



D O K U M E N K U A L I F I K A S I

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor : 001.DK-WI/VI/2026

Tanggal: 29 Juni 2026

**PENGADAAN JASA KONSULTAN PENGEMBANGAN SISTEM DATABASE DAN
PENGELOLAAN PENGETAHUAN PROGRAM RBP REDD+ GCF OUTPUT 2 PROVINSI
SUMATERA BARAT**

**IMPLEMENTASI PROYEK *RESULTS-BASED PAYMENT REDUCING EMISSIONS FROM
DEFORESTATION AND DEGRADATION FOR RESULTS PERIOD 2014-2016 GREEN
CLIMATE FUND OUTPUT 2* PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PANITIA PENGADAAN
KOMUNITAS KONSERVASI INDONESIA (KKI) WARSI
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Terima kasih kami sampaikan kepada para peserta yang telah berpartisipasi untuk mengikuti Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan dalam implementasi proyek *Results Based Payment (RBP) Reducing Emissions from Deforestation and Degradation (REDD+) for Results Period 2014-2016 Green Climate Fund (GCF) Output 2* Provinsi Sumatera Barat.

KKI Warsi merupakan organisasi non pemerintah yang melakukan kegiatan pendampingan masyarakat di dalam dan sekitar hutan. Berkedudukan di Jambi, dengan wilayah kerja seluruh Indonesia. Warsi hadir untuk menyuarakan aspirasi masyarakat guna mewujudkan pengelolaan sumber daya alam yang berkeadilan secara ekologi bermanfaat secara ekonomi, sosial dan budaya. Fokus kerja KKI Warsi meliputi penyelamatan hutan tersisa dengan keanekaragaman hayati tinggi dan pendampingan masyarakat di dalam dan sekitar hutan

KKI WARSI telah ditunjuk oleh Gubernur Sumatera Barat sebagai Lembaga Perantara yang bekerjasama dengan Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup (BPDLH) untuk menyalurkan dana proyek RBP REDD+ GCF Output 2 bagi pemerintah provinsi. Dalam rangka menunjang kelancaran operasional pelaksanaan proyek, KKI WARSI akan melaksanakan seleksi terkait pengadaan jasa konsultan pengembangan sistem database dan pengelolaan pengetahuan program RBP REDD+ GCF Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan. Seleksi ini menerapkan penerapan prinsip-prinsip pengadaan yang efektif, efisien, terbuka, wajar dan dapat dipertanggung jawabkan. Penyedia diharapkan mampu memberikan mutu layanan terbaik, harga kompetitif, garansi pemakaian terbaik yang dilaksanakan oleh perusahaan berpengalaman dan memiliki keahlian sesuai dengan kebutuhan jasa yang dilaksanakan menggunakan metode Prakualifikasi. Sehingga Dokumen ini atau umumnya disebut dokumen kualifikasi berisi tentang persyaratan administrasi kualifikasi penyedia atas seleksi ini.

Kepada calon peserta seleksi diharapkan untuk mempelajari terlebih dahulu dokumen kualifikasi ini dengan cermat agar tidak terdapat kesalahan dalam mengikuti pelaksanaan pengadaan jasa konsultan pengembangan sistem database dan pengelolaan pengetahuan program RBP REDD+ GCF Provinsi Sumatera Barat ini. Kesalahan pada pengajuan dokumen evaluasi dapat menggugurkan atau tidak lulus evaluasi, untuk itu calon peserta diharuskan melaksanakan ketentuan dalam dokumen evaluasi ini dengan lengkap dan benar. Dokumen yang sudah diserahkan kepada KKI WARSI menjadi KKI WARSI dan tidak akan dikembalikan.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatiannya untuk berpartisipasi dalam tender ini diucapkan terima kasih.

PANITIA PENGADAAN KKI WARSI

DAFTAR ISI

1	KATA PENGANTAR	
2	DAFTAR ISI	
		Hal.
3	BAB I : PENGUMUMAN PENGADAAN JASA KONSULTASI DENGAN PRAKUALIFIKASI	2
4	BAB II : INSTRUKSI KEPADA PESERTA	3
5	BAB III : DATA KUALIFIKASI	12
6	BAB IV : INDIKATOR KEBERHASILAN	20
7	BAB V BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI	22

BAB I. PENGUMUMAN PENGADAAN JASA KONSULTASI DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman Pengadaan pengadaan jasa konsultan pengembangan sistem database dan pengelolaan pengetahuan program RBP REDD+ GCF Provinsi Sumatera Barat tercantum pada Website KKI Warsi dan Media Sosial Instagram KKI Warsi atau media lainnya

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA

A. UMUM

1.

LINGKUP PEKERJAAN

:

1.1

KKI WARSI sesuai ketentuan dalam data RKS, mengumumkan penyedia jasa untuk melaksanakan pekerjaan. Nama paket pekerjaan ditentukan dalam data seleksi (BAB III).
- :

1.2

Pemenang Pra Kualifikasi atau Penyedia Jasa wajib menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dan melaksanakan pemasukan dokumen penawaran sesuai dengan timeline pengadaan
2.

