

DOKUMEN KUALIFIKASI TENDER/SELEKSI UMUM

Nomor : 012/TENDER/DP-BTN/II/2026

**PENGADAAN INFRASTRUKTUR CORE SYSTEM DUAL PROGRAM
DANA PENSIUN BTN**



**Jakarta, 12 Februari 2026
DANA PENSIUN BTN**

Dokumen ini merupakan hak milik intelektual Dana Pensiun BTN
Dokumen ini hanya ditujukan kepada rekanan pengadaan yang berkaitan dengan pengadaan yang disebutkan di atas.
Tidak diperbolehkan memperbanyak dokumen ini tanpa sepengetahuan dan izin Dana Pensiun BTN

DOKUMEN KUALIFIKASI TENDER/SELEKSI UMUM

PENGADAAN INFRASTRUKTUR CORE SISTEM DUAL PROGRAM DANA PENSIUN BTN

Adalah persyaratan dan kriteria yang harus disampaikan oleh calon peserta Tender/Seleksi Umum, dengan menyampaikan persyaratan sebagai berikut:

A. ADMINISTRASI/PROFIL PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan.
2. NIB Perusahaan (KBLI 46511 / 46512).
3. Anggaran Dasar Perusahaan (Akta Pendirian, Akta Penyesuaian, dan Akta Terakhir).
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP).
5. Laporan Keuangan Tahun 2024 dan/atau tahun 2025 (jika sudah tersedia) dan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan (SPT PPh) Badan tahun terakhir.
6. Melampirkan bukti **feedback email** dari **Panitia Pengadaan** terkait pendaftaran tender/seleksi umum.
7. Alamat Perusahaan.
8. Nomor Telepon Perusahaan.
9. Alamat email.
10. Kontak Personal dan Nomor Ponsel.
11. Surat Kuasa (jika diperlukan) sesuai format terlampir, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. **Apabila penawaran tidak ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur**, maka Surat Kuasa harus dilampirkan. Surat Kuasa tersebut ditandatangani oleh Direktur selaku pemberi kuasa dan oleh penerima kuasa di atas kertas ber-kop perusahaan, bertanggal dan dibubuh cap perusahaan serta bermeterai Rp. 10.000,-
 - b. **Apabila Direktur Utama/Direktur tidak mengikuti seluruh proses pengadaan hingga negosiasi**, maka Surat Kuasa harus dilampirkan. Surat Kuasa tersebut ditandatangani oleh Direktur selaku pemberi kuasa dan oleh penerima kuasa di atas kertas ber-kop perusahaan, bertanggal dan dibubuh cap perusahaan serta bermeterai Rp. 10.000,-
12. Surat Pernyataan ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan) atau kuasanya di atas kertas ber-kop perusahaan, bertanggal dan dibubuh cap perusahaan serta bermeterai Rp. 10.000,. Adapun Surat Pernyataan (**sesuai format terlampir**) yang diminta terdiri dari:
 - 12.1. Surat Pernyataan Jaminan Keaslian Tanda Tangan
 - 12.2. Surat Pernyataan Kebenaran Data
 - 12.3. Surat Pernyataan Tunduk
 - 12.4. Surat Pernyataan Pengurus Tidak Memiliki Benturan Kepentingan dan Pengendalian Gratifikasi
 - 12.5. Surat Pernyataan Lainnya

<i>an</i>	<i>af</i>	<i>t</i>	<i>ah</i>	<i>ft</i>	<i>ri</i>	<i>f</i>
-----------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------	----------

B. TEKNIS

1. Calon Peserta adalah perusahaan yang memiliki pengalaman dalam bidang Pengadaan Barang / Infrastruktur IT minimal 1 (satu) kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (2021 sd 2025) dibuktikan dengan copy PKS/SO/PO/Dokumen lain yang menunjukan nama pemberi tugas, jangka waktu pekerjaan dan ruang lingkup implementasi.
2. Calon peserta memiliki Technical Support/Tenaga Ahli di Indonesia diantaranya:
 - a. 1 (satu) orang Project Manager tersertifikasi;
 - b. 1 (satu) orang System Administrator;
 - c. 3 (tiga) orang Network Engineer dan
 - d. 1 (satu) orang Technical Writer.dibuktikan dengan CV, Ijazah, Copy Sertifikat Tenaga Ahli yang relevan.
3. Produk/solusi yang ditawarkan dijamin bukan merupakan peralihan tanggung jawab seluruh/sebagian pengerjaannya kepada pihak lain (subkontrak) dibuktikan dengan surat pernyataan.
4. Calon peserta mampu memberikan surat dukungan minimal dari distributor atau principal untuk perangkat firewall, server dan jaringan.

