahli tetap.
  
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil) dan berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan/atau Besar), dengan ketentuan:
  - a. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya;
  - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkon, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkon untuk pekerjaan dimaksud;
  - c. Untuk pekerjaan yang memerlukan teknologi khusus maka bobot pengalaman pada pekerjaan sejenis (dengan memanfaatkan teknologi yang serupa) diberikan bobot tertinggi.

C. dalam hal peserta melakukan KSO :

- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO;
- 2) Anggota KSO wajib menyampaikan pakta integritas yang ditandatangani secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan *leadfirm* untuk disampaikan oleh *leadfirm*;
- 3) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
- 4) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

D. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:

- 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;

- 2) pemenuhan persyaratan teknis kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan ambang batas minimal;
  - 3) Untuk KSO, maka penilaian teknis kualifikasi dilakukan berdasarkan penggabungan anggota KSO.
- E. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- F. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.
- G. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- H. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
    - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
    - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
    - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
    - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 dan/atau Keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
  2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak/BPJS Ketenagakerjaan, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
    - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
    - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
  3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
    - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
    - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
    - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- I. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan 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.