



**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT TENDER UMUM
PEKERJAAN PEMBANGUNAN SISTEM LAYANAN TERPADU (YANDU) NEXT-GEN
TAHUN ANGGARAN 2025**

**BAB I
SYARAT UMUM**

**PASAL 1
SISTEMATIKA**

Rencana kerja dan syarat-syarat ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- | | | |
|---------|---|---------------------|
| BAB I | : | SYARAT UMUM |
| BAB II | : | KETENTUAN TEKNIS |
| BAB III | : | SYARAT ADMINISTRASI |
| BAB IV | : | LAIN – LAIN |

**PASAL 2
PEDOMAN DASAR**

Pedoman dasar penyusunan Rencana Kerja dan Syarat-syarat Tender Umum ini adalah:

1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2025;
2. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-08/HK.01.02/UTM.L/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero);
3. Disposisi Direktur Hubungan Kelembagaan tanggal 7 Oktober 2025 pada Formulir Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa dari Kepala Divisi Teknologi Informasi Nomor FM/TI.02.02/53/X/2025-TI tanggal 7 Oktober 2025 tentang Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025;
4. Berita Acara Analisa Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025 yang ditandatangani oleh Tim Harga Perkiraan Sendiri tanggal 10 Oktober 2025;
5. Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025 yang diketahui oleh Direktur Teknis dan disetujui oleh Pejabat Penyelenggara Pengadaan tanggal 10 Oktober 2025;
6. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN-480/BJ.01.03/SDH.L/X/2025 tanggal 29 Oktober 2025 tentang Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025;
7. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN-479/BJ.01.03/SDH.L/X/2025 tanggal 29 Oktober 2025 tentang Tim Penerima dan Penguji Teknis Hasil Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025.

**PASAL 3
PEMBERI TUGAS**

Pemberi tugas dalam pekerjaan ini adalah PT ASABRI (Persero) yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 11 Jakarta Timur 13630.

PASAL 4
SYARAT PESERTA

- (1) Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas dan bergerak di bidang/kelompok aktivitas perancangan khusus dan konsultasi komputer dan manajemen fasilitas komputer lainnya serta memenuhi perizinan berusaha yang diterbitkan oleh pemerintah pusat, dan memenuhi syarat untuk melaksanakan kegiatan jasa penunjang perusahaan yang menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini PT ASABRI (Persero). Perusahaan bergerak dibidang penyediaan jasa Pekerja/Buruh dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Nomor 62019 tentang Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya yang dibuktikan dengan dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan lembaga *Online Single Submission (OSS)*;
- (2) Perusahaan harus merupakan Badan Hukum yang terdaftar dan berkedudukan di wilayah Republik Indonesia dengan bidang usaha yang sesuai;
- (3) Perusahaan memiliki tenaga ahli yang terlibat dalam pembangunan aplikasi dan integrasinya dengan sistem lain (melampirkan CV);
- (4) Perusahaan memiliki pengalaman dalam pembangunan aplikasi core di bidang Asuransi dan/atau keuangan minimal 1 tahun.

PASAL 5
BENTUK DAN LAMPIRAN SURAT PENAWARAN

- (1) Metode Penyampaian Dokumen Penawaran yang digunakan berdasarkan Metode 2 (dua) Sampul, yang terdiri dari:
 - a. Dokumen Persyaratan Penawaran, *hardcopy* dimasukkan kedalam Sampul Tertutup I, dan *softcopy*-nya dikirim/dimasukan melalui *e-procurement*, meliputi dokumen:
 - 1) Proposal Penawaran yang mencantumkan ruang lingkup pekerjaan, jangka waktu dan/atau *timeline* pekerjaan, keluaran (*output*) pekerjaan, rincian manfaat/fasilitas yang ditawarkan yang akan mempengaruhi harga satuan (paket) atas pekerjaan yang ditawarkan;
 - 2) Daftar pengalaman pekerjaan Pembangunan Aplikasi Core di Bidang Asuransi dan/atau Keuangan minimal 1 (satu) tahun, yang memuat informasi nomor dan tanggal kontrak, pemberi kerja, serta nilai pekerjaan beserta salinan kontrak dan/atau Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaannya (untuk minimal 3 proyek terakhir);
 - 3) Daftar nama tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam pekerjaan ini, beserta *curriculum vitae (CV)* dan salinan sertifikasinya. Adapun Kualifikasi Tenaga Ahli sebagai berikut:
 - a) 1 (satu) Orang *Project Manager*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 8 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - b) 1 (satu) Orang *Business Analyst*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 8 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - c) 2 (Dua) Orang *System Analyst/Solution Architect*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 8 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.

- d) 9 (sembilan) Orang *Programmer/Full Stack Developer*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 6 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - e) 2 (dua) Orang *Database Engineer/Specialist*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 7 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - f) 1 (satu) Orang *UI/UX Designer*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 3 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - g) 2 (dua) Orang *QA (Quality Assurance Engineer)*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 4 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - h) 1 (satu) Orang *Cyber Security Engineer*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 7 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
 - i) 2 (dua) Orang *Technical Writer*, memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - (1) Pendidikan Minimal S1;
 - (2) Pengalaman bekerja selama 4 Tahun;
 - (3) Memiliki Sertifikat keahlian yang dimiliki.
- 4) Surat pernyataan (bermeterai) bebas dari intervensi (*independent*) atau bebas benturan kepentingan dari/dengan Pihak manapun, baik dalam maupun luar PT ASABRI (Persero);
 - 5) Surat pernyataan (bermeterai) tidak masuk dalam daftar hitam dan tidak dikenai sanksi dari suatu instansi pemerintah/BUMN/swasta;
 - 6) Pakta Integritas yang telah ditandatangani sesuai format terlampir;
 - 7) Izin usaha berupa salinan dokumen NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS;
 - 8) Form Uji Tuntas (*due diligence*) Penyedia Barang dan Jasa untuk Tahun 2025 dengan format terlampir;
 - 9) Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang tercantum dalam laman <http://tkdn.kemenperin.go.id/> atau Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa terkait kebenaran bahwa produk tersebut dibuat di dalam negeri (bahwa bahan dan/atau barang yang digunakan adalah produk dalam negeri dan/atau tenaga pelaksana pekerjaan berkewarganegaraan Indonesia, dengan format terlampir;
 - 10) Jaminan penawaran sebesar 3% dari total nilai HPS, yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat penawaran diterbitkan;
 - 11) Salinan izin usaha penyediaan jasa Pekerja/Buruh dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Nomor 62019 tentang Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya yang dibuktikan dengan dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan lembaga OSS;
 - 12) Daftar pengalaman pekerjaan sejenis, yang memuat informasi nama pekerjaan, nama lembaga pemberi tugas, nomor dan tanggal kontrak, dan

nilai pekerjaan serta salinan kontrak dan/atau Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaannya.

- b. Dokumen Penawaran harga beserta rinciannya dalam bentuk *hardcopy* dimasukkan kedalam **Sampul Tertutup II**, dan *softcopy*-nya dikirim/dimasukkan melalui *e-procurement*.
- (2) Selanjutnya kedua sampul tersebut dimasukkan ke dalam satu sampul tertutup serta disampaikan kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa atau Pejabat Pengadaan pada waktu dan tempat yang ditentukan.

PASAL 6 CARA PENGAJUAN PENAWARAN

- (1) Pada halaman depan surat penawaran ditulis alamat, sebagai berikut :
- KEPADA YTH.
KETUA PANITIA PENGADAAN
PEKERJAAN PEMBANGUNAN SISTEM LAYANAN TERPADU (YANDU) NEXT-GEN
TAHUN ANGGARAN 2025
JL. MAYJEN SUTOYO NOMOR 11
JAKARTA 13630
- (2) Surat penawaran asli dikirimkan ke Divisi Umum lantai 6 Gedung Kantor Pusat PT ASABRI (Persero) dan *softcopy/scan* surat penawaran harus dimasukan (diinput) ke dalam Aplikasi *e-procurement* PT ASABRI (Persero) yang telah disediakan sesuai jadwal yang tercantum di *e-procurement* (<http://eproc.asabri.co.id//en>).
 - (3) Dokumen *softcopy/scan* penawaran beserta kelengkapan wajib dimasukan (diinput) dan *diupload* ke dalam di aplikasi *e-procurement* (<http://eproc.asabri.co.id//en>) sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi *e-procurement* dan di *e-mail* ke alamat bidang.pengadaan@asabri.co.id.

PASAL 7 PENAWARAN YANG TIDAK SAH DAN EVALUASI PENAWARAN

Surat penawaran tidak sah apabila :

- a. Tidak memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 diatas.
- b. Disampaikan diluar batas waktu yang ditentukan.
- c. Berasal dari Penyedia Barang/Jasa yang tidak mendaftar melalui *e-procurement*.
- d. Jumlah harga yang ditawarkan tidak jelas sehingga menimbulkan keraguan.

PASAL 8 PENILAIAN/EVALUASI PENAWARAN

- (1) Proposal penawaran dari Peserta Tender Umum akan dinilai oleh Tim Penilai;
- (2) Metode evaluasi penawaran yang digunakan adalah berdasarkan **kualitas dan biaya** dengan tahapan berikut:
 - a. Evaluasi aspek administratif, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. *Item/dokumen persyaratan* yang menjadi pertimbangan penilaian administratif diatur pada Pasal 5.
 2. Dalam hal dokumen persyaratan sebagaimana diatur pada Pasal 5 tidak lengkap dan tidak sesuai ketentuan, maka penawaran dianggap tidak sah dan dinyatakan gugur;

- b. Evaluasi aspek teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan administratif dan sah;
 - 2. Bobot evaluasi aspek teknis sebesar 70%;
 - 3. Skor evaluasi aspek teknis adalah 70% dan nilai ambang batas 70.
 - 4. Item yang menjadi pertimbangan penilaian teknis, antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a) Penyedia jasa memiliki Pengalaman dalam Pembangunan Aplikasi Core di Bidang Asuransi dan/atau Keuangan minimal 1 tahun;
 - b) Jangka waktu masa Pemeliharaan (retensi);
 - c) Kejelasan dalam pemaparan dan mitigasi risiko;
 - d) Memberikan usulan Solusi;
 - e) Tahap Pembayaran;
 - f) Kesesuaian dan kejelasan proposal teknis terkait Ruang Lingkup dan Metodologi Desain Arsitektur Sistem dan Integrasi Antar Modul di Aplikasi Yandu Nextgen.
 - g) Kualifikasi Tim Tenaga Ahli;
 - h) Kejelasan dan tanggapan saat presentasi serta tanya jawab saat *beauty contest*.
 - 5. Pelaksanaan *Beauty Contest* akan dilakukan dengan memberikan kesempatan presentasi selama 60 (enam puluh) menit dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Presentasi selama 30 menit; dan
 - b) Tanya jawab selama 30 menit.
 - 6. Penilaian aspek teknis dilaksanakan saat *beauty contest* oleh Tim Penilai yang ditunjuk oleh PT ASABRI (Persero) dengan jadwal yang akan diinformasikan kemudian.
- c. Evaluasi aspek biaya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Bobot aspek biaya sebesar 30%;
 - 2. Negosiasi diajukan pada saat atau setelah pelaksanaan *beauty contest*.

PASAL 9

PEMBATALAN TENDER UMUM

- (1) Tender Umum akan dibatalkan apabila:
 - a. Jumlah peserta yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) Perusahaan;
 - b. Seluruh harga penawaran yang masuk di atas HPS;
 - c. Tidak ada peserta yang memasukkan penawaran; atau
 - d. Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran.
- (2) Apabila Tender Umum dibatalkan sebagai akibat dari kurangnya jumlah surat penawaran yang masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka surat penawaran yang telah masuk tidak akan dikembalikan kepada perusahaan yang bersangkutan, kecuali untuk Jaminan Penawaran;
- (3) Dalam hal Tender Umum dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan evaluasi terhadap HPS dan/atau Tender Umum Ulang;
- (4) Apabila Tender Umum kedua tetap dinyatakan gagal maka dilakukan Tender Terbatas atau Penunjukan Langsung.

PASAL 10
KEPUTUSAN HASIL TENDER UMUM DAN PEMBERITAHUAN

- (1) Keputusan tentang hasil-hasil Tender Umum tidak dapat diganggu gugat;
- (2) Perusahaan yang menjadi Pemenang Tender Umum akan diumumkan melalui aplikasi *e-procurement*.

BAB II
KETENTUAN TEKNIS

PASAL 11
RUANG LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN

- (1) Penyedia Barang dan Jasa wajib mempelajari ruang lingkup pekerjaan;
- (2) Maksud dan Tujuan:
 - a. Peningkatan Fungsionalitas: Menambahkan fitur-fitur baru di Aplikasi Pelayanan Terpadu (YANDU) menjadi lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna atau memperbaiki fitur yang sudah ada;
 - b. Optimalisasi Kinerja: Aplikasi pelayanan terpadu akan lebih cepat, lebih efisien, dan lebih responsif;
 - c. Desain Antarmuka yang Lebih Baik: Aplikasi Pelayanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN versi baru juga merupakan kesempatan untuk memperbarui tampilan dan antarmuka pengguna. Desain yang lebih baik akan meningkatkan pengalaman pengguna;
 - d. Keamanan dan Perlindungan Data: Dalam era digital, keamanan data sangat penting. Pada hal ini harus memastