

DOKUMEN PEMILIHAN
No. 2767/BPSDMI/STMI/KU/XI/2025
Tanggal 18 November 2025

PEMILIHAN BANK MITRA KERJASAMA (*BEAUTY CONTEST*)
POLITEKNIK STMI JAKARTA



PANITIA PEMILIHAN BANK MITRA KERJASAMA (*BEAUTY CONTEST*)
POLITEKNIK STMI JAKARTA TAHUN 2025

BAB I UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan satker Badan Layanan Umum (BLU) Politeknik STMI Jakarta dalam mengundang pihak perbankan untuk menjadi mitra kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak perbankan dan pihak Politeknik STMI Jakarta.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

KERJASAMA OPERASIONAL (KSO)	:	Pendayagunaan Aset BLU dan/atau aset 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 melalui email
Pemilihan	:	Proses pemilihan/seleksi calon Bank mitra kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta yang dimulai dari undangan pemilihan sampai dengan menetapkan peringkat Bank Mitra.
Email	:	keustmijakarta@gmail.com
Laman	:	https://stmi.ac.id/

- C. Pemilihan ini dibiayai dari sumber DIPA Politeknik STMI Jakarta.
- D. Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua perbankan pemerintah yang mempunyai kantor operasional di Jakarta Pusat dan sekitarnya.
- E. Panitia pemilihan mengundang perbankan dan mengumumkan pelaksanaan pemilihan melalui website Politeknik STMI Jakarta (<https://stmi.ac.id/>) / email dan/atau menyurati ke alamat calon mitra.
- F. Jadwal pelaksanaan Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta sebagai berikut:

No	Uraian/ Kegiatan	Hari/ Tanggal	Keterangan
1	Pengumuman/ Undangan Pemilihan	Senin, 24 November 2025	Melalui laman https://stmi.ac.id/
2	Penyampaian Dokumen Penawaran dari Penyedia	Senin s.d Jum'at, 24 November 2025 s.d 28 November 2025	▪ Persyaratan dapat dilihat di laman https://stmi.ac.id/ ▪ Dokumen dapat dikirim ke email keustmijakarta@gmail.com
3	Penyampaian Undangan untuk Presentasi Penyedia	Selasa, 2 Desember 2025	Dikirimkan ke email perbankan yang sudah memasukkan penawaran
4	Presentasi dan Wawancara	Rabu, 3 Desember 2025 (45 menit)	Presentasi secara online melalui zoom yang diberitahukan melalui undangan
5	Evaluasi dan Penilaian	Jum'at, 5 Desember 2025	Panitia Beauty Contest
6	Klarifikasi, Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi	Selasa, 9 Desember 2025	Panitia Beauty Contest
7	Penetapan dan Pengumuman Hasil Pemilihan	Jum'at, 12 Desember 2025	Melalui laman https://stmi.ac.id/ atau dikirimkan ke email perbankan yang sudah memasukkan penawaran
8	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama	Senin, 2 Februari 2026	Politeknik STMI Jakarta Ruang Rapat Lantai 1

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Lingkup Pekerjaan

1. Panitia Pemilihan mengundang perbankan untuk menyampaikan penawaran Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening atas 2 (dua) Paket Pekerjaan, yaitu:
 - a. Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU Politeknik STMI Jakarta;
 - b. Rekening Pengelolaan Kas BLU Politeknik STMI Jakarta (Deposito).
2. Perbankan yang ditunjuk berkewajiban untuk memberi pelayanan sebagaimana tersebut dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan kontrak kerjasama layanan perbankan.

B. Sumber Dana

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik STMI Jakarta.

C. Peserta Pemilihan

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

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. Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Panitia Pemilihan kepada OJK melalui Direktur Politeknik STMI Jakarta.