C. KETENTUAN BERLAKU

1. Seluruh calon peserta Tender/Seleksi Umum diwajibkan mengirimkan dokumen administrasi yang mencakup huruf A dan diberikan judul "DOKUMEN ADMINISTRASI" dalam bentuk softcopy dan hardcopy pada amplop diberikan label "RAHASIA".
2. Seluruh calon peserta Tender/Seleksi Umum diwajibkan membuat Proposal Teknis yang mencakup huruf B dalam 1 (satu) amplop dan diberikan judul "DOKUMEN TEKNIS" dalam bentuk softcopy dan hardcopy pada amplop diberikan label "RAHASIA".
3. Seluruh calon peserta Tender/Seleksi Umum diwajibkan membuat Proposal harga dalam 1 (satu) amplop dan diberikan judul "DOKUMEN HARGA" dalam bentuk softcopy dan hardcopy pada amplop diberikan label "RAHASIA".
4. Seluruh calon peserta Tender/Seleksi Umum **diwajibkan** memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan-persyaratan di atas, apabila terdapat **kekurangan** maka Panitia akan menyatakan **tidak lengkap** dan **gugur** sebagai peserta Tender/Seleksi Umum. Panitia tidak menerima susulan persyaratan di luar jadwal yang telah ditentukan.
5. Panitia Pengadaan dapat mendiskualifikasi sebagian atau seluruh peserta yang memiliki keterkaitan atau hubungan terafiliasi dengan grup perusahaan peserta.
6. Apabila terdapat salah satu syarat dokumen administrasi yang sedang dalam proses pengurusan/perpanjangan agar disampaikan bukti/resi pengurusan dari instansi yang bersangkutan.
7. Jika diperlukan, panitia pengadaan dapat melakukan konfirmasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta Tender/Seleksi Umum.
8. Penilaian kualifikasi didasarkan atas data dan dokumen yang disampaikan kepada Panitia.
9. Peserta Tender/Seleksi Umum wajib memiliki kantor yang kesehariannya menunjukkan aktivitas sebagai kantor. Apabila kantor peserta tender dengan status sewa dibuktikan dengan dokumen perjanjian sewa menyewa dan tidak diperbolehkan kantor yang bersifat virtual office.

Q	Q	t	al	17	1.	1
---	---	---	----	----	----	---

10. Dokumen sesuai **butir A dan B** di atas disampaikan kepada Panitia Pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 10.1. Sebagai alternatif dalam melakukan pengiriman dokumen yang sesuai dengan butir A, B dan dokumen harga di atas dapat di email melalui email panitia di procurement@danapensiun-btn.co.id jika limit dokumen yang dilampirkan melewati batas dapat disertakan link yang dapat diunduh oleh Panitia Pengadaan.
- 10.2. Untuk seluruh dokumen yang terdapat tanda tangan dan meterai (seperti Surat Kuasa dan Surat Pernyataan) dokumen hardcopy dikirimkan ke kantor Dana Pensiun BTN sesuai jadwal pengiriman dokumen yang disusun dalam 1 (satu) bundle di-cover, kemudian dimasukan dalam amplop tertutup bersegel dengan format amplop: untuk butir A poin 1 s/d 11 dan butir B poin 1 s/d 4 dalam bentuk Salinan, butir A poin 12 dalam bentuk dokumen asli dan dokumen harga dalam bentuk dokumen asli.

PENGADAAN INFRASTRUKTUR CORE SISTEM DUAL PROGRAM

DANA PENSIUN BTN

Gedung Wisma Purna Batara Lantai 3
Jl. Kesehatan No. 56-58, Jakarta Pusat
u.p Panitia Pengadaan
Identitas Nama Perusahaan

DOKUMEN RAHASIA

- D. Dokumen dikirimkan kepada Panitia pada:

Tanggal : 19-23 Februari 2026

Dokumen terakhir dapat diterima Pukul 16:00 WIB

- E. Panitia tidak bertanggung jawab jika dokumen yang disampaikan tidak diterima oleh Dana Pensiun BTN pada waktu yang telah ditetapkan akibat dari kesalahan pihak lain.
- F. Proses pengadaan ini didasarkan pada Ketentuan Internal terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Dana Pensiun BTN.
- G. Hasil Kualifikasi calon peserta Tender/Seleksi akan disampaikan melalui alamat email yang tercantum dalam dokumen kualifikasi peserta. Panitia tidak berkewajiban melakukan konfirmasi mengenai hasil pengumuman kualifikasi kepada setiap peserta selain melalui media tersebut.
- H. Keputusan Panitia Pengadaan sehubungan dengan proses penyelenggaraan Tender/Seleksi Umum ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

gn f al te li A

LAMPIRAN – 1**CONTOH FORMAT TABEL ADMINISTRASI**

No.	Administrasi/Profil Perusahaan	
1.	Nama Perusahaan	PT. ABC
2	NIB Perusahaan	123123
3	Anggaran Dasar Pendirian	Akta No.... Tanggal.....
	Anggaran Dasar Terakhir	Akta No.... Tanggal.....
4	NPWP	123123
	NPPKP	123123
5.	Laporan Keuangan terakhir	(Terlampir halaman xx)
6.	Alamat Perusahaan	JL ABC No XX
7.	Nomor Telepon	021-xxx xxx xxx
8.	Alamat email	abcdefg@perusahaan.co.id
9.	Kontak personal dan Nomor Ponsel	Bapak/Ibu Xyz 0812345678910
10.	Melampirkan feedback email dari Panitia Pengadaan terkait pendaftaran tender/seleksi umum	Bukti tangkapan layar sudah mendaftar
11.	Surat Kuasa	(Terlampir halaman xx)
12.	Surat Pernyataan: 12.1 Surat Pernyataan Jaminan Keaslian Tanda Tangan 12.2 Surat Pernyataan Kebenaran Data 12.3 Surat Pernyataan Tunduk 12.4 Surat Pernyataan Pengurus Tidak Memiliki Benturan Kepentingan dan Pengendalian Gratifikasi 12.5 Surat Pernyataan Lainnya	(Terlampir halaman xx)

gr	+	t	ah	rt	b.	n
----	---	---	----	----	----	---

LAMPIRAN – 2**FORMAT SURAT PERNYATAAN & JAMINAN KEASLIAN TANDATANGAN****KOP SURAT PERUSAHAAN**

Surat Pernyataan dan Jaminan Keaslian Tanda Tangan

Pada hari ini Tanggal (Diisi dengan tanggal surat pernyataan ini dibuat dan/atau ditandatangani) Saya yang beridentitas dibawah ini :

Nama :

Alamat :

NIK :

Jabatan :

Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan) dari (PT/CV...Diisi dengan nama perusahaan), yang untuk selanjutnya disebut sebagai "Perusahaan" dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Menyatakan dan menjamin bahwa seluruh tanda tangan yang dibubuhkan dalam dokumen-dokumen pengadaan baik tanda tangan basah, tanda tangan hasil scan, tanda tangan elektronik merupakan asli milik pihak yang berhak dan berwenang untuk mewakili Perusahaan dalam memberikan tanda tangan kepada Dana Pensiun BTN.
2. Menyatakan dan menjamin bahwa Pihak yang memberikan tanda tangan sebagaimana dimaksud berada dalam kondisi sehat, sadar, dan tidak berada dalam pengaruh dan/atau tekanan dari pihak lain.
3. Menyatakan dan menjamin bahwa apabila terdapat kerugian yang timbul kepada Dana Pensiun BTN akibat dari penyalahgunaan tanda tangan/ pemalsuan tanda tangan/ pemberian tanda tangan oleh Pihak yang tidak berwenang maka bersedia untuk mengganti kerugian sebagaimana diterima oleh Pihak Dana Pensiun BTN.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, ,202...

PT.

Meterai Rp. 10.000,-

Tanda Tangan
dan Cap Perusahaan

Nama

<i>r</i>	<i>s</i>	<i>t</i>	<i>al</i>	<i>ez</i>	<i>b.</i>	<i>f</i>
----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	----------

LAMPIRAN – 3
FORMAT SURAT KEBENARAN DATA
KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh kelengkapan data yang disampaikan untuk Dokumen Pengadaan adalah benar dan sesuai aslinya. Apabila Panitia Pengadaan mendapati bahwa di antara kelengkapan data yang disampaikan ternyata tidak benar/ tidak sesuai asli maka kami bersedia menerima keputusan Panitia untuk menggugurkan penawaran kami.

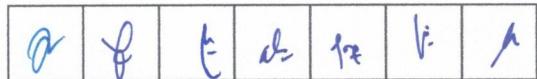
Demikian Surat Pernyataan Kebenaran Data ini dibuat dengan sesungguhnya untuk melengkapi data administrasi Tender/Seleksi Umum.

Jakarta, ,202...

PT.

