

DOKUMEN PRA-KUALIFIKASI TENDER/SELEKSI UMUM

PENGADAAN SISTEM DUAL PROGRAM PPIP DAN PPMP DANA PENSIUN BTN



**Jakarta, 12 Januari 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 PRA-KUALIFIKASI TENDER/SELEKSI UMUM

PENGADAAN SISTEM DUAL PROGRAM PPIP DAN PPMP

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 62010/62019/62021).
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 Audited & 2025 Unaudited dan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan (SPT PPh) Badan tahun terakhir.
6. Melampirkan bukti **feedback email/submit dokumen dari Panitia Pengadaan** terkait pendaftaran tender/seleksi umum.
7. Alamat Perusahaan.
8. Nomor Telepon Perusahaan.
9. Alamat *email*.
10. Kontak personal dan Nomor HP.
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 dibubuhi 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 dibubuhi 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 dibubuhi 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

pr. l. f. g. 9

B. TEKNIS

1. Calon Peserta adalah perusahaan yang memiliki pengalaman dalam implementasi di bidang Pengadaan Sistem Informasi Dana Pensiun DPPK/DPLK dalam kurun waktu 5 tahun terakhir (2021 sd 2025) dibuktikan dengan copy PKS/SO/PO/Dokumen lain yang menunjukkan nama pemberi tugas, jangka waktu pekerjaan dan ruang lingkup implementasi.
2. Calon peserta memiliki Technical Support/Tenaga Ahli di Indonesia yang memiliki sertifikasi keahlian produk yang ditawarkan/platform teknologi yang digunakan dan sesuai dengan bidang atau solusi yang ditawarkan dibuktikan dengan CV, Copy Sertifikat Tenaga Ahli yang relevan, Surat referensi dari pemberi kerja.
3. Produk/solusi yang ditawarkan dijamin bukan merupakan peralihan tanggung jawab seluruh/sebagian pengerjaannya kepada pihak lain (subkontrak) dibuktikan dengan surat pernyataan.
4. Memiliki pengalaman dalam pembangunan/pengembangan aplikasi berbasis Web dan Mobile.

C. KETENTUAN BERLAKU

1. 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.
2. Panitia Pengadaan dapat mendiskualifikasi sebagian atau seluruh peserta yang memiliki keterkaitan atau hubungan terafiliasi dengan grup perusahaan peserta.
3. Apabila terdapat salah satu syarat dokumen administrasi yang sedang dalam proses pengurusan/perpanjangan agar disampaikan bukti/resi pengurusan dari instansi yang bersangkutan.
4. Jika diperlukan, panitia pengadaan dapat melakukan konfirmasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta Tender/Seleksi Umum.
5. Hanya perusahaan yang lulus pra-kualifikasi yang berhak untuk didaftarkan sebagai peserta Tender/Seleksi Umum.
6. Penilaian kualifikasi didasarkan atas data dan dokumen yang disampaikan kepada Panitia.
7. 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*.
8. Dokumen sesuai **butir A dan B** di atas disampaikan kepada Panitia Pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 8.1. Dokumen sesuai **butir A dan B** di atas di-*scan* dalam bentuk file PDF dan disimpan dalam bentuk *softcopy* untuk selanjutnya dilakukan upload file pada website Dana Pensiun BTN.
 - 8.2. Sebagai alternatif dalam melakukan pengiriman dokumen yang sesuai dengan butir A dan B diatas 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 pelangan.

Handwritten signature

- 8.3. 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 dimasukkan dalam amplop tertutup bersegel dengan format amplop: untuk butir A poin 1 s/d 11 dan butir B poin 1 s/d 3 dalam bentuk salinan dan butir A poin 12 dalam bentuk dokumen asli.

PENGADAAN SISTEM DUAL PROGRAM PPIP DAN PPMP

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 : 12-15 Januari 2026

Dokumen terakhir dapat diterima Pukul 15:00 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 Pra-kualifikasi calon peserta Tender/Seleksi akan disampaikan melalui *website Dana Pensiun BTN* dan *email* yang tercantum dalam dokumen pra-kualifikasi peserta. Panitia tidak berkewajiban melakukan konfirmasi mengenai hasil pengumuman pra-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.

Jakarta, 9 Januari 2026

Panitia Pengadaan
Dana Pensiun BTN

abs (i) Res 9

Yulia Tri Widayanti
Ketua

Dian Wulandari
Sekretaris

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 Tahun 2024 (Audited) & 2025 Unaudited	(Terlampir halaman xx)
6.	Alamat Perusahaan	JL ABC No XX
7.	Nomor Telepon.	021-xxx xxx xxx
8.	Alamat <i>email</i> .	abcdefg@perusahaan.co.id
9.	Kontak personal dan Nomor HP.	Bapak/Ibu Xyz 0812345678910
10.	Melampirkan feedback email dari Panitia Pengadaan terkait pendaftaran tender/seleksi umum	Bukti Screen Shot 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)

12/01/2024

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
Direktur Utama / Direktur

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

Handwritten signature

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 pra-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

Handwritten signature

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

ada k.k. d/2

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 kondite 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

ak 12 k-p

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

(.....)

(.....)

Handwritten signature