PENGUMUMAN LELANG PEKERJAAN PENGADAAN TENAGA KERJA *OUTSOURCING* JASA KEAMANAN *(SECURITY)* PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA KANTOR CABANG UTAMA SORONG TAHUN 2026

Nomor : 02/ULP-SCRT- SRG/BPD/XI/2026

ULP pada Kantor Pusat PT. Bank Pembangunan Daerah Papua akan melaksanakan Pelelangan Sederhana dengan pascakualifikasi untuk paket pengadaan tenaga kerja outsourcing jasa keamanan kantor sebagai berikut:

1. **Paket Pekerjaan**

Nama paket pekerjaan	:	**Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Keamanan (Securtiy) PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Utama Sorong Tahun 2026**
Lingkup pekerjaan	:	Terlampir dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).
Nilai total HPS	:	Rp.4.915.440.000,- (Empat Milyar Sembilan Ratus Lima Belas Juta Empat Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah). Selama 2 Tahun sudah termasuk pajak.
Sumber pendanaan	:	Rencana Bisnis Bank (RBB) PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Utama Sorong Tahun 2026

2. **Persyaratan Peserta** :
   1) Berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   2) Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/ Jasa;
   3) Memperoleh paling sedikit 1(satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan Bank Papua, Pemerintah maupun Swasta, termasuk pengalaman subkontrak, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) Tahun;
   4) Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut;
   5) Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada sub bidang sejenis untuk usaha non-kecil, KD sama dengan 5 Npt (Nilai Pengalaman Tertinggi) dalam kurun waktu 10 tahun terakhir);
   6) Mempunyai kantor dan alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dangan jasa pengiriman;
   7) Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha tersebut;

KANTOR PUSAT
Jln. Achmad Yani No. 5-7 Jayapura 99111
Kotak Pos 1536, Telp. (0967) 532011 (hunting)
Fax. 0967 - 533207, Telex. 76198

info@bankpapua.co.id
www.bankpapua.co.id

3. Adapun Dokumen Yang dipersyaratkan pada saat Pemasukan Penawaran, antara lain :

1) Melampirkan Dokumen Penawaran Harga, yang terdiri dari :

a) Melampirkan Surat Penawaran Harga Asli yang didalamnya tercantum harga penawaran bertanggal **19 November 2026** jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, dan masa berlaku penawaran tidak kurang dari 90 (Sembilan puluh) hari kalender (bermaterai 10.000 bercap perusahaan dan bertandatangan).

b) Melampirkan Rincian Harga Penawaran/Rekapitulasi Harga Penawaran sesuai dengan *Bill Of Quantity* yang telah di berikan.

c) Melampirkan Jaminan Penawaran Asli sebesar **Rp.147.463.200,- (Seratus Empat Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Rupiah)** dan masa berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak batas akhir Pemasukan Dokumen Penawaran terhitung sejaK **19 November 2026 s.d 16 Februari 2027** dan tidak diperbolehkan dikeluarkan oleh pihak Bank Papua .

d) Melampirkan Referensi Bank (Asli) yang dikeluarkan oleh Pihak Bank Papua atau melampirkan surat pernyataan akan membuka rekening Bank Papua apabila terpilih sebagai pemenang lelang.

e) Melampirkan Surat Dukungan Keuangan (Asli) dari Bank Pemerintah/Swasta sesuai Peraturan Menteri Keuangan sebesar **Rp.491.544.000,- (Empat ratus sembilan puluh satu juta lima ratus empat puluh empat rib,u rupiah)** dan tidak boleh dikeluarkan oleh pihak Bank Papua sebagai pemberi pekerjaan.

2) Melampirkan Dokumen Administrasi dan Isian Kualifikasi, yang terdiri dari :

a) Menandatangani Pakta Integritas

b) Mengisi Formulir Isian Kualifikasi

c) Melampirkan Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir yang berbadan hukum (Perseroan Terbatas) dan didirikan berdasarkan peraturan perundang – undangan;

d) Melampirkan Surat Kuasa Direksi/Pimpinan Perusahaan (apabila dikuasakan).

e) Melampirkan Surat - Surat Pernyataan, antara lain :

- Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen Penawaran
- Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam
- Surat Pernyataan Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
- Surat Pernyataan Wajib mengikutsertakan personil *security* pada sertifikasi pendidikan dasar satuan pengamanan;
- Surat Pernyataan akan menjada data dan infomasi serta tidak menyebarluaskan/menyalagunakan data dan informasi dari Bank Papua kepada pihak yang tidak berkepentingan.

f) Melampirkan Foto Copy Surat – Surat Ijin yang masih berlaku, antara lain :

- Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Domisili Perusahaan atau Nomor Induk Berusaha (NIB);

- Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Surat Ijin Operasional dari Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai Badan Usaha Jasa Penyedia Tenaga Pengamanan berdasarkan rekomendasi dari polda ditempat badan usaha tersebut beroperasional (Polda Papua Barat)
- Melampirkan Sertifikat Kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan dan melampirkan bukti iuran bayar 3 (tiga) bulan terakhir bulan **Juli , Agustus & September Tahun 2026**
- Melampirkan Sertifikat Kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) ketenagakerjaan dan melampirkan bukti iuran bayar 3 (tiga) bulan terakhir **Juli , Agustus & September Tahun 2026**

g) Sebagai wajib pajak telah memenuhi kewajiban perpajakan dengan melampirkan :
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- Laporan Pajak terakhir 2025 (SPT Tahunan).
- Melampirkan Laporan Keuangan tahun 2025 atau Neraca Perusahaan terakhir.

3) Melampirkan Dokumen Penawaran Teknis, yang terdiri dari :

a. Data Pengalaman Perusahaan 5 (Lima) Tahun terakhir dan melampirkan dan Foto copy Surat Perintah Kerja / Kontrak Kerja Sama Pekerjaan Sejenis.
b. Melampirkan Spesifikasi Teknis minimal sesuai dengan yang ditentukan;
c. Melampirkan Standart Operasional Prosedure (SOP) Satuan Pengamanan;
d. Melampirkan Pendekatan Metodologi Pekerjaan;
e. Melampirkan Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
f. Melampirkan Peralatan Minimal Fasilitas Pendukung;
g. Melampirkan Daftar Personil Inti
h. struktur Organisasi;

4. Setiap peserta hanya boleh menyerahkan 1 (satu) penawaran untuk satu paket pekerjaan atas namanya sendiri. Peserta yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pekerjaan akan didiskualifikasi. Peserta harus menanggung semua biaya yang berkenaan dengan penyiapan dan pemasukan penawaran dan menanggung biaya-biaya tersebut;

5. Pelaksanaan Pengadaan
   Tempat dan alamat : Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Papua Jl. A.Yani No. 5-7 Jayapura
   Website : *www. bankpapua.co.id*

6. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

No	Kegiatan	Hari / Tanggal	Waktu
1.	Pengumuman	Senin,02 November 2026 s.d Senin,09 November 2026	*Website* Bank Papua
2.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen	Senin,02 November 2026 s.d Senin,09 November 2026	09:00 s.d. 15:00 wit Selama Hari Kerja
3.	Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)	**Selasa,10 November 2026**	10.00 wit s.d. selesai Melalui aplikasi zoom
4.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Rabu,11 November 2026 s.d Kamis,19 November 2026	08:30 s.d. 15:00 wit (selama hari kerja) Kecuali hari terakhir pemasukan penawaran pukul 08:30 s.d 09:30 wit)
5.	Pembukaan Dokumen Penawaran	**Kamis,19 November 2026**	10.00 wit s.d. selesai
6.	Evaluasi Dokumen Penawaran		
7.	Penilaian dan Evaluasi Kualifikasi		
8.	Pembuktian Kualifikasi		
9.	Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan		
10.	Penetapan Pemenang		
11.	Pengumuman Pemenang		(www.bankpapua.co.id)
12.	Sanggahan		
13.	Sanggahan Banding		
14.	Penunjukan Penyedia Barang/Jasa		

7. Tata Cara Pendaftaran :
   - Peserta / Direktur Perusahaan datang langsung ke alamat Kantor Bank Papua yang telah ditentukan pada Dokumen Pengadaan
   - Pendaftaran dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenal dan mengisi form pendaftaran yang telah disediakan oleh Pihak Bank Papua
   - Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan.

- Pendaftaran dilakukan pada **Kantor Pusat Bank Papua, Pada Divisi Umum Lantai II Gedung Eks Irja Sakti** dengan alamat Jln. Ahmad Yani No. 5-7 Jayapura – Papua.
- Bank Papua Kantor Cabang Utama Sorong Departemen Pendukung JL. Ahmad Yani No.18 Distrik Sorong

8. Dokumen Pengadaan dapat diambil dalam bentuk *soft copy* pada Divisi Umum Lantai II Gedung Eks Irja Sakti - Kantor Pusat Bank Papua, Jln Ahmad Yani No. 7-5 Jayapura, atau melalui ***website*** bankpapua (www.bankpapua.co.id)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Jayapura,02 November 2026

Unit Layanan Pengadaan
PT. Bank Pembangun Daerah Papua

ABRAHAM M. KAIBA
Ketua