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;
 - e) Bentuk Dokumen Penawaran
3. Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - a) Lembar Data Kualifikasi;
 - b) Pakta Integritas;
 - c) Isian Data Kualifikasi;
 - d) Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
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. Perubahan Dokumen Pemilihan

1. Apabila pada proses pemilihan dimulai dari pengumuman/undangan sampai dengan pengumuman pemenang terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

2. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan yang awal.
3. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
4. Adendum Dokumen Pemilihan paling lambat diumumkan 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Adendum Dokumen Pemilihan dilakukan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Panitia Pemilihan akan mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

I. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
2. Politeknik STMI Jakarta tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

J. 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

K. 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 keustmijakarta@gmail.com sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

L. 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.

M. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pemilihan Mitra Bank Kerjasama sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
2. Panitia Pemilihan Mitra Bank Kerjasama menolak semua Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
3. Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, peserta boleh melakukan penarikan, penggantian, mengubah dan menambahkan dokumen penawarannya.
4. Penarikan, Penggantian, Pengubahan dan Penambahan dokumen penawaran harus disampaikan secara tertulis. Dokumen yang telah disampaikan sebelumnya tidak dapat ditarik/ambil kembali.

N. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

1. Penawaran harus disampaikan langsung ke sekretariat Panitia Pemilihan dan/atau di email keustmijakarta@gmail.com kepada Panitia Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Panitia Pemilihan.
2. Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukanpenawaran 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
3. Setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia akan menolak atau mengembalikan penawaran yang masuk.
4. Perubahan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

O. Dokumen Penawaran Terlambat

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

P. 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;

Surat penawaran/permohonan menjadi bank mitra memenuhi ketentuan berupa, bertanggal, bermaterai dan ditandatangani oleh direktur utama atau yang mewakili (kepala cabang).

3. Persyaratan kualifikasi meliputi:

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Akta Pendirian dan perubahan Perusahaan;
- c. Bank Pemerintah;
- d. Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);
- e. Memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari auditor independen atas Laporan Keuangan periode 1 (satu) tahun terakhir;
- f. Standar Operasional Prosedur (SOP) Deposito (DOC, Bulanan, Tahunan)

Q. 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 Direktur Politeknik STMI Jakarta 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) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Akta Pendirian dan perubahan Perusahaan;
 - 3) Bank Pemerintah;
 - 4) Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);
 - 5) Memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari auditor independen atas Laporan Keuangan periode 1 (satu) tahun terakhir;
 - 6) Standar Operasional Prosedur (SOP) Deposito (DOC, Bulanan, Tahunan)
- 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 kedalam 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.

R. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis

- 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.

S. Pembuktian Kualifikasi

- 1. Pembuktian kualifikasi terhadap calon 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, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dilapor ke OJK;
- 5. apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal. AHP disusun oleh Panitia Pemilihan merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran;

T. 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.

U. Penetapan Hasil Pemilihan

1. Panitia Pemilihan menetapkan peringkat Bank Mitra.
2. Penetapan pemenang dilakukan oleh Direktur Politeknik STMI Jakarta 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.

V. Pengumuman Hasil Pemilihan

1. Hasil Pemilihan Mitra kerjasama terhadap paket pekerjaan Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU (Deposito) Politeknik STMI Jakarta akan diumumkan melalui laman <https://stmi.ac.id/>
2. Penetapan Pemenang diberitahukan oleh Panitia Pemilihan kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.
3. Keputusan pemenang bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

W. Sanggahan

1. Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Panitia Pemilihan dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara offline kepada Direktur Politeknik STMI Jakarta dan Satuan Pengawas Internal Politeknik STMI Jakarta sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau;
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

3. Panitia Pemilihan wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima sanggahan.
4. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Panitia Pemilihan menyatakan pemilihan gagal.
5. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
 - a. sanggahan ditujukan bukan kepada Panitia Pemilihan; atau
 - b. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
6. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

X. Penunjukan Pemenang Pemilihan

1. Direktur Politeknik STMI Jakarta mengeluarkan Surat Penunjukan Pelaksana Bank Mitra Kerjasama untuk :
 - a. Rekening Operasional Penerimaan BLU Politeknik STMI Jakarta;
 - b. Rekening Pengelolaan Kas BLU Politeknik STMI Jakarta (Deposito) Politeknik STMI Jakarta.
2. Dalam hal peserta pemenang tidak bersedia ditunjuk sebagai pemenang, maka akan ditunjuk peserta pemenang peringkat di bawahnya;

Y. Penandatanganan Surat Perjanjian

Surat Perjanjian ditandatangani setelah dilakukan pembicaraan tentang pelaksanaan pekerjaan.

BAB III KRITERIA PENILAIAN TEKNIS

Kriteria penilaian teknis dalam Pemilihan Bank Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU pada Politeknik STMI Jakarta adalah sebagai berikut:

No	Kriteria	Bobot	Penilaian	Keterangan
1	Suku bunga deposito DOC Bulanan Tahunan ▪ 2,5% s.d < 3% ▪ 3% ▪ > 3%	5 10 15		
2	Penyediaan sistem Informasi Keuangan (Cash Management System) ▪ Tidak ada ▪ Ada	0 15		
3	Penyediaan sistem Virtual Account untuk transaksi pembayaran ▪ Biaya tambahan > 1.000 ▪ Biaya tambahan < 1.000 ▪ Tanpa biaya tambahan	5 10 15		Virtual Account untuk kebutuhan pembayaran dari mahasiswa
4	Penyediaan fasilitas Host to Host yang terhubung dengan Sisformik Politeknik STMI Jakarta ▪ Tidak ada ▪ Ada	0 15		Data pembayaran mahasiswa yang terhubung ke Sisformik
5	Penyediaan Corporate Credit Card Pemerintah sesuai kebijakan KPPN Kementerian Keuangan ▪ Tidak ada ▪ Ada	0 15		
6	Penyediaan CSR untuk Politeknik STMI Jakarta ▪ Ranking 3 ▪ Ranking 2	5 10 15		Diranking berdasarkan jumlah CSR yang ditawarkan

	▪ Ranking 1			
7	Kesediaan menempatkan ATM di Politeknik STMI Jakarta (Menyewa)	5 10 15		Diranking berdasarkan nominal yang ditawarkan
8	Support Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) • Berbayar • Free	5 15		
9	Fasilitas/ layanan tambahan di luar poin 1-7	0 - 20		Dapat dari presentasi atau tanya jawab

BAB IV

LEMBAR DATA PEMILIHAN

A. Lingkup Pekerjaan

- 1 Penyelenggara : Panitia Pemilihan Beauty Contest Mitra Kerjasama Bank Operasional dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta
- 2 Alamat : Jl. Letjend Suprpto No. 26 Cempaka Putih, Jakarta
- 3 Email : keustmijakarta@gmail.com
- 4 Laman : <https://stmi.ac.id/>
- 5 Nama Paket : Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening
Pekerjaan Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan
 Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI
 Jakarta
- 6 Uraian Singkat : Beauty Contest Pemilihan Mitra Kerjasama
Pekerjaan Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU,
 Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Layanan
 Perbankan Politeknik STMI Jakarta
- 7 Jangka Waktu : 11 Bulan
Pelaksanaan

B. Sumber Dana

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik STMI Jakarta

C. Jadwal Tahapan Pemilihan

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.

D. Jadwal Pemasukan Dokumen Penawaran

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.

E. Batas Akhir Waktu Pemasukkan Penawaran

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.

F. Pembukaan Penawaran

Sebagaimana yang tercantum dalam undangan dan Dokumen Pemilihan.

G. Dokumen Penawaran

1. Surat penawaran/permohonan menjadi bank mitra yang bertanggal, bermaterai dan ditandatangani oleh Kepala Utama atau yang mewakili (Kepala Cabang).
2. Dokumen penawaran kualifikasi, meliputi:
 - a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - b) Akta Pendirian dan perubahan Perusahaan;
 - c) Bank Pemerintah;
 - d) Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);
 - e) Memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari auditor independen atas Laporan Keuangan periode 1 (satu) tahun terakhir;
 - f) Standar Operasional Prosedur (SOP) Deposito (DOC, Bulanan, Tahunan)
3. Dokumen penawaran teknis.

BAB V
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

- | | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| 1 | Penyelenggara | : | Panitia Pemilihan Beauty Contest Mitra Kerjasama Bank Operasional dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta |
| 2 | Alamat | : | Jl. Letjen Suprpto No. 26, Cempaka Putih, Jakarta |
| 3 | Email | : | keustmijakarta@gmail.com |
| 4 | Laman | : | https://stmi.ac.id/ |
| 5 | Nama Paket Pekerjaan | | Pemilihan Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta |
| 6 | Uraian Singkat Pekerjaan | : | Beauty Contest Pemilihan Bank Mitra Kerjasama Pengelolaan Rekening Operasional Penerimaan BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta |

B. Persyaratan Kualifikasi

1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
2. Akta Pendirian dan perubahan Perusahaan;
3. Bank Pemerintah;
4. Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan);
5. Memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari auditor independen atas Laporan Keuangan periode 1 (satu) tahun terakhir;
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Deposito (DOC, Bulanan, Tahunan)

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. Contoh Bentuk Surat Penawaran

Dibuat atas Kop Penyedia

Nomor : Tempat, tanggal bulan tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Proposal Pemilihan Mitra Kerjasama
(Beauty Contest) Pengelolaan Rekening.

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

Politeknik STMI Jakarta

Sehubungan dengan undangan Penawaran Pemilihan Bank Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) BLU Politeknik STMI Jakarta, nomor tanggal ... November 2025, dengan ini kami mengajukan proposal teknis untuk mengikuti Pemilihan Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Bank Operasional dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta.

Proposal ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja dan dokumen pemilihan yang dikeluarkan oleh Politeknik STMI Jakarta. Dengan menyampaikan proposal ini, maka kami berminat dan sanggup serta akan tunduk pada semua ketentuan yang berlaku.

Nama Bank

Nama Lengkap

B. 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 nama	:	[diisi nama badan usaha]
Alamat	:	
Telepon/Fax	:	
Email	:	

dalam rangka Pemilihan Mitra Kerjasama (*Beauty Contest*) Bank Operasional dan Pelayanan Perbankan Politeknik STMI Jakarta, sesuai dengan undangan nomor tanggal bulan..... 2025, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Satuan Pengendali Internal Politeknik STMI Jakarta 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 BlnTahun
[Nama Bank]

.....
Nama Lengkap

C. Formulir Isian Kualifikasi

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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 Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara”];
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 sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, 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:

a. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	
2. Status Badan Usaha	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	
No. Telepon	:	
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	
4. Alamat Kantor Cabang	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

b. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi
a. Nomor :
b. Tanggal :
c. Nama Notaris :
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran :
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi
a. Nomor :
b. Tanggal :
c. Nama Notaris :
[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]

c. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspot/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha
1			
2			

d. Izin Usaha

1. Surat Izin Usaha Persekutuan Komanditer	: No.... Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	: Seumur Hidup
3. No. NIB	:

e. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. Surat Izin _____	: No_____Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	: _____
3. Instansi pemberi izin	: _____

f. Susunan Kepemilikan Saham

No	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

g. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No. tanggal
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir) 1). PPh Pasal 21; 2). PPh Pasal 23; 3). PPh Pasal 25/Pasal 29; 4). PPN		No.... tanggal... No.... tanggal... No.... tanggal... No.... tanggal...
d. [Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]		No.... tanggal...

h. Data Pengalaman Perusahaan

Menguraikan Pengalaman Perusahaan menjadi Mitra bagi Badan Layanan Umum

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, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], [tanggal]

November 2025

PT Bank

materai Rp 10.000,- dan tanda tangan

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

(Jabatan dalam badan usaha)