

**DOKUMEN PEMILIHAN**  
**Nomor : 591/BBSPJIT/KU/IV/2024**  
**Tanggal 29 April 2024**

**PEMILIHAN BANK MITRA KERJASAMA (BEAUTY CONTEST)**  
**BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI TEKSTIL**  
**TAHUN 2024**



**PANITIA PEMILIHAN BANK MITRA KERJASAMA (BEAUTY CONTEST)**  
**BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI TEKSTIL**  
**TAHUN 2024**

## BAB I UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan satker Badan Layanan Umum (BLU) Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil dalam mengundang pihak perbankan untuk menjadi mitra kerjasama dalam Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Operasional Pengeluaran BLU dan Rekening Dana Kelolaan BLU Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak perbankan dan pihak Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| KERJASAMA OPERASIONAL(KSO)  | : | Pendayagunaan Aset BLU dan/atau asset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLU, melalui kerja sama antara BLU dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian. Perjanjian dibuat antara dua pihak dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan asset dan / atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut; |
| LDK                         | : | Lembar Data Kualifikasi;  |
| Panitia Pemilih             | : | Panitia yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU yang bertugas menyelenggarakan pemilihan calon mitra kerja sama operasional;  |
| Tim Teknis                  | : | Tim yang ditetapkan Kepala yang bertugas untuk membantu Panitia Pemilihan dalam kerjasama operasional maupun pemilihan mitra kerjasama operasional serta yang bertugas untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui Kerjasama operasional;   |
| Form Isian Data Kualifikasi | : | Form isian yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan/mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara <i>offline</i> atau <i>online</i> melalui email; <i>bbt@kemenperin.go.id</i>  |
| Pemilihan                   | : | Proses pemilihan/seleksi calon Bank mitra kerjasama dalam Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Operasional Pengeluaran BLU dan Rekening Dana Kelolaan BLU Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil yang dimulai dari undangan pemilihan sampai dengan menetapkan peringkat Bank Mitra.  |
| Email                       | : | <i>bbt@kemenperin.go.id</i>   |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Laman | : | <a href="http://bbt.kemenperin.go.id">bbt.kemenperin.go.id</a> |
|-------|---|--|

- C. Pemilihan ini dibiayai dari sumber DIPA Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
- D. Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua perbankan pemerintah yang mempunyai kantor operasional di Kota Bandung.
- E. Panitia pemilihan mengundang perbankan dan mengumumkan pelaksanaan pemilihan melalui website Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil ([bbt.kemenperin.go.id](http://bbt.kemenperin.go.id)), email, dan/atau menyurati ke alamat calon mitra.
- F. Jadwal pelaksanaan Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil sebagai berikut:

| No | Uraian/Kegiatan   | Hari/Tanggal/Waktu                 | Keterangan  |
|----|---|------------------------------------|---|
| 1  | Pengumuman/Undangan   | 30 April —2 Mei 2024               | Pengiriman ke alamat resmi calon Mitra Bank   |
| 2  | Pemberian Penjelasan  | 3 Mei 2024                         | Melalui Zoom Meeting, silakan menghubungi Narahubung untuk waktu pelaksanaan  |
| 3  | Pemasukan Dokumen Penawaran   | 6 Mei 2024                         | Persyaratan Dokumen dapat dilihat di laman <a href="http://bbt.kemenperin.go.id">bbt.kemenperin.go.id</a> _Dokumen dapat diserahkan ke Sekretariat Beauty Contest dan/atau dikirim ke email: <a href="mailto:bbt@kemenperin.go.id">bbt@kemenperin.go.id</a> |
| 4  | Pembukaan , Evaluasi dan Penilaian Dokumen Penawaran dan penetapan bank yang adminitrasinya lengkap | 6 Mei 2024<br>(08.00 WIB- selesai) | Sekretariat Panitia Seleksi <i>Beauty Contest</i>   |
| 5  | Penyampaian dan Pemaparan Proposal, bagi bank yang Adminitrasinya lengkap                           | 7 Mei 2024<br>(08.00 WIB- selesai) | Calon Bank Mitra  |
| 6  | Rapat Panitia dalam rangka penilaian proposal   | 8 Mei 2024                         | Sekretariat Panitia Seleksi <i>Beauty Contest</i>   |
| 7  | Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)  | 8 Mei 2024                         | Sekretariat Panitia Seleksi <i>Beauty Contest</i>   |
| 8  | Penetapan Pemenang  | 13 Mei 2024                        | Sekretariat Panitia Seleksi <i>Beauty Contest</i>   |

