

**DOKUMEN PENGADAAN PENUNJUKAN LANGSUNG  
PENGADAAN RENEWAL SOFTWARE CONSOLIDATED LICENSE DAN MAINTENANCE ROBOTIC  
PROCESS AUTOMATION (RPA)**



Jakarta, Januari 2025  
PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk.

Dokumen ini merupakan hak milik intelektual PT BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk.  
Dokumen ini hanya ditujukan kepada rekanan pengadaan yang berkaitan dengan pengadaan yang disebutkan di atas.  
Tidak diperbolehkan memperbanyak dokumen ini tanpa sepengetahuan dan izin Bank BTN

## **BAB I**

### **PENJELASAN UMUM DAN TATA TERTIB**

- 1. PEMBERI TUGAS**  
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. (untuk selanjutnya disebut Bank)
- 2. NAMA PENGADAAN**  
Pengadaan Renewal Software Consolidated License dan Maintenance Robotic Process Automation (RPA)
- 3. PEMIMPIN PENGADAAN**  
*Kepala IT Strategic Planning and Development Division*
- 4. KETUA PANITIA PENGADAAN**  
*Kepala Procurement And Fixed Asset Management Division*
- 5. SEKRETARIS PANITIA PENGADAAN**  
*Kepala Departemen IT Procurement*
- 6. ANGGOTA PANITIA**
  - 6.1. *Procurement and Fixed Asset Management Division (IT Procurement Department)*
  - 6.2. *IT Strategic Planning and Development Division*
  - 6.3. *IT Operation Division*
- 7. DOKUMEN PENAWARAN**
  - 7.1. Isi dokumen penawaran terdiri dari :
    - 7.1.1. **Surat Pengantar.**
    - 7.1.2. **SAMPUL I** berisi Dokumen Administrasi, Dokumen Teknis
    - 7.1.3. **SAMPUL II** berisi Dokumen Penawaran Harga.
  - 7.2. Adapun rincian dokumen penawaran sebagai berikut :
    - 7.2.1. **Surat Pengantar** yang dibuat di atas kertas ber-Kop Perusahaan dan dibubuhi cap dan meterai Rp10.000,- ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan) atau yang dikuasakan (Surat Kuasa harus dilampirkan dan ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan) di atas kertas ber-Kop Perusahaan dan dibubuhi cap dan meterai Rp.10.000,- yang diberikan kepada Pengurus/Pemilik modal yang namanya tertera dalam akte pendirian perusahaan sesuai format terlampir).
    - 7.2.2. **SAMPUL I**, terdiri dari:
      - 7.2.2.1. **Dokumen Administrasi** yang terdiri dari :
        - a. Surat Tanda Daftar Rekanan yang diterbitkan oleh Bank BTN dan masih berlaku.
        - b. Copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Terakhir (SPT) tahun terakhir.
        - c. Copy Laporan Keuangan / Neraca tahun terakhir.
        - d. Data Pengurus Perusahaan disertai Copy KTP.

- e. Surat Kuasa (jika diperlukan) (sesuai format terlampir).
  - i. 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 bermaterai Rp. 10.000,-
  - ii. 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 bermaterai Rp. 10.000,-
- f. 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,- (sesuai format terlampir). Adapun Surat Pernyataan yang diminta terdiri dari:
  - i. Surat Pernyataan dan Jaminan Keaslian Tanda Tangan;
  - ii. Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - iii. Surat Pernyataan Tunduk;
  - iv. Surat Pernyataan Pengurus Tidak Memiliki Benturan Kepentingan dan Pengendalian Gratifikasi.;
  - v. Surat Pernyataan Lainnya;

7.2.2.2. **Dokumen Teknis** yang terdiri dari :

- a. Pengalaman perusahaan dalam pekerjaan dalam bidang serupa dengan pengadaan ini dan melampirkan copy Surat Perintah Kerja/ Surat Perjanjian Pekerjaan.
- b. Daftar Tenaga Ahli/ *Engineer* disertai CV dan Copy Sertifikasi.

