

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. UMUM

1. LINGKUP PEKERJAAN

1.1.

Kode RUP: 59705036

1.2.

Nama paket pengadaan: Jasa Konsultansi Profil Asesmen Calon Anggota Komisi Yudisial Masa Jabatan 2025-2030

1.3.

Uraian singkat paket pengadaan: pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk melaksanakan asesmen yang profesional dan independen dalam rangka seleksi calon Anggota Komisi Yudisial Masa Jabatan 2025-2030

1.4.

Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara

1.5

Nama UKPBJ: UKPBJ Kementerian Sekretariat Negara

1.6

Nama Pokja Pemilihan: Pengadaan Barang/Jasa Pekerjaan Jasa Konsultansi Profil Asesmen Calon Pimpinan Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2025

1.7

Alamat Pokja Pemilihan: Jalan Veteran Nomor 17-18, Jakarta Pusat

1.8

Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id)

1.9

Website UKPBJ: [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id)

1.10

Website SPSE : [lpse.kemenkeu.go.id](http://lpse.kemenkeu.go.id)

2. SUMBER DANA

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Kementerian Sekretariat Negara Tahun Anggaran 2025

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 13.2 Bentuk Data Kualifikasi

a. Syarat Kualifikasi Administrasi/ Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha

1) Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.

a) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)

b) Surat Izin: SIUP Konsultan Manajemen Bidang Usaha: 70209 Kegiatan Konsultansi Manajemen Lainnya (Konsultan Manajemen, Konsultan Asesman, dll)

2) Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan)

3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

4) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan

alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.

- 5) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
  - a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
  - b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  - c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
  - d) Kartu Tanda Penduduk dari Kuasa Badan Usaha.
- 6) Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
  - a) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
  - c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7) Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi:
  - a) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - b) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - c) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
  - d) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - e) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - f) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
  - g) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
  - h) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan

secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8) Wajib menjaga kerahasiaan data pengguna

9) Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

**b. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia**

1) Memiliki pengalaman minimal:

- a) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Non Konstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- b) Pekerjaan yang serupa (*similar*) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
- c) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS.
- d) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Penyedia wajib melampirkan bukti pengalaman berupa kontrak dan/atau BAST

2) Memiliki sumber daya manusia:

- a) Manajerial:  
ahli bidang manajemen SDM (Ketua Tim), 1 (satu) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal S2, pengalaman profesi pekerjaan jasa konsultansi di bidang yang sama atau setara minimal 4 (empat) tahun. Diutamakan mempunyai Sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) yang diterbitkan oleh Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI), atau asosiasi profesi sejenis lainnya;
- b) Keahlian
  - i. Ahli Profil Asesmen (Instruktur), 1 (satu) orang, dengan kualifikasi minimal S2, berprofesi psikolog dengan pengalaman pekerjaan di bidang yang sama minimal 3 (tiga) tahun Diutamakan mempunyai Sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) dan surat izin praktik psikologi yang diterbitkan oleh Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI), atau asosiasi profesi sejenis lainnya.
  - ii. Psikolog/asesor minimal 14 (empat belas) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal S1, pengalaman profesi sebagai assessor/psikolog

dengan pekerjaan di bidang assesmen minimal 3 (tiga) tahun. Diutamakan mempunyai Sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) dan surat izin praktik psikologi yang diterbitkan oleh Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI), atau asosiasi profesi sejenis lainnya.

- c) tenaga pendukung terdiri dari:
  - i. tenaga administrasi minimal sebanyak 2 (dua) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal D3;

Penyedia wajib menyertakan:

- surat kesanggupan menyediakan SDM sebagaimana yang dibutuhkan kebutuhan;
- Daftar rincian nama dan kualifikasi SDM (pendidikan, pengalaman, jenis keahlian/sertifikat, posisi dalam kegiatan jasa konsultasi ini) sebagaimana yang dipersyaratkan;
- Salinan slip gaji dan bukti setor pajak 3 bulan terakhir bagi tenaga ahli tetap (bidang manajemen SDM/Ahli Profil Asesmen/Psikolog/Asesor)

- 3) Memiliki kemampuan untuk menyediakan tempat beserta peralatan pendukungnya yang diperlukan untuk penyelenggaraan asesmen dengan kapasitas minimal 42 orang (antara lain: tempat assesmen berikut meja dan kursi, LCD TV minimal 50”, alat tes psikologi, computer dan printer, alat perekam suara (voice recorder), audio visual (video recorder), ATK)

## 15. Pengisian Data Kualifikasi

### 15.1.b Data kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain:

1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Bidang Usaha: Konsultan Manajemen Bidang Usaha: 70209 Kegiatan Konsultasi Manajemen Lainnya (Konsultan Manajemen, Konsultan Asesman, dll);
3. Keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Tanda Daftar Perusahaan dan/atau surat keterangan domisili perusahaan
6. Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya;
7. KTP Pimpinan Perusahaan;
8. Pakta Integritas;
9. Surat Pernyataan Peserta (sesuai dengan format yang dipersyaratkan pada Dokumen Kualifikasi);
10. Isian Data Kualifikasi;
11. Surat Pernyataan Menjaga Kerahasiaan Data Pengguna;
12. Surat Perjanjian Kemitraan (jika bermitra);
13. Daftar Pengalaman di bidang Jasa Konsultasi maupun pekerjaan serupa sebagaimana yang dipersyaratkan;
14. Kontrak dan/atau BAST untuk pekerjaan sebagaimana yang dipersyaratkan dalam kualifikasi teknis;
15. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyediakan SDM dengan kualifikasi dan kuantitas SDM sebagaimana yang dipersyaratkan dalam KAK;
16. Daftar rincian nama beserta kualifikasi SDM

(pendidikan, pengalaman, jenis keahlian/sertifikat, posisi dalam kegiatan jasa konsultasi ini) sebagaimana yang dipersyaratkan;

17. Salinan slip gaji dan bukti setor pajak 3 bulan terakhir bagi tenaga ahli tetap (bidang manajemen SDM/Ahli Profil Asesmen/Psikolog/Asesor);
18. Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan tempat beserta peralatan pendukungnya yang diperlukan untuk penyelenggaraan asesmen dengan kapasitas minimal 42 orang