| No | Uraian/Kegiatan                      | Hari/Tanggal/Waktu | Keterangan   |
|----|--------------------------------------|--------------------|--|
| 9  | Pengumuman Pemenang                  | 13 Mei 2024        | Diumumkan di laman:<br><i><a href="http://bbt.kemenperin.go.id">bbt.kemenperin.go.id</a></i> |
| 10 | SK Penetapan Bank Mitra              | 13 Mei 2024        | Sekretariat Panitia Seleksi<br><i>Beauty Contest</i>   |
| 11 | Penandatanganan Perjanjian Kerjasama | 13 Mei 2024        | Sekretariat Panitia Seleksi<br><i>Beauty Contest</i>   |



## **BAB II**

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

#### **A. Lingkup Pekerjaan**

1. Panitia Pemilihan mengundang perbankan untuk menyampaikan penawaran Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening atas 1 (satu) Paket Pekerjaan, yaitu: Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU.
2. Perbankan yang ditunjuk berkewajiban untuk memberi pelayanan sebagaimana tersebut dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan kontrak kerjasama layanan perbankan.
3. Perbankan berhak mengajukan proposal penawaran terhadap paket pekerjaan tersebut.

#### **B. Sumber Dana dan Rincian Pekerjaan**

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil TA. 2024.
2. Paket Pekerjaan:
  - a. Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil
    - Proyeksi pengelolaan rekening operasional tahun anggaran 2024 sebesar Rp10.871.568.000,00-, Berdasarkan target penerimaan dan penggunaan pada Rencana Bisnis Anggaran (RBA) TA 2024 Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.

#### **C. Peserta Pemilihan**

Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua perbankan pemerintah yang mempunyai kantor operasional di Bandung.

#### **D. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan**

1. Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. Berusaha mempengaruhi panitia Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;

- b. Melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
  - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 1.a dikenakan sanksi sebagai berikut
  - a. Sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
  - b. Gugatan secara perdata; dan/atau
  - c. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
3. Penaan sanksi dilaporkan oleh Panitia Pemilihan kepada OJK melalui Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.

**E. Larangan Pertentangan Kepentingan**

Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

**F. Isi Dokumen Pemilihan**

1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;
2. Dokumen Pemilihan terdiri dari:
  - a. Umum
  - b. Instruksi Kepada Peserta;
  - c. Kriteria Penilaian Teknis;
  - d. Lembar Data Pemilihan; dan
  - e. Lembar Data Kualifikasi.
  - f. Kerangka Acuan Kerja
3. Dokumen Kualifikasi meliputi:
  - a. Bank Pemerintah;
  - b. Minimal sebagai kelompok Bank Buku 3 dan 4;
  - c. Memiliki sistem jaringan layanan nasional;
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - e. Surat Izin Usaha sebagai Bank Umum

- f. Membuat Pakta Integritas;
- g. Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- h. Opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan Terakhir Wajar Tanpa Pengecualian 1 (satu) tahun terakhir;
- i. Dokumen Laporan Publikasi Triwulanan dan Laporan Profil Resiko periode Triwulan Terakhir;
- j. Bank Dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan).

4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Pemilihan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

**G. Bahasa Dokumen Pemilihan**

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

**H. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**

- 1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 2. Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

**I. Bahasa Dokumen Penawaran**

- 1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

**J. Dokumen Penawaran**

Dokumen Penawaran berupa Dokumen Penawaran Administrasi, Kualifikasi dan Teknis (Proposal) dimasukkan dalam satu amplop yang diantar/dikirim ke sekretariat Panitia Pemilihan dan/atau di email ke [bbt@kemenperin.go.id](mailto:bbt@kemenperin.go.id) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**K. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri yang terdiri dari:

1. Dokumen Penawaran administrasi;
2. Dokumen Penawaran kualifikasi;
3. Dokumen penawaran teknis.

**L. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran**

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pemilihan dengan ketentuan Proposal Lengkap.