SUMBER DANA

:

2.1

Pekerjaan ini dibiayai dengan dana sesuai ketentuan dalam data dokumen kualifikasi.
3.

PESERTA KUALIFIKASI

:

3.1

Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.

:

3.2

Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan, maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan yang memuat persentase Kemitraan dan menunjuk perusahaan yang mewakili Kemitraan tersebut.

:

3.3

Peserta Kemitraan dilarang untuk mengubah keanggotaan Kemitraan sampai dengan Kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.

:

3.4

Peserta Kemitraan dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban, dan tanggung jawab dalam Perjanjian Kemitraan setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota Kemitraan

4.

PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI

:

4.1

Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a.

berusaha mempengaruhi Panitia Pengadaan KKI Warsi dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan dan/atau kebijakan yang berlaku dilingkup KKI Warsi.

b.

melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur

- harga penawaran dan/atau hasil pemenang pengadaan sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan; dan/atau
 - d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan.
- : 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
- a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
 - b. sanksi Daftar Hitam;
5. **LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN** : 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. **SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA** : 6.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
7. **BERLAKUNYA KUALIFIKASI** : 7.1 Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.
8. **BIAYA KUALIFIKASI** : 8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.
- : 8.2 Panitia Pengadaan KKI Warsi tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- B. DOKUMEN KUALIFIKASI**
9. **ISI DOKUMEN KUALIFIKASI** : 9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Pengumuman Pengadaan Jasa Konsultasi Dengan Prakualifikasi
 - b. Instruksi Kepada Peserta
 - c. Data Kualifikasi
 - d. Indikator Keberhasilan
 - e. Bentuk Dokumen Kualifikasi

- : 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan Data Kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko Peserta.
10. **BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI** : 10.1 Dokumen Kualifikasi dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. **KETENTUAN SISTEM PRAKUALIFIKASI** : 8.1 Pengadaan Jasa Konsultansi ini dilaksanakan dengan menggunakan **Sistem Prakualifikasi**, yaitu metode pemilihan yang melakukan penyaringan awal (*screening*) terhadap kualifikasi badan usaha peserta. Proses ini dilakukan sebelum penyampaian Dokumen Penawaran Teknis dan Biaya adanya tahapan kualifikasi yang memastikan penyedia jasa sesuai dengan dokumen kualifikasi, dengan tujuan untuk menghasilkan *Shortlist* penyedia jasa yang paling kompeten. Alur dan detail tahapan pelaksanaan prakualifikasi dimaksud terlampir dan menjadi bagian tidak terpisahkan pada Bab III: Data Kualifikasi
12. **PENJELASAN KUALIFIKASI** : 12.1 Panitia Pengadaan memberikan penjelasan mengenai dokumen Kualifikasi pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam dokumen kualifikasi
- 12.2 Pertanyaan dari peserta, jawaban dari Panitia Pengadaan, keterangan lain termasuk perubahannya, dituangkan dalam Berita Acara Aanwijzing/Penjelasan (BAA/P). BAA/P ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan pihak-pihak yang hadir atau bila waktu tidak memungkinkan cukup dengan absensi daftar hadir para pihak.
- 12.3 Peserta yang tidak hadir pada saat penjelasan Dokumen Kualifikasi tetap bisa memasukkan dokumen kualifikasi dan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan dokumennya
13. **PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI** : 13.1 Sebelum batas waktu penyampaian dokumen kualifikasi berakhir, Panitia Pengadaan KKI WARSI dapat mengubah ketentuan dokumen kualifikasi dengan menerbitkan perubahan dokumen kualifikasi.

- : 13.2 Setiap perubahan yang diterbitkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen kualifikasi dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan kepada semua peserta.
- 13.3 Apabila perubahan diterbitkan, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta dalam penyiapan dokumen kualifikasi, Panitia Pengadaan KKI WARSII dapat mengundurkan batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi yang dituangkan dalam berita acara.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 14. **PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI** : 14.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada data kualifikasi (BAB III).
- : 14.2 Setiap peserta, hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
- 15. **PAKTA INTEGRITAS** : 15.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- : 15.2 Peserta harus menandatangani pakta integritas dalam dokumen RKS dan bersifat mengikat apabila ditunjuk sebagai Penyedia.
- : 15.3 Pakta integritas harus ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan peserta
- : 15.4 Bentuk Pakta Integritas (BAB IV Bentuk Surat Dokumen Kualifikasi)
- 16. **PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI** : 16.1 Peserta mengisi Data kualifikasi sesuai dengan data kualifikasi (BAB III)
- : 16.2 Dengan menyampaikan data kualifikasi secara langsung , email dan lainnya peserta termasuk anggota Kemitraan menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

3. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
5. 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..