7.2.3. **SAMPUL II**, terdiri dari :

Surat Penawaran dan Perincian Harga (sesuai format terlampir) 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,- dengan ketentuan sebagai berikut :

- 7.2.3.1. Harga penawaran sudah termasuk jasa, seluruh pajak dan pungutan lainnya yang berlaku.
- 7.2.3.2. Penawaran menggunakan mata uang Rupiah Republik Indonesia dan berlaku selama 2 (dua) bulan.
- 7.2.3.3. Dalam keadaan khusus, Bank dapat meminta kepada Peserta untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut untuk jangka waktu tertentu.

- 7.2.3.4. Harga penawaran bersifat *Lumpsum Fixed Price*. Jenis kontrak lumpsum adalah kontrak penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan yang sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa sepanjang lingkup pekerjaan dan spesifikasi tidak berubah.
- 7.2.3.5. Perincian harga penawaran, sesuai BQ terlampir dan gambar terlampir.
- 7.3. Jika syarat-syarat administrasi dan penunjukan dokumen asli pada butir 7.2.2.1. tidak dapat dipenuhi, maka penawaran dari peserta dinyatakan tidak sah dan tidak diikuti dalam proses selanjutnya.
- 7.4. Untuk dokumen yang sudah jatuh tempo dan dalam **proses perpanjangan, agar dapat disampaikan surat keterangan dari instansi yang berwenang** bahwa dokumen tersebut masih dalam proses perpanjangan.
- 7.5. Format Dokumen dan Amplop
- 7.5.1. Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis dibuat dalam 1 (satu) rangkap ditambah sesuai butir 7.6. dimasukkan ke dalam **SAMPUL I**. Dokumen Penawaran dan Perincian Harga dibuat dalam 1 (satu) rangkap dimasukkan dalam **SAMPUL II**. Kedua sampul (**SAMPUL I** dan **SAMPUL II**) disertai Surat Pengantar Dokumen tanpa coret-coretan/pengetikan ulang dan tidak mencantumkan harga penawaran serta ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur (atau yang dipersamakan) atau kuasanya, bertanggal dan bercap perusahaan dan bermeterai Rp.10.000,- kemudian dimasukkan dalam amplop tertutup, bersegel ditujukan kepada:

**PANITIA PENGADAAN RENEWAL SOFTWARE CONSOLIDATED LICENSE  
DAN MAINTENANCE ROBOTIC PROCESS AUTOMATION (RPA)  
c.q. PROCUREMENT AND FIXED ASSET MANAGEMENT DIVISION  
d.a. Gedung Menara Bank BTN  
Jl. Gajah Mada No. 1 Jakarta Pusat Lt. 5  
Up. Subuh Andala Putra**

7.6. **Persyaratan Pengiriman Dokumen**

- 7.6.1. Mengirimkan *Hardcopy* dokumen pada butir 7.2.1. s/d 7.2.3. di atas melalui kurir / ekspedisi pengiriman barang ke alamat sesuai pada format amplop pada butir 7.5. di atas.
- 7.6.2. Mengirimkan *Softcopy* dokumen melalui email [pfad@btn.co.id](mailto:pfad@btn.co.id) dan [subuh.putra@btn.co.id](mailto:subuh.putra@btn.co.id) dengan ketentuan dokumen-dokumen tersebut (administrasi dan teknis dokumen asli) di-scan dalam bentuk file PDF.
- 7.6.3. Mengupload *Softcopy* dokumen-dokumen tersebut melalui website E2E Procurement Bank BTN pada Website <https://e2eprocreg.btn.co.id>.

## **8. PENJELASAN / AANWIJZING**

8.1. Acara Penjelasan diselenggarakan pada :

Hari / tanggal : Kamis / 16 Januari 2025

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : melalui media *Video Conference*

8.2. Peserta yang tidak hadir pada rapat penjelasan/aanwijzing maka akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan informasi secara lengkap.

## **9. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

9.1. Pemasukan penawaran dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa / 21 Januari 2025

Waktu : 09.30 WIB

Tempat : melalui mailing room Bank BTN

9.2. Pemasukan penawaran setelah waktu yang ditentukan tersebut di atas dengan alasan apapun tidak dapat diterima.

9.3. Apabila peserta terlambat pada saat pemasukan penawaran, maka peserta dianggap mengundurkan diri sehingga tidak diperkenankan untuk mengikuti tahap selanjutnya.