**M. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**

1. Penawaran harus disampaikan langsung ke sekretariat Panitia Pemilihan dan/atau di email ke *bbt@kemenperin.go.id* atau diantar ke Panitia Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Panitia Pemilihan.
2. Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
  - a. keadaan kahar;
  - b. terjadi gangguan teknis;
  - c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
  - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran

**N. Dokumen Penawaran Terlambat**

Panitia Pemilihan menolak setiap dokumen/file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

**O. Pembukaan Penawaran**

1. Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka oleh Panitia Pemilihan untuk proses Evaluasi Penyedia pada waktu dan tempat sesuai ketentuan, kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan.
2. Persyaratan administrasi meliputi:
  - a. Surat penawaran/permohonan menjadi bank mitra yang ditandatangani di atas materai oleh direktur utama atau yang mewakili (kepala cabang).
3. Persyaratan kualifikasi meliputi:
  - a. Bank Pemerintah;
  - b. Minimal sebagai kelompok Bank Buku 3 dan 4;
  - c. Memiliki sistem jaringan layanan nasional;



- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Surat Izin Usaha sebagai Bank Umum;
- f. Membuat Pakta Integritas;
- g. Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- h. Opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan Terakhir Wajar Tanpa Pengecualian 1 (satu) tahun terakhir;
- i. Dokumen Laporan Publikasi Triwulanan dan Laporan Profil Resiko periode Triwulan Terakhir;
- j. Bank Dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);

**P. Evaluasi Dokumen Penawaran**

1. Panitia Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

- a. Evaluasi Administrasi;
- b. Evaluasi Kualifikasi;
- c. Evaluasi Teknis;

2. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Panitia Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- b. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat- syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- c. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan selama proses evaluasi.
- d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Panitia Pemilihan dan Kepala Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) Dilaporkan ke OJK;
  - 2) Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
  - 3) Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

e. Keputusan Panitia bersifat mutlak

3. Evaluasi Administrasi:

- a. Evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. Panitia Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- c. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

4. Evaluasi Kualifikasi:

- a. Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.
- b. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.
- c. Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila ada menyampaikan:
  - 1) Bank Pemerintah;
  - 2) Minimal sebagai kelompok Bank Buku 3 dan 4;
  - 3) Memiliki sistem jaringan layanan nasional;
  - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) Surat Izin Usaha sebagai Bank Umum;
  - 6) Membuat Pakta Integritas;
  - 7) Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
  - 8) Opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan Terakhir Wajar Tanpa Pengecualian 1(satu) tahun terakhir;
  - 9) Dokumen Laporan Publikasi Triwulanan dan Laporan Profil Resiko periode TriwulanTerakhir;
  - 10) Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);
- d. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi dan tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.
- e. Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### 5. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- c. Panitia Pemilihan menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- d. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila melampirkan Dokumen Penawaran Teknis yang menjabarkan KAK ke dalam Penawaran Teknis dan proposal yang disampaikan ke Panitia Pemilihan.
- e. Panitia Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta klarifikasi mengenai mutu layanan yang diberikan;
- f. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### Q. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis (Melalui Paparan Bank Mitra)

1. Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan untuk menjamin mutu layanan yang diberikan.
2. Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi pemilihan.
3. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### R. Pembuktian Kualifikasi

1. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi administrasi, kualifikasi, dan teknis;
2. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
3. Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
4. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan;
5. Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

#### **S. Berita Acara Hasil Pemilihan**

1. BAHP disusun oleh Panitia Pemilihan merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran;
2. BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang;
3. BAHP bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional;
4. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa Pemilihan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Pemilihan ulang.

#### **T. Penetapan Hasil Pemilihan**

1. Panitia Pemilihan menetapkan peringkat Bank Mitra berdasarkan paket pekerjaan yang telah ditentukan, yaitu:
  - a. Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
2. Penetapan pemenang dilakukan oleh Kepala Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil setelah menerima hasil pemilihan dari Panitia Pemilihan.
3. Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
  - a. Nama Pemilihan;
  - b. Nama Seluruh peserta Pemilihan;
  - c. Nama dan alamat pemenang;
  - d. Hasil pemeriksaan dokumen administrasi, kualifikasi dan teknis; dan
  - e. NPWP.
4. Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
  - a. Dokumen Pemilihan;
  - b. Ringkasan proses dan hasil Pemilihan;
  - c. Berita Acara Pemilihan dari Panitia Pemilihan; dan
  - d. Dokumen Penawaran Penyedia dari pemenang.