Meterai Rp. 10.000,-
Tanda Tangan
dan Cap Perusahaan

Nama
Direktur Utama/Direktur/Kuasanya



LAMPIRAN – 4**FORMAT SURAT PERNYATAAN TUNDUK****KOP SURAT PERUSAHAAN****SURAT PERNYATAAN TUNDUK**

Nomor :

Yang bertanda tangan :

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami tunduk dan patuh terhadap peraturan yang berlaku di Dana Pensiun BTN, serta seluruh ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan, termasuk ketentuan kualifikasi, dan keputusan Panitia dalam penyelenggaraan pengadaan ini.

Kami mengakui sepenuhnya bahwa Dana Pensiun BTN yang diwakili oleh Panitia Pengadaan tidak terikat menerima penawaran terendah dan tidak menerima semua penawaran dalam pengadaan ini apabila dipandang perlu demikian.

Demikian Surat Pernyataan Tunduk ini dibuat dengan sesungguhnya untuk melengkapi data administrasi pengadaan.

Tanggal.....

PT.

Meterai Rp. 10.000,-

Tanda Tangan

dan Cap Perusahaan

Nama.....Direktur Utama/Direktur/Kuasanya

2	8	1	al	re	vi	n
---	---	---	----	----	----	---

LAMPIRAN – 5

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGURUS TIDAK MEMILIKI BENTURAN
KEPENTINGAN DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

KOP PERUSAHAAN

**SURAT PERNYATAAN
PENGURUS TIDAK MEMILIKI BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan(Surat Kuasa (apabila diwakilkan) atau Akte Pendirian dan/atau Perubahan Perusahaan) dengan demikian sah dan berwenang dalam jabatannya bertindak untuk dan atas nama ... (Nama Perusahaan).

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh pengurus perusahaan tidak memiliki benturan kepentingan dan termasuk hubungan keluarga dengan pengurus dan pejabat eksekutif Dana Pensiun BTN serta tidak akan melakukan gratifikasi kepada jajaran Direksi, Pejabat Eksekutif, dan Pegawai Dana Pensiun BTN.

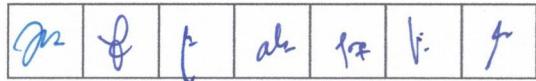
Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar – benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, sehingga apabila dikemudian hari terbukti pernyataan yang disampaikan tidak benar, saya akan bertanggung jawab atas segala konsekuensi hukumnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan seungguhnya dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Meterai Rp. 10.000,-
Cap Perusahaan

Nama
Direktur Utama/Direksi atau Kuasanya



LAMPIRAN – 6
FORMAT SURAT PERNYATAAN LAINNYA

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN LAINNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (Nama Sah yang mewakili Perusahaan Tercantum di Akta Terakhir)
Jabatan :
Bertindak Atas Nama : (Nama Perusahaan PT/ CV)
Alamat :
Kota: Kode Pos:
Telepon/ Fax :
Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akte Pendirian Perusahaan No.(sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas no. Akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya);
2. Saya dan Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau tidak sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya atas nama pribadi dan/atau perusahaan tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondisi profesional saya;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan di Dana Pensiun BTN.
5. Perusahaan saya tidak masuk dalam daftar hitam (blacklist) Dana Pensiun BTN atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lainnya.
6. **Perusahaan saya dan/atau grup dan/atau afiliasinya memiliki kredit dengan kolektibilitas Lancar (Kol.1) pada jasa keuangan)***
7. **Perusahaan saya dan/atau grup dan/atau afiliasinya tidak memiliki kredit pada jasa keuangan)***

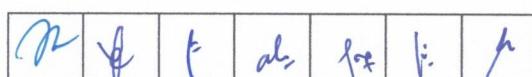
)* butir 6 dan 7 dipilih salah satu (tidak boleh mengubah kalimat)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Jakarta,

Meterai Rp. 10.000,-
Cap Perusahaan

Nama
Direktur Utama/Direksi atau Kuasanya

A handwritten signature in blue ink, consisting of several characters and symbols, is enclosed within a rectangular grid box. The box is divided into a 2x4 grid of smaller squares.

LAMPIRAN – 7
FORMAT SURAT KUASA

KOP PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Nomor.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Telepon :

Selaku Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan)
menerangkan bahwa kami memberikan kuasa penuh kepada :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telepon :

Untuk menandatangani Surat Penawaran beserta lampiran-lampirannya, menghadiri seluruh tahapan pengadaan dan menandatangani seluruh Berita Acara tahapan pengadaan untuk pekerjaan :

PENGADAAN

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima kuasa,

Jakarta,
Yang memberi kuasa,

Meterai Rp. 10.000,-
Cap Perusahaan

(.....)

(.....)