9.4. Panitia tidak dapat menerima dokumen penawaran yang melewati batas waktu pemasukan penawaran tersebut.

## **10. PEMBUKAAN SAMPUL I & SAMPUL II**

10.1. Pembukaan Sampul I dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa / 21 Januari 2025

Waktu : 10.00 WIB

Tempat : melalui media *Video Conference*

10.2. Peserta diminta untuk menghadiri atau mengirimkan wakilnya untuk menyaksikan Pembukaan Sampul tersebut.

10.3. Sampul dibuka di depan peserta dan dinyatakan Lengkap/Tidak Lengkap oleh Panitia dan dituangkan dalam Berita Acara serta ditandatangani oleh Panitia dan Wakil Peserta.

10.4. Apabila dalam pembukaan Sampul I (administrasi dan *Teknis*) tidak lengkap peserta dinyatakan gugur, maka penawaran Sampul II tidak dibuka dan dapat diserahkan kembali kepada yang bersangkutan.

10.5. Dalam hal terjadi perbedaan penyebutan antara data asli dengan copy-nya maka yang digunakan adalah data asli.

10.6. Setelah dinyatakan lengkap selanjutnya akan dilaksanakan negosiasi berdasarkan harga pada Sampul II.

## **11. KETENTUAN ATAS DOKUMEN YANG DISAMPAIKAN**

11.1. Dokumen yang disampaikan akan menjadi milik Panitia Pengadaan, dengan demikian tidak ada kewajiban Panitia untuk mengembalikan dokumen kepada peserta pengadaan bila proses telah selesai. Peserta Pengadaan tidak diperkenankan untuk meminta kembali dokumen dimaksud. (kecuali untuk Dokumen Jaminan Penawaran).

11.2. Dalam hal terjadi perbedaan penyebutan antara Dokumen Asli dengan Dokumen copy serta hasil scan, maka yang digunakan sebagai acuan adalah Dokumen Asli.

## BAB II

### LINGKUP PEKERJAAN, JANGKA WAKTU PELAKSANAAN DAN JAMINAN PELAKSANAAN

#### 1. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan pada Pengadaan *Renewal Software Consolidated License dan Maintenance Robotic Process Automation*, mencakup:

1. *Renewal maintenance software license* RPA untuk aplikasi BTN dalam jangka waktu terlampir.
2. *Update patch dan upgrade* versi aplikasi bila dibutuhkan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Environment: Production

NO	DIVISI	PROCESS	LICENSE TYPE	SVR - IP ADDR	LICENSE			
					START	END	CONSOLIDATED	RENEWAL DURATION
1	DMD	SAP Regulatory Reporting	Unattended Robot	172.17.16.98	01-Feb-24	31-Jan-25	01-Nov-26	639 days
2		SAP Regulatory Reporting	Attended Robot	172.17.16.97	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
3		Input Pipeline Dashboard WTD	Unattended Robot	172.17.16.96	09-Sep-24	31-Jan-25		639 days
4	CCD	Pengaduan Contact Center (masih dalam perbaikan)	Unattended Robot	172.15.1.194	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
5	CEOD	SMCL KURS	Attended Robot	172.17.16.60	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
6	DGOD	Report Biller	Unattended Robot	172.17.16.58	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
7		Report Syariah						639 days
8		Closing Ticket SPN						639 days
9		Nota settlement WSO	Attended Robot	172.17.16.61	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
10		Report ATM Switcher	Attended Robot	172.15.1.22	19-Nov-23	18-Nov-24		713 days
11		Report KDP/PSA	Attended Robot	172.15.1.23	10-Dec-23	09-Dec-24		692 days