**U. Pengumuman Hasil Pemilihan**

Hasil Pemilihan Mitra kerjasama dalam Pengelolaan Rekening Penerimaan BLU, dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil, akan diumumkan melalui laman *bbt.kemenperin.go.id* .

**V. Penunjukan Pemenang Pemilihan**

1. Kepala Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil mengeluarkan Surat Penunjukan Pelaksana Bank Mitra Kerjasama Pengelolaan Penerimaan BLU, dan Pengelolaan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil;
2. Dalam hal peserta pemenang tidak bersedia ditunjuk sebagai pemenang, maka akan ditunjuk peserta pemenang peringkat dibawahnya;

**W. Penandatanganan Surat Perjanjian**

Surat Perjanjian ditandatangani setelah dilakukan pembicaraan tentang pelaksanaan pekerjaan.

**BAB III**  
**KRITERIA PENILAIAN TEKNIS**

**A. Paket Pekerjaan**

Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Pengelolaan Operasional Pengeluaran BLU Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Suku Bunga (35%)

Tingkat suku bunga yang mengacu suku bunga Bank Indonesia (*BI rate*) yang berlaku pada tahun berjalan mempunyai ketentuan:

a. Bank Buku 4

| Kriteria                  | Bobot Nilai |
|---------------------------|-------------|
| < SBI                     | 15          |
| SBI                       | 20          |
| SBI + < 0,25 Poin         | 25          |
| SBI +> 0,25 s.d 0,50 Poin | 30          |
| SBI +> 0,50               | 35          |

b. Bank Buku 3

| Kriteria                  | Bobot Nilai |
|---------------------------|-------------|
| < SBI                     | 15          |
| SBI                       | 20          |
| SBI + < 0,25 Poin         | 25          |
| SBI +> 0,25 s.d 0,50 Poin | 30          |
| SBI +> 0,50               | 35          |

2. Layanan (65 %)

a. Cash Management System (35%)

| Kriteria  | Bobot Nilai |
|---|-------------|
| Tidak Memiliki Cash Management System                         | 0           |
| Memiliki CMS dan Biaya Transaksi (Virtual Account) - Berbayar | 10          |
| Memiliki CMS dan Biaya Transaksi (Virtual Account) – Gratis   | 35          |

b. Jarak Layanan (10%)

| Kriteria   | Bobot Nilai |
|--|-------------|
| Lebih Dari radius 2 Km                                 | 3           |
| Sekitar Radius 1 s.d 2 Km                              | 6           |
| Membuka Kantor Kas Pembantu di Lokasi UPT/Satuan Kerja | 10          |

c. Sponsorship Kegiatan (10%)

| Kriteria                             | Bobot Nilai |
|--------------------------------------|-------------|
| Rp 25.000.000,- s.d Rp 50.000.000,-  | 2           |
| Rp 51.000.000,- s.d Rp 75.000.000,-  | 4           |
| Rp 76.000.000,- s.d Rp 100.000.000,- | 8           |
| >Rp 100.000.000,-                    | 10          |

d. Fasilitas Lainnya (10%)

| Kriteria   | Bobot Nilai |
|--|-------------|
| Fasilitas KTA  | 3           |
| Fasilitas KTA dan Kredit Perumahan   | 6           |
| Fasilitas KTA , Kredit Perumahan dan Fasilitas lainnya termasuk inovasi Layanan Produk | 10          |

**BAB IV**  
**LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)**

- 1 Penyelenggara : Tim Peralihan BLU Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil
- 2 Alamat : Jl. A. Yani No. 390, Bandung 40272
- 3 Email : [bbt@kemenperin.go.id](mailto:bbt@kemenperin.go.id)
- 4 Laman : [bbt.kemenperin.go.id](http://bbt.kemenperin.go.id)
- 5 Nama Paket Pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
- 6 Uraian Singkat Pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
- 7 Jangka Waktu : Pelaksanaan Pekerjaan Adalah 8 (Delapan) bulan

**A. Sumber Dana**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil TA. 2024

**B. Jadwal Tahapan Pemilihan**

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan

**C. Jadwal Pemasukan Dokumen Penawaran**

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.

**D. Batas Akhir Waktu Pemasukkan Penawaran**

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.