: 16.3 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, formulir isian kualifikasi Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota Kemitraan disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

17. **PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI** : 17.1 Penyampaian dokumen kualifikasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Langsung
 - a) Peserta secara langsung menyampaikan dokumen kualifikasi ke Panitia Pengadaan KKI WARSI.
 - b) Batas waktu untuk pemasukan dokumen kualifikasi harus sesuai dengan ketentuan dalam data kualifikasi yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen kualifikasi.
 - c) Pada batas waktu pemasukan dokumen kualifikasi berakhir, Panitia Pengadaan KKI WARSI menyatakan penyampaian dokumen penawaran kualifikasi, menolak dokumen kualifikasi yang terlambat, dan menolak penambahan dokumen kualifikasi.
2. Melalui Pos atau layanan hantaran/expedisi
 - a. Pada luar harus ditulis :

- 1) Alamat KKI WARSI, sesuai dengan ketentuan dalam data seleksi, pada bagian tengah;
- 2) Jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam pemasukan sesuai ketentuan dalam data seleksi, pada sudut kiri atas.

b. Batas waktu paling lambat untuk penerimaan dokumen penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam data seleksi, yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran.

Semua dokumen kualifikasi juga dikirimkan melalui email resmi pengadaan Procurement@warsi.or.id

: 17.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan pada data kualifikasi (BAB III)

17.3 Panitia Pengadaan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian dokumen Kualifikasi kecuali:

- a. keadaan kahar;
- b. terjadi gangguan teknis;
- c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
- d. tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.

: 17.4 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf d dan Peserta yang menyampaikan data kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya sesuai timeline pengadaan

18 DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT

: 18.1 Dokumen Kualifikasi yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian dokumen Kualifikasi tidak diterima.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

19. PEMBUKAAN DOKUMEN KUALIFIKASI

: 19.1 Dokumen kualifikasi dibuka dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam data kualifikasi

20. EVALUASI KUALIFIKASI

: 20.1 Panitia Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;

- : 20.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, pembuktian dan usulan yang lulus prakualifikasi tidak boleh diberitahukan kepada peserta atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai diumumkan hasil prakualifikasi.
- : 20.3 Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Panitia Pengadaan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:
 - a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Panitia Pengadaan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap kepada Panitia Pengadaan;
 - b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Panitia Pengadaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah Panitia Pengadaan——menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi;
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang dikirimkan melebihi 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal disampaikannya informasi kekurangan data kualifikasi oleh Panitia Pengadaan, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.
- : 20.5 Panitia Pengadaan menetapkan Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- : 20.6 Panitia Pengadaan berkewajiban untuk memberikan informasi peserta yang memenuhi dan tidak memenuhi persyaratan kualifikasi kepada masing – masing peserta
- : 20.7 Apabila peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan dapat dilanjutkan

21. **PEMBUKTIAN KUALIFIKASI** : 21.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan untuk melihat kebenaran dokumen kualifikasi yang sesuai dengan dipersyaratkan
- : 21.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- : 21.3 Dalam pembuktian kualifikasi, Panitia Pengadaan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah dinyatakan memenuhi syarat kualifikasi.
- : 21.4 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang peserta untuk hadir dan mencocokkan dokumen asli dan rekaman dokumennya yang dilakukan oleh panitia pengadaan
- : 21.5 Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara hybrid sesuai dengan data dan tempat dokumen kualifikasi
- : 21.6 Pembuktian dokumen kualifikasi dilaksanakan apabila dianggap perlu atau ada kecurigaan pemalsuan atas dokumen kualifikasi peserta setelah dilakukan evaluasi dokumen kualifikasi oleh panitia pengadaan, tidak adanya pembuktian dokumen kualifikasi tidak menjadi alasan untuk menggagalkan proses pengadaan dan tidak menjadi alasan untuk dilanjutkannya proses pengadaan sesuai waktu pelaksanaan pengadaan.
- : 21.7 Apabila diperlukan, Panitia pengadaan dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan;
- : 21.8 Apabila Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan dapat dilanjutkan

F. HASIL KUALIFIKASI

22. **PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI** : 22.1 Panitia pengadaan menetapkan Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar Peserta yang lulus kualifikasi
23. **PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI** : 23.1 Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia Pengadaan disampaikan kepada semua peserta kualifikasi

24 SANGGAH KUALIFIKASI	:	24.1	Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggah kualifikasi atas penetapan hasil kualifikasi kepada Panitia Pengadaaan KKI Warsi Sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
	:	24.2	Sanggah Kualifikasi diajukan oleh peserta apabila terjadi: a. kesalahan dalam melakukan evaluasi; b. penyimpangan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi; dan c. rekayasa/ persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
	:	24.3	Panitia Pengadaan memberikan jawaban atas sanggah kualifikasi paling lambat 2 (Dua) hari kerja setelah masa sanggah kualifikasi berakhir
		24.4	Apabila sanggah Kualifikasi dinyatakan benar/diterima maka Panitia Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang, dan apabila sanggah kualifikasi dinyatakan tidak benar/tidak diterima, maka panitia pengadaan melanjutkan proses pengadaan.
		24.5	Sanggah kualifikasi yang disampaikan diluar masa sanggah Kualifikasi, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan
25 EVALUASI DAN PEMBUKTIAN KUALIFIKASI ULANG, PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI ULANG, DAN PRAKUALIFIKASI ULANG	:	25.1	Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila: a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau b. Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi.
		25.2	Penyampaian Data Kualifikasi ulang apabila Kesalahan dokumen kualifikasi dari Panitia Pengadaan KKI Warsi.
		25.3	Prakualifikasi ulang dilakukan apabila: a) Terdapat Indikasi terjadi persekongkolan yang melibatkan seluruh peserta; b) Terdapat kecurangan dalam pengumuman; c) Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi;

BAB III DATA KUALIFIKASI

1.	LINGKUP PEKERJAAN	:	1.1	Nama Pengguna Jasa : KKI WARSI DAN DINAS KEHUTANAN SUMATERA BARAT
		:	1.2	Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan Program RBP REDD+ GCF Output 2 Provinsi Sumatera Barat
		:	1.3	Ruang lingkup Kegiatan sebagai berikut : 1. Analisis Kebutuhan: Identifikasi kebutuhan pengguna; Inventarisasi sumber data, dan Penyusunan kebutuhan fungsional dan non-fungsional sistem. 2. Pengembangan Sistem Database: Sistem harus mampu mengelola data terkait DataKehutanan, Data Program, dan Data monitoring. 3. Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengetahuan: Sistem harus mampu mengelola: Laporan aksi mitigasi perubahan iklim; Laporan pelaksanaan program; Artikel dan publikasi; Praktik baik (<i>best practices</i>); Cerita perubahan (<i>stories of change</i>); Foto dan video dokumentasi; dan Produk komunikasi dan pembelajaran. 4. Pengembangan Dashboard: Dashboard harus menampilkan: Ringkasan capaian program; Sebaran lokasi kegiatan; Jumlah penerima manfaat; Produk pengetahuan yang dihasilkan; Statistik publikasi; dan Indikator utama program. 5. Pelatihan dan Pendampingan: Pelatihan administrator, pelatihan operator, dan pendampingan implementasi sistem. 6. Pelaporan: Konsultan wajib menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala yang meliputi Laporan Pendahuluan, Laporan Analisis Kebutuhan, Laporan Pengembangan Sistem, Dokumentasi dan Manual Sistem, Laporan Pelatihan, Laporan Akhir, serta penyerahan kode sumber, dokumentasi database, dan dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari serah terima hasil pekerjaan.
2.	SUMBER DANA	:	2.1	Sumber Dana dalam pelaksanaan paket pekerjaan ini Program RBP REDD+ GCF Output 2 KP II Provinsi Sumatera Barat.

3. **KUALIFIKASI PESERTA** : 3.1 Kualifikasi Peserta Meliputi :

A. Kualifikasi Perusahaan/Lembaga

- 1. Merupakan badan hukum yang sah (PT, CV, Koperasi, atau lembaga lainnya) yang terdaftar di Indonesia dan masih aktif beroperasi;
- 2. Memiliki pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dalam bidang pengembangan sistem informasi dan/atau teknologi informasi;
- 3. Memiliki rekam jejak yang dapat diverifikasi dalam pengembangan sistem database, web application, atau sistem informasi manajemen, dibuktikan dengan minimal 3 (tiga) referensi proyek sejenis;
- 4. Pengalaman dalam proyek yang berkaitan dengan sektor kehutanan, lingkungan hidup, atau program pembangunan yang didanai lembaga internasional (GCF, GEF, UNDP, dsb.) menjadi nilai tambah;
- 5. Tidak sedang dalam status sanksi/daftar hitam dari lembaga pemerintah atau donor internasional manapun; dan
- 6. Memiliki kapasitas finansial yang memadai untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak.

3.2 **B. Kualifikasi Tim Tenaga Ahli**

No.	Kemampuan /Kualifikasi Penyedia Jasa	Persyaratan Minimum	Pengalaman yang Dibutuhkan
1	Kemampuan Manajemen Proyek dan Pengembangan Sistem Informasi	Lembaga/penyedia jasa memiliki pengalaman dalam mengelola dan melaksanakan proyek pengembangan sistem informasi, khususnya sistem database, aplikasi berbasis web, atau platform pengelolaan data. Penyedia jasa wajib menyampaikan	Minimal 5 tahun pengalaman dalam memimpin proyek pengembangan sistem informasi. Diutamakan memiliki pengalaman bekerja pada proyek yang didukung oleh lembaga donor internasional, termasuk program berbasis kinerja (<i>result-based program</i>) seperti

		struktur tim pelaksana dan melampirkan kualifikasi tenaga ahli yang diusulkan, minimal memiliki Team Leader/Manajer Proyek dengan latar belakang pendidikan S1 di bidang Sistem Informasi, Teknik Informatika, atau bidang terkait serta memahami prinsip pengelolaan program berbasis hasil (<i>result-based management</i>).	GCF atau donor Internasional.
2	Kemampuan Pengembangan dan Integrasi Sistem Aplikasi Berbasis Web	Lembaga memiliki kapasitas teknis dalam pengembangan aplikasi berbasis web yang mencakup pengembangan <i>front-end</i> , <i>back-end</i> , serta integrasi sistem database. Penyedia jasa wajib melampirkan profil tenaga ahli yang diusulkan, minimal memiliki tenaga ahli dengan kemampuan Full-Stack Web Development yang menguasai teknologi pengembangan	Minimal memiliki pengalaman 3 tahun dalam pengembangan aplikasi web dan mampu menunjukkan portofolio sistem/aplikasi yang pernah dikembangkan.

		web (HTML/CSS/Java Script/framework serta PHP/Python/Node.js atau teknologi setara).	
3	Kemampuan Pengelolaan Data Spasial dan Sistem Informasi Geografis (GIS)	Lembaga memiliki pengalaman dalam pengelolaan, analisis, dan integrasi data spasial ke dalam sistem informasi berbasis web. Penyedia jasa wajib melampirkan kualifikasi tenaga ahli yang diusulkan, minimal memiliki GIS/Spatial Data Specialist dengan latar belakang pendidikan S1 Teknik Geodesi, Geografi, Kehutanan, atau bidang relevan serta menguasai perangkat lunak GIS seperti ArcGIS/QGIS.	Minimal 3 tahun pengalaman dalam pengelolaan data spasial, khususnya terkait kehutanan, tutupan hutan, perubahan penggunaan lahan, atau stok karbon. Memiliki kemampuan dalam pemodelan dinamika wilayah (<i>Spatial Modeling & System Dynamics</i>).
4	Kemampuan Perangkat Desain Antarmuka dan Pengalaman Pengguna (UI/UX)	Lembaga memiliki kapasitas dalam merancang antarmuka sistem informasi yang mudah digunakan (<i>user-friendly</i>) dan sesuai kebutuhan pengguna. Penyedia jasa wajib melampirkan	Minimal 2 tahun pengalaman dalam desain antarmuka sistem informasi dan memiliki portofolio desain yang dapat dinilai.

		kualifikasi tenaga ahli UI/UX yang diusulkan, dengan kemampuan menggunakan perangkat desain seperti Figma, Adobe XD, atau perangkat sejenis.	
--	--	--	--

4. ETIKA DAN INTEGRITAS

4.1

Adapaun ketentuan dalam pengadaan bagi pemenang prakualifikasi terdiri dari

- Konsultan wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi program yang diperoleh selama pelaksanaan pekerjaan;
- Seluruh hak kekayaan intelektual atas sistem, kode sumber, dan produk yang dihasilkan dalam kontrak ini sepenuhnya menjadi milik Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat/Program RBP REDD+ GCF Output 2;
- Konsultan dilarang menggunakan data dan informasi program untuk kepentingan pihak lain tanpa izin tertulis dari Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat; dan
- Konsultan wajib mematuhi kebijakan pengamanan (*safeguard*) lingkungan dan sosial yang berlaku dalam Program RBP REDD+ GCF Output 2, termasuk ketentuan gender dan inklusi sosial.

5. DOKUMEN KUALIFIKASI

:

- 5.1

Peserta wajib memenuhi dokumen:
1. Pemasukan dokumen kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi disampaikan dalam bentuk hardcopy/dokumen asli yang disampaikan secara terpisah dan berurutan, ditandai dengan nomor dan nama file tersebut dibawah.
 2. Ketentuan dokumen kualifikasi:
 - a. Dibuat dan ditandatangani oleh pejabat berwenang/pimpinan perusahaan atau pejabat lain dengan surat kuasa khusus;
 - b. Bermeterai dengan format terlampir;
 3. Ketentuan dokumen surat pernyataan dan dokumen pendukung lain :
 - a. Dibuat dan ditandatangani oleh pejabat berwenang/pimpinan perusahaan atau pejabat lain dengan surat kuasa khusus;
 - b. Berkop surat dan bermeterai;
 - c. Lampiran dokumen pada kualifikasi ini terdiri dari :
 - a. Surat bermeterai, terdiri dari :
 - a) Surat Pernyataan Minat
 - b) Pakta Integritas;

- c) Formulir Isian Penilaian Kualifikasi
- d) Surat Pernyataan Komitmen dan Keaslian Dokumen.