3. Melakukan *Preventive Maintenance* dan *Corrective Maintenance* pada jangka waktu yang ditentukan.
4. Melakukan *tuning* apabila kinerja aplikasi memiliki tendensi terjadinya penurunan.
5. Memberikan jasa instalasi aplikasi dan/atau database serta service yang mendukung operasional BTN.
6. *Maintenance support* berupa layanan dukungan *oncall support* 24 jam x 7 hari kalender, dan *support onsite* sesuai SLA apabila dibutuhkan.
7. Khusus untuk License yang digunakan oleh Divisi DMD dibutuhkan support onsite selama 7 hari dalam sebulan.
8. *Transfer Knowledge* sebanyak minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait penggunaan aplikasi RPA customized kepada *end user* untuk memperlancar keberlangsungan operasional.
9. Menyediakan Dokumen Asset IT sebagai lampiran invoice sesuai termin pembayaran.
10. Melakukan Preventive Maintenance 3 (tiga) bulan sekali selama masa maintenance (21 Bulan).
11. Melakukan Corrective Maintenance bug fixing unlimited case problem sesuai SLA on remote atau onsite jika diperlukan.
12. Alert berakhir jatuh tempo maintenance 4 (Empat) bulan sebelum berakhirnya masa maintenance.
13. Menyampaikan Final NDA dan Hasil Form Risk Vendor Management sebagai bagian lampiran invoice pembayaran pertama.
14. Laporan maintenance disampaikan maksimal H+14 Hari Kalender dari periode jangka waktu akhir setiap bulan ke BTN (ITOD) yang dikirimkan ke email BTN PIC yang relevan. Apabila lebih dari waktu yang ditentukan maka dikenakan denda sebesar 15% dari setiap nilai termin pembayaran.
15. Pihak vendor memberikan fleksibilitas/tenggat waktu kepada pihak Bank BTN selaku pengguna apabila jangka waktu kontrak telah berakhir dimana proses pengadaan sedang dilakukan sehingga sistem atau aplikasi masih dapat digunakan dan mendapatkan full support Lisensi,

Jasa, Maintenance pada deliverables ruang lingkup pekerjaan eligibility digunakan oleh anak perusahaan Syariah milik Bank BTN.

16. Memberikan support terkait Switch Over dari DC dan DRC ataupun sebaliknya jika diperlukan.
17. Kewajiban support dan transfer knowledge apabila terjadi pemutusan kerjasama (jika ada).
18. Vendor dilarang mengalihkan tanggung jawab seluruh/sebagian pekerjaan utama dengan mensubkontrakkan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun, kecuali disub-kontrakkan kepada penyedia yang memiliki kompetensi dalam bidang tersebut, dengan persetujuan pengguna, apabila melanggar akan dikenakan denda sesuai yang tertuang pada Perjanjian Kerjasama/Surat Perintah Kerja.
19. Tagihan yang dikirimkan oleh Vendor atas setiap tahapan pembayaran pekerjaan, wajib diterima oleh BTN selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima per Tahapan Pekerjaan. Apabila tagihan dikirim melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka Vendor dikenakan denda sebesar 2% (dua per seratus) dari nilai pembayaran per termin.

## 2. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Usulan Jadwal Pelaksanaan adalah :

Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan adalah sejak 19 November 2024, 10 Desember 2024 dan 1 Februari 2025 sampai dengan 1 November 2026.

Environment: Production

NO	DIVISI	PROCESS	LICENSE TYPE	SVR - IP ADDR	LICENSE			
					START	END	CONSOLIDATED	RENEWAL DURATION
1	DMD	SAP Regulatory Reporting	Unattended Robot	172.17.16.98	01-Feb-24	31-Jan-25	01-Nov-26	639 days
2		SAP Regulatory Reporting	Attended Robot	172.17.16.97	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
3		Input Pipeline Dashboard WTD	Unattended Robot	172.17.16.96	09-Sep-24	31-Jan-25		639 days
4	CCD	Pengaduan Contact Center (masih dalam perbaikan)	Unattended Robot	172.15.1.194	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
5	CEOD	SMCL KURS	Attended Robot	172.17.16.60	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
6	DGOD	Report Biller	Unattended Robot	172.17.16.58	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
7		Report Syariah						639 days
8		Closing Ticket SPN						639 days
9		Nota settlement WSO	Attended Robot	172.17.16.61	01-Feb-24	31-Jan-25		639 days
10		Report ATM Switcher	Attended Robot	172.15.1.22	19-Nov-23	18-Nov-24		713 days
11		Report KDP/PSA	Attended Robot	172.15.1.23	10-Dec-23	09-Dec-24		692 days

## 3. JAMINAN PELAKSANAAN / GARANSI BANK

- 3.1 Pada saat surat Perjanjian ditandatangani, Pemenang harus menyerahkan **Jaminan Pelaksanaan** kepada Bank **sebesar 5% (lima persen)** dari nilai pekerjaan.
- 3.2 Apabila Nilai Kontrak kurang dari 80% dari Nilai HPS, maka besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah 5% dari Nilai HPS.
- 3.3 Jangka waktu Jaminan Pelaksanaan minimal sampai dengan serah terima pekerjaan (pekerjaan selesai), menurut cara dan bentuk yang ditentukan oleh Bank.
- 3.4 Jaminan ini akan **dikembalikan kepada Pemenang setelah serah terima pekerjaan (pekerjaan selesai)**. Dalam hal masa berlakunya jaminan pelaksanaan sudah habis dan pelaksanaan belum selesai/ belum diserahterimakan, maka Pemenang **harus memperpanjang jaminan pelaksanaan** tersebut dalam kerangka waktu yang disetujui oleh Bank.

### BAB III

#### HARGA PENAWARAN, CARA PEMBAYARAN DAN DENDA

##### 1. HARGA PENAWARAN

- 1.1 Harga penawaran yang diajukan oleh peserta dalam mata uang **Rupiah**.
- 1.2 Harga penawaran bersifat fixed price berdasarkan dokumen Pengadaan dan berita acara aanwijzing.
- 1.3 Harga penawaran sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku.
- 1.4 Harga penawaran dalam dokumen penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf. Dalam hal terjadi perbedaan antara penulisan harga dalam angka dan huruf, maka nilai penawaran yang diakui adalah nilai dalam penulisan huruf.
- 1.5 Nilai Perjanjian sudah termasuk pajak yang berlaku beserta penyesuaian pajak dimasa mendatang sesuai peraturan dan regulasi pemerintah, apabila terjadi kenaikan pajak maka akan ditanggung oleh Pihak Kedua

##### 2. CARA PEMBAYARAN

- 2.1 Untuk proses pembayaran maka peserta yang ditunjuk sebagai pemenang harus memiliki rekening di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
- 2.2 Peserta yang ditunjuk sebagai pemenang agar menggunakan digital product (CMS, Mobile Banking, SMS Notif dan Produk Lainnya) dari Bank BTN di mana penggunaan *digital product* tersebut menjadi syarat pembayaran.
- 2.3 Nilai Perjanjian termasuk pajak yang berlaku beserta penyesuaian pajak dimasa mendatang sesuai peraturan dan regulasi pemerintah, apabila terjadi kenaikan akan ditanggung oleh Pihak Ketiga.
- 2.4 Tahapan Pembayaran sebagai berikut:

**Pembayaran dilakukan dengan rincian sebagai berikut :**

###### **Licence**

**Dibayarkan** sebesar 100% (**Seratus Persen**) dari Nilai Kontrak Licence, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah licence diterima**, dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Licence yang ditandatangani kedua pihak

###### **Maintenance**

**Tahap I** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan pertama**, diterima dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap I yang ditandatangani kedua pihak.

**Tahap II** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan kedua** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap II yang ditandatangani kedua pihak

**Tahap III** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan ketiga** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap III yang ditandatangani kedua pihak

**Tahap IV** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan keempat** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap IV yang ditandatangani kedua pihak



**Tahap V** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan kelima** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap V yang ditandatangani kedua pihak

**Tahap VI** sebesar 15% (**Lima Belas Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan keenam** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap VI yang ditandatangani kedua pihak

**Tahap VII** sebesar 10% (**Sepuluh Persen**) dari Nilai Kontrak Maintenance, dibayarkan kepada Pihak Kedua **setelah maintenance 3 bulan ketujuh** dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima Tahap VII yang ditandatangani kedua pihak

### 3. DENDA

- a. Apabila pelaksana tugas tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu di atas maka akan dikenakan denda sebesar 0,1% (satu permil) x Nilai Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- b. Denda maksimal sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak, apabila jumlah tersebut terlampaui maka pemberi tugas dapat memutuskan hubungan kerja dengan pelaksana tugas.
- c. Untuk keterlambatan penagihan, jika berita acara atau invoice yang seharusnya disampaikan 3 (tiga) bulan yang lalu baru disampaikan saat ini, denda sebesar 2% (persen) dari nominal SPM akan ditagihkan.
- d. Denda-denda tersebut akan diperhitungkan pada tahapan pembayaran.

## BAB IV TAHAPAN PENILAIAN

### 1. PENILAIAN UNTUK PESERTA ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

#### 1.1. Metoda penilaian diatur sebagai berikut:

No	Penilaian	Bobot
1	<b>Administrasi</b>	Mutlak
2	<b>Teknis</b> 1. Pengalaman Perusahaan 2. Engineer	Mutlak
3	<b>Biaya</b>	100%
<b>Total Bobot</b>		<b>100%</b>

- 1.2. Evaluasi penawaran akan didasarkan pada akumulasi nilai teknis dan biaya serta tidak ada ikatan Panitia untuk menunjuk Peserta dengan harga penawaran terendah untuk menjadi pemenang.

## **BAB V**

### **PENJELASAN TAMBAHAN**

#### **1. PERATURAN PENGADAAN**

Peraturan Pengadaan ini mengacu kepada:

- 1.1. Peraturan Direksi No. 04/PD/DIR/PPD/2021 tanggal 15 November 2021 tentang Pedoman Kebijakan Layanan Umum dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
- 1.2. Kebijakan Khusus No. KK.9-H tanggal 30 Juni 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- 1.3. Surat Edaran No. 47/DIR/PGSD/2015 Tanggal 04 November 2015, tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang dan/atau Jasa PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Direksi No.29/DIR/PGSD/2019 tanggal 4 Juli 2019.

#### **2. LAMPIRAN**

- 2.1. Lampiran 1 - Format Surat Pengantar Penawaran
- 2.2. Lampiran 2 - Format Surat Penawaran Harga
- 2.3. Lampiran 3 - Format Surat Kuasa
- 2.4. Lampiran 4 - Format Surat Pernyataan dan Jaminan Keaslian Tanda Tangan
- 2.5. Lampiran 5 - Format Surat Pernyataan Kebenaran Data
- 2.6. Lampiran 6 - Format Surat Pernyataan Tunduk
- 2.7. Lampiran 7 - Format Daftar Pengalaman Pekerjaan
- 2.8. Lampiran 8 - Format Daftar Tenaga Ahli dan CV
- 2.9. Lampiran 9 - Format Surat Pernyataan Pengurus Tidak Memiliki Benturan Kepentingan dan Pengendalian Gratifikasi
- 2.10. Lampiran 10 – Format Surat Pernyataan Lainnya.

**LAMPIRAN – 1**  
**FORMAT SURAT PENGANTAR PENAWARAN**

**KOP PERUSAHAAN**

---

Nomor :

Kepada Yth,  
Panitia Pengadaan.....

d.a

**Bank BTN Kantor Pusat, Gedung Menara Bank BTN**  
**Jl. Gajah Mada No.1,**  
**Jakarta**

Dengan hormat,

Setelah meneliti dan memahami Dokumen Pengadaan yang telah diterima dan dibahas dalam Rapat Penjelasan serta tambahan penjelasan / koreksi yang tertuang dalam Berita Acara Penjelasan berikut lampirannya, maka dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan **Pengadaan.....**

Apabila penawaran kami ini diterima, kami bersedia mengikuti ketentuan dalam Dokumen Pengadaan, Berita Acara Penjelasan berikut lampirannya dan segala ketentuan lain di luar dokumen di atas yang ditetapkan oleh Pihak PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Kami menyatakan bahwa lampiran Surat Penawaran ini terdiri dari :

**A. Sampul I** terdiri dari :

**i. Dokumen Administrasi** terdiri dari :

- 1.
  - 2.
  - 3.
- dst

**ii. Dokumen Teknis**

- 1.
  - 2.
  - 3.
- dst

**B. Sampul II** terdiri dari :

- a. Surat penawaran harga,  
bermeterai cukup, bertanggal, ditandatangani dan diberi cap Perusahaan

b. Perincian harga penawaran

Sampul I dan Sampul II dimasukkan ke dalam Sampul Luar tertutup

Adalah benar seluruhnya

Penawaran ini berlaku selama 2 (dua) bulan sejak ditandatanganinya penawaran.

Dibuat di .....pada hari ..... tanggal .....

Penawar,  
Meterai Rp. 10.000,-  
Tanda Tangan  
dan Cap Perusahaan

Nama Direktur Utama/Direktur (atau yang  
dipersamakan)/Kuasa.....

**LAMPIRAN – 2**  
**FORMAT SURAT PENAWARAN HARGA**

**KOP PERUSAHAAN**

---

Nomor :

Kepada Yth. :

**PANITIA PENGADAAN JASA** .....

di -

Menara BTN Lt.05

Jl. Gajah Mada No. 1 – Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Setelah meneliti dan memahami Dokumen Pengadaan yang telah kami terima, maka dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan **PENGADAAN JASA** ..... dengan harga penawaran sebesar

.....  
.....Terbilang : ( ..... ) sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku.

Apabila penawaran kami ini diterima, kami bersedia mengikuti ketentuan dalam Dokumen Pengadaan dan segala ketentuan lain di luar dokumen di atas yang ditetapkan oleh pihak PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Kami mengakui sepenuhnya bahwa Pemberi Tugas tidak mengikat untuk menerima penawaran terendah dan berhak untuk tidak menerima semua penawaran dalam lelang ini apabila dipandang perlu demikian.

Penawaran ini berlaku selama 2 (dua) bulan sejak ditandatanganinya penawaran.

Dibuat di ....., pada hari ....., tanggal .....

Penawar,

Meterai Rp. 10.000,-

Cap Perusahaan

Nama .....

Direktur Utama/Direktur (atau yang  
dipersamakan) / Kuasanya

**LAMPIRAN – 3**  
**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 JASA .....**

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

Yang menerima kuasa, Jakarta,  
Yang memberi kuasa,

Meterai Rp. 10.000,-  
Cap Perusahaan

( ..... )

( ..... )

#### **LAMPIRAN – 4**

#### **FORMAT SURAT PERNYATAAN & JAMINAN KEASLIAN TANDATANGAN**

### **KOP 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 Bank.
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 Bank 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 Bank.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya

....., .....

Meterai  
Tanda tangan

Nama  
Jabatan

---

**LAMPIRAN – 5**

**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 Terbatas.

Jakarta, .....,2022

PT. ....

Materai Rp. 10.000,-  
Tanda Tangan  
dan Cap Perusahaan

NamaDirektur  
Utama/Direktur/Kuasanya.....



**LAMPIRAN – 6**  
**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 kepada peraturan yang berlaku di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, dan ketentuan - ketentuan lainnya yang dibuat dalam Dokumen Pengadaan serta keputusan panitia dalam penyelenggaraan ini.

Kami mengakui sepenuhnya bahwa PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk 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. ....

Materai Rp. 10.000,-

Tanda Tangan  
dan Cap Perusahaan

Nama.....

Direktur Utama/Direktur/Kuasanya

**LAMPIRAN – 7**  
**FORMAT DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN**

**PENGALAMAN PEKERJAAN**

No	Nama Pekerjaan	Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Tahun Pelaksanaan
1				
2				
Dst.				

**LAMPIRAN – 8**  
**FORMAT DAFTAR TENAGA AHLI DAN CV**

**TENAGA AHLI DAN CV**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Pendidikan (S1)</b>	<b>Pengalaman</b>	<b>Jabatan Dlm Proyek</b>

**LAMPIRAN – 9**

**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) ..... dengan demikian sah dan berwenang dalam jabatannya bertindak untuk dan atas nama (Nama Perusahaan) ..... sesuai dengan (Anggaran Dasar Perusahaan) .....

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

Materai Rp. 10.000,-  
Cap Perusahaan

Nama .....  
Direktur Utama/Direksi atau Kuasanya

**LAMPIRAN – 10**  
**FORMAT SURAT PERNYATAAN LAINNYA**

**KOP PERUSAHAAN**

---

---

**SURAT PERNYATAAN LAINNYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
(Nama Sah yang mewakili Perusahaan Tercantum di Akta Pendirian Perusahaan)  
Jabatan : .....  
Bertindak Atas Nama : .....  
(Nama Perusahaan PT/ CV/ PD/ UD/ Koperasi)  
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 PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
5. Perusahaan saya tidak masuk dalam daftar hitam (*blacklist*) Bank atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Jakarta, ..... ..

Materai Rp. 10.000,-  
Cap Perusahaan

Nama .....  
Direktur Utama/Direksi atau Kuasanya