#### **E. Pembukaan Penawaran**

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan

#### **F. Dokumen Penawaran**

1. Surat penawaran/permohonan menjadi bank mitra yang ditandatangani bermaterai oleh direktur utama atau yang mewakili (kepala cabang).
2. Dokumen penawaran kualifikasi, meliputi:
  - 1) Bank Pemerintah;
  - 2) Minimal sebagai kelompok Bank Buku 3 dan 4;
  - 3) Memiliki sistem jaringan layanan nasional;
  - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) Surat Izin Usaha sebagai Bank Umum;
  - 6) Membuat Pakta Integritas;
  - 7) Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
  - 8) Opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan Terakhir Wajar Tanpa Pengecualian 1 (satu) tahun terakhir;
  - 9) Dokumen Laporan Publikasi Triwulanan dan Laporan Profil Resiko periode Triwulan Terakhir;
  - 10) Bank Dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan).
3. Dokumen penawaran teknis yang menjabarkan KAK kedalam Penawaran Teknis dan proposal yang disampaikan ke Panitia Pemilihan.

**BAB V**  
**LEMBAR DATAKUALIFIKASI (LDK)**

- 1 Penyelenggara : Tim Peralihan BLU Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil
- 2 Alamat : Jl. A. Yani NO. 390 Bandung 40272
- 3 Email : *bbt@kemenperin.go.id*
- 4 Laman : *bbt.kemenperin.go.id*
- 5 Nama Paket Pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
- 6 Uraian Singkat Pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.
- 7 Persyaratan Kualifikasi:
  - a. Bank Pemerintah;
  - b. Minimal sebagai kelompok Bank Buku 3 dan 4;
  - c. Memiliki sistem jaringan layanan nasional;
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - e. Surat Izin Usaha sebagai Bank Umum;
  - f. Membuat Pakta Integritas;
  - g. Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
  - h. Opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan Terakhir Wajar Tanpa Pengecualian 1(satu) tahun terakhir;
  - i. Dokumen Laporan Publikasi Triwulanan dan Laporan Profil Resiko
  - j. periode Triwulan Terakhir

*Dibuat atas Kop Penyedia*

Nomor : ..... tempat, ...tanggal .....bulan ...tahun  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Kerjasama  
 Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan  
 Rekening Operasional Pengeluaran BLU Balai Besar  
 Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil

**Yth. Panitia Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*)**

**Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil**

**Di,-**

Jl. A. Yani No. 390 Bandung

Sehubungan dengan undangan Penawaran Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) BLU Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil, nomor ..... tanggal ... xxxx 2024, dengan ini kami mengajukan proposal teknis untuk mengikuti Pemilihan Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil.

Proposal ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja dan dokumen pemilihan yang dikeluarkan oleh Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil. Dengan menyampaikan proposal ini, maka kami berminat dan sanggup serta akan tunduk pada semua ketentuan yang berlaku.

*[Nama Bank]*

.....  
 Nama Lengkap

Contoh Pakta Integritas Dibuat atas Kop Penyedia

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :..... [nama wakil sah jika badan usaha]  
No. Identitas :..... [ diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]  
Jabatan :..... [ diisi sesuai jabatan dalam akte  
notaris ]  
Bertindak untuk dan atas :..... [ diisi nama badan usaha]  
nama  
Alamat :.....  
Telpon/Fax :.....  
Email :.....

dalam rangka Pemilihan Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil, sesuai dengan undangan nomor ..... tanggal bulan 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Satuan Pengendali Internal Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil dan/atau Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kementerian Perindustrian apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif.

Tempat, ... Tgl ...Bln ... Tahun ...  
[NamaBank]

.....  
Nama Lengkap



Dibuat atas Kop Penyedia

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Nomo Infuk Karyawan : ..... [ Bila Ada]  
Nomor Identitas (KTP) : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....  
Alamat : .....  
Telpon/Fax : .....  
Email : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bank ..... berdasarkan Akta Notaris ..... Sehubungan dengan Pemilihan Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU, Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Semua informasi yang kami sampaikan dalam proposal adalah benar;
2. Kami bersedia memberikan data apabila Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil meminta/memerlukan dokumen Asli untuk keperluan pembuktian;
3. Perusahaan saya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut/pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan tidak masuk dalam daftar hitam (Black List);
4. Apabila hasil pembuktian ditemukan pemalsuan data, maka kami bersedia digugurkan, dikenakan sanksi;

Demikian pernyataan ini kami buat/berikan dengan penuh rasa tanggung jawab tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Tempat, ... Tgl .... Bln ... Tahun  
[Nama Bank]

Materai 10.000

Nama Lengkap  
Jabatan

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : *[nama wakil sah jikabadan usaha]*  
No. Identitas : *[diisi dengan no.KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*  
Bertindak untuk dan atas nama : *[diisi nama badan usaha]*  
Alamat :  
Telepon/Fax :  
Email :  
Narahubung :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

**8. Data Administrasi**

|                        |   |                                   |
|------------------------|---|-----------------------------------|
| 1. Nama Badan Usaha    | : | _____                             |
| 2. Status              | : |                                   |
|                        |   | Pusat                      Cabang |
| 3. Alamat Kantor Pusat | : | _____                             |
| No. Telepon            | : | _____                             |
| E-Mail                 | : | _____                             |
| Alamat Kantor Cabang   | : | _____                             |
| 4. No. T               | : | _____                             |
| E-Mail                 | : | _____                             |

**9. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

|  |         |
|--|---------|
| 1. Akta Pendirian/Anggaran Dasar   |         |
| a. Nomor   | : -     |
| b. Tanggal   | : -     |
| c. Nama Notaris  | : -     |
| d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT) |         |
| 2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Anggaran Dasar                      |         |
| a. Nomor   | : -     |
| b. Tanggal   | : _____ |
| c. Nama Notaris  | : _____ |

**10. Pengurus Badan Usaha**

| No. | Nama | No. Identitas | Jabatan dalam Badan Usaha |
|-----|------|---------------|---------------------------|
|     |      |               |                           |
|     |      |               |                           |

### 11. Izin Usaha

|                                |   |       |         |       |
|--------------------------------|---|-------|---------|-------|
| 1. No. Surat Izin Usaha        | : | _____ | Tanggal | _____ |
| 2. Masa berlaku izin usaha     | : | _____ |         |       |
| 3. Instansi pemberi izin usaha | : |       |         |       |

### 12. Izin Lainnya

|                          |   |       |         |       |
|--------------------------|---|-------|---------|-------|
| 1. No. Surat Izin_____   | : | _____ | Tanggal | _____ |
| 2. Masa berlaku izin     | : | _____ |         |       |
| 3. Instansi pemberi izin | : | _____ |         |       |

### 13. Data Keuangan

Dilampirkan Laporan Neraca Keuangan

### 14. Pajak

|  |   |           |               |
|--|---|-----------|---------------|
| a) Nomor Pokok WajibPajak                      | : | _____     |               |
| b) Bukti Laporan Pajak                         | : | NO. _____ | tanggal _____ |
| c) Bukti Laporan Bulanan (Tiga Bulan Terakhir) | : |           |               |
| 1. Pph Pasal 21                                | : | NO. _____ | tanggal _____ |
| 2. PPh Pasal 23                                | : | NO. _____ | tanggal _____ |
| 3. PPh Pasal 25/Pasal 29                       | : | NO. _____ | tanggal _____ |
| 4. PPN   | : | NO. _____ | tanggal _____ |

### 15. Profil Sumber Daya yang dimiliki

Diuraikan sumber daya yang dimiliki baik sumber Daya Manusia maupun sumber daya lainnya. (Sebaiknya diuraikan dalam Proposal Teknis)

### 16. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diuraikan Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan dan Kantor Cabang yang dimiliki (Sebaiknya diuraikan dalam Proposal Teknis).

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 ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat],\_\_[tanggal] xxxxx 2024

PT Bank  
meterai Rp 10.000,- dan tanda tangan

(nama lengkap wakil sah badan usaha)  
(Jabatan dalam Badan Usaha)



## PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Untuk peserta wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian 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 email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, apabila ada.

### C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

### D. Ijin Usaha

Jenis ijin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan. Tabel Ijin Usaha :

1. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.

**E. Ijin Lainnya**

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

**F. Data Keuangan**

Dilampirkan Laporan Neraca Keuangan

**G. Pajak**

Diisi Laporan Data Perpajakan.

**H. Profil Sumber Daya yang dimiliki**

Diuraikan sumber daya yang dimiliki baik sumber Daya Manusia maupun sumber daya lainnya. (Sebaiknya diuraikan dalam Proposal Teknis).

**I. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan**

Diuraikan Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan dan Kantor Cabang yang dimiliki (sebaiknya diuraikan dalam Proposal Teknis).