4. Dokumen Kualifikasi dari Administrasi terdiri dari
1. Profil Lembaga/Perusahaan
 2. KTP Pimpinan Lembaga Perusahaan
 3. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 4. Sertifikat Badan Usaha (SBU)
 5. Akta Pendirian Perusahaan
 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan).
 7. Surat Pernyataan Pakta Integritas
 8. Formulir Isian Penilaian Kualifikasi;
 9. Surat Pernyataan Komitmen dan Keaslian Dokumen;

6. PENJELASAN PEKERJAAN	6.1	Hari/Tanggal	: Senin, 13 Juli 2026
		Jam	: (Diinformasikan lebih lanjut)
		Tempat	: Hybrid
		Link zoom	: (tbc)

7. SAMPUL DAN TANDA DOKUMEN KUALIFIKASI : 7.1
- Pada sampul Dokumen Kualifikasi dicantumkan identitas sebagai berikut :
1. Alamat Pengguna Jasa:
PANITIA PENGADAAN KKI WARSI
Kantor KKI WARSI Padang
Jl. Konservasi Utara No 07 A Kelurahan Bungo Pasang,
Kecamatan Koto Tangah, Tabing Padang.
 2. Jenis Pekerjaan :

Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan Program RBP REDD+ GCF Output 2 Provinsi Sumatera Barat

8. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN KUALIFIKASI : 8.1
- Batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran pada :
- Hari/Tanggal : Rabu 15 Juli 2026**
Jam : 18.00 WIB

9. TIMELINE PRA KUALIFIKASI	9.1	Tahapan	Waktu Pelaksanaan
		Pengumuman Prakualifikasi	6 - 13 Juli 2026
		Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi	8 - 15 Juli 2026
		Aanwiding/Penjelasan Dokumen Kualifikasi	13 Juli 2026
		Penyerahan/Pemasukan Dokumen Kualifikasi (Menyerahkan hardcopy ke kantor	14 - 15 Juli 2026

KKI Warsi Padang dan softcopy ke email: Procurement@warsi.or.id)	
Evaluasi Dokumen Kualifikasi	16 Juli 2026
Pembuktian Dokumen Kualifikasi	17 Juli 2026
Pengumuman Hasil Prakualifikasi	20 Juli 2026
Masa Sanggah Hasil Pengumuman Prakualifikasi	21 - 23 Juli 2026
Penyelesaian Masa Sanggah Kualifikasi	24 - 27 Juli 2026
Penetapan Hasil Prakualifikasi	27 Juli 2026

9.

HARGA

PERKIRAAN

SENDIRI (HPS)

:

9.1

No	Deskripsi Jasa	HPS	Total
8.1	Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan Program RBP REDD+ GCF Output 2 Provinsi Sumatera Barat	Rp. 257.000.000,- <i>(Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Rupiah)</i>	Rp. 257.000.000,- <i>(Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Rupiah)</i>
Total Nilai Sebesar		Rp. 257.000.000,- <i>(Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Rupiah)</i>	

BAB IV
INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Indikator Teknis Sistem:

No.	Indikator	Target	Alat Verifikasi
1	Sistem database dapat diakses dan berfungsi dengan baik secara online	100% fitur utama berjalan tanpa error	Laporan pengujian sistem (UAT)
2	Waktu respons sistem (load time) memadai	< 5 detik untuk halaman utama dashboard	Log monitoring performa sistem
3	Data kehutanan dan program berhasil di input dan ditampilkan pada sistem	Minimal 5 jenis data program tersedia dalam sistem	Tangkapan layar sistem / laporan verifikasi data
4	Dashboard monitoring menampilkan indikator program secara akurat	Semua indikator utama program tersaji dalam dashboard	Demo sistem / uji coba oleh pengguna
5	Fitur pengelolaan pengetahuan (upload, kategorisasi, pencarian dokumen) berfungsi	Minimal 7 jenis produk pengetahuan dapat dikelola	Pengujian fungsional modul knowledge management
6	Sistem memiliki mekanisme keamanan data yang memadai	Tersedia autentikasi pengguna & hak akses bertingkat	Review keamanan sistem oleh tim teknis
7	Sistem kompatibel dengan browser dan perangkat yang umum digunakan	Berjalan baik di minimal 3 browser utama & perangkat mobile	Laporan pengujian lintas platform

2. Indikator Kapasitas Pengelola:

No.	Indikator	Target	Alat Verifikasi
1	Administrator sistem mampu mengelola sistem secara mandiri	Minimal 2 orang administrator terlatih	Sertifikasi pelatihan / hasil evaluasi pelatihan

2	Operator mampu melakukan input data dan mengelola konten sistem	Minimal 10 orang operator terlatih dari berbagai unit kerja	Daftar hadir pelatihan / hasil post-test
3	Pengguna merasa puas dengan fungsionalitas dan kemudahan penggunaan sistem	Tingkat kepuasan pengguna minimal 80%	Kuesioner survei kepuasan pengguna

3. Indikator Deliverables:

No.	Indikator	Target	Alat Verifikasi
1	Seluruh deliverables diserahkan tepat waktu sesuai kontrak	100% deliverables diserahkan sesuai jadwal	Berita acara penyerahan dokumen
2	Kualitas deliverables memenuhi standar yang ditetapkan	Semua deliverables mendapat persetujuan dari Dinas Kehutanan	Berita acara persetujuan deliverables
3	Manual penggunaan sistem tersedia dan mudah dipahami	Manual tersedia dalam versi cetak dan digital	Ketersediaan dokumen manual
4	Kode sumber dan dokumentasi teknis diserahkan secara lengkap	Source code dan dokumentasi teknis lengkap diterima	Checklist serah terima sistem

BAB V. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI

BAB VI BENTUK SURAT

Lampiran 1

Surat Penyampaian Dokumen Kualifikasi [KOP SURAT PERUSAHAAN]

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Kepada Yth,
Panitia Pengadaan KKI WARSI
Di

Sumatera Barat
Dengan Hormat,
Yang bertandatangan dibawah ini:
Nama :
Jabatan :
Perusahaan :

Setelah membaca dan mempelajari dengan seksama seluruh ketentuan yang tercantum dalam Dokumen kualifikasi, dengan ini kami memasukan surat atas dokumen persyaratan kualifikasi dalam pengadaan Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan Proyek RBP REDD+ GCF Output 2 II Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(tempat dibuatnya pernyataan, tanggal-bulan-tahun),
Jabatan

NAMA LENGKAP

Lampiran 2.

**[KOP SURAT PERUSAHAAN]
PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perusahaan berwenang bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :

Alamat kedudukan :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa :

1. Kami dalam melaksanakan Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan proyek RBP REDD+ GCF Output 2 II Provinsi Sumatera Barat, sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh anggaran dasar dan peraturan perusahaan serta peraturan perundang-undangan, berdasarkan prinsip-prinsip itikad baik, dengan kecermatan yang tinggi, dan dalam keadaan bebas, mandiri atau tidak dibawah tekanan, professional maupun pengaruh dari pihak lain (*independency*).
2. Kami telah mengambil keputusan sehubungan dengan hal-hal sebagaimana yang tersebut di atas dengan penuh kehati-hatian (*duty of care and loyalty*) demi untuk kepentingan yang terbaik bagi KKI WARSI, dengan mengindahkan berbagai sumber informasi, keterangan, pengalaman dan telah melakukan perbandingan yang cukup, sebagaimana layaknya kami mempertimbangkan keputusan bagi kepentingan diri kami sendiri (*prudent person rule*).
3. Dalam mengambil keputusan kami tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun kepentingan pihak yang terkait dengan diri kami, atau pihak yang terafiliasi dengan kami, dan dengan demikian tidak memiliki posisi yang mengandung potensi benturan kepentingan (*conflict of interest rule*), termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan di atas.
4. Kami akan melaksanakan proses tersebut dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif lainnya yang terkait, dan memenuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan, termasuk mempertimbangkan best practice, yang dipandang perlu, penting, dan kritikal dalam proses tersebut (*duty abiding the laws*).
5. Kami akan memberikan jaminan terhadap kualitas terbaik sesuai dengan spesifikasi Jasa yang dibutuhkan oleh KKI WARSI.
6. Kami tidak memberikan Gratifikasi dan atau fasilitas kepada insan KKI WARSI yang terlibat dalam proses perencanaan, tender, serah terima Jasa hingga pembayaran.
7. Demikian, pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya, tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian kami akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

(tempat dibuatnya pernyataan, tanggal-bulan-tahun) Jabatan

Materai 10.000 dan stempel

NAMA LENGKAP

Lampiran 3.

KOP RESMI

SURAT PERNYATAAN MINAT
UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama :
Alamat :
No. Telepon / Fax :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan proyek RBP REDD+ GCF Output 2 II Provinsi Sumatera Barat yang akan dilaksanakan oleh Lembaga KKI WARSI. tahun anggaran 2026, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan Proyek RBP REDD+ GCF Output 2 II Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Padang, Juli 2026
Hormat kami,

PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan

Materai Rp. 10.000,-

Direktur

Lampiran 4.

FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI
Pengadaan Jasa Konsultan Pengembangan Sistem Database dan Pengelolaan Pengetahuan
Proyek RBP REDD+ GCF Output 2 II Provinsi Sumatera Barat
Tahun Anggaran 2026

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
No. Telepon / Fax :
Email :

Menyatakan¹ dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Pernyataan Keputusan Rapat dan/atau akte perubahan perusahaan No.: akta perubahan No.;
- 2. Saya / perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
- 3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite professional saya;
- 4. Data-data saya / perusahaan saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Umum

1	Nama (PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan)	:		
.				
2	Status (PT/CV/Firma/Koperasi/yayasan)	:	☐ Pusat	☐ Cabang
.				
3	Alamat	:		
.	(PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan)	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	Email	:		
4	Alamat Kantor Pusat	:		
.				
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	Email	:		

B. Ijin Usaha

No. SIUP	:	
No. TDP	:	

Masa berlaku ijin usaha	:	
Instansi pemberi ijin usaha	:	

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian (PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan)	
a.	Nomor Akta	:
b.	Tanggal	:
c.	Nama Notaris	:
2.	Akta Perubahan Terakhir	
a.	Nomor Akta	:
b.	Tanggal	:
c.	Nama Notaris	:

D. Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No	Nama	No. KTP	Jabatan Dalam Perusahaan
1.			

2. Direksi / Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan/ Pimpinan Organisasi

No	Nama	No. KTP	Jabatan Dalam Perusahaan
1.			

E. Data Keuangan

1. Struktur Kepemilikan Saham (untuk PT) / Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase
1.				

2. Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
2.	Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir PPh Badan , Nomor / Tgl	:	
	Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir PPh Psl. 21 , Nomor / Tgl	:	
3.	Laporan bulanan PPh/PPN – SSP Psl. 25, Nomor / Tgl	:	

3. Neraca Perusahaan Terakhir Per Tanggal... Bulan... Tahun..

(dalam ribuan rupiah)

AKTIVA			PASIVA		
I	Aktiva Lancar	: Rp	IV	Utang Jangka Pendek	
				Utang dagang	: Rp
	Kas	: Rp		Utang pajak	: Rp
					
	Bank	: Rp			
					

I I I I I	Piutang *) : Rp	V	Utang lainnya : Rp
	Persediaan jasa : Rp		Jumlah (d) : Rp
	Pekerjaan dalam proses : Rp		Utang jangka panjang (e) : Rp
	Jumlah (a) : Rp		Kekayaan bersih (a+b+c) – (d+e) : Rp
	Aktiva tetap Peralatan dan mesin Inventaris Gedung – gedung Jumlah (b) : Rp	VI	
I I I	Aktiva lainnnya (c) : Rp		
JUMLAH : Rp			JUMLAH : Rp

F. Data Pengalaman Perusahaan (Nilai 3 paket tertinggi pengalaman dibidang/ subbidang yang sesuai dengan pengadaan)

No	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub bidang Pekerjaan	Lokasi	Pengguna Jasa		No. Tanggal & Nilai Kontrak		Tanggal Penyelesaian Menurut	
				Nama	Alamat / Telp.	No/Tgl	Nilai Rp	Kontra k	BATB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9	10
1									
2									
3									

G. Modal Kerja

Surat Dukungan Keuangan dari Bank:

Nomor :
Tanggal :
Nama Bank :
Nilai :

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data / dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan administrasi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Padang, Juli 2026

PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan.....

Materai Rp. 10.000,-

Nama
Direktur

Lampiran 5.

KOP RESMI

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN DAN KEASLIAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
NPWP :

Dalam rangka mengikuti proses Pengadaan Pengadaan Jasa Konsultan Sistem Database dan Pengelolaan Program GCF RBP Sumatera Barat Tahun 2026 pada Komunitas Konservasi Indonesia WARSI (KKI WARSI) dengan ini menyatakan dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab bahwa kami:

1. Memiliki rekam jejak kinerja yang baik, tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, dan kegiatan usaha kami tidak sedang dihentikan.
2. Memiliki kemampuan finansial, kapasitas teknis, serta fasilitas/peralatan yang memadai dan siap digunakan untuk melaksanakan pekerjaan ini sesuai dengan standar yang dipersyaratkan.
3. Tunduk, patuh, dan menerima segala keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan secara sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Menjamin bahwa seluruh data, dokumen, dan informasi yang kami sampaikan dalam dokumen kualifikasi dan selama pengadaan ini adalah benar, asli, dan sah. Apabila ditemukan dokumen yang palsu atau dimanipulasi, kami bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi daftar hitam (*blacklist*), dan/atau tuntutan hukum.
5. Sanggup dan bersedia untuk diperiksa ulang kapan saja oleh Panitia pengadaan jumlah, kualitas, spesifikasi, dan fungsi dari layanan jasa yang kami tawarkan.
6. Sanggup menyelesaikan dan menyerahkan hasil pekerjaan jasa konsultansi ini secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan di dalam dokumen kontrak.
7. Bersedia dan sanggup untuk melakukan masa garansi, pemeliharaan, serta dukungan teknis (*technical support*) terhadap sistem database dan pengelolaan pengetahuan pasca-pengembangan sesuai dengan ketentuan kontrak.
8. Menjamin keabsahan Jaminan Penawaran yang kami lampirkan apabila dinyatakan lulus pra kualifikasi dan terpilih menjadi penyedia jasa dan menyatakan bersedia Jaminan Penawaran tersebut dicairkan oleh Lembaga KKI Warsi apabila kami menarik kembali penawaran selama masa berlakunya penawaran, atau menolak ditunjuk sebagai pemenang setelah ditetapkan pemenang.
9. Bersedia dan sanggup menyediakan serta menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk dan nominal yang sesuai ketentuan, apabila perusahaan kami ditetapkan sebagai pemenang Pengadaan sebelum penandatanganan kontrak atau kesepakatan lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, Juli 2026
Hormat kami,
PT/CV/Firma/Koperasi/Yayasan
Materai Rp. 10.000,-

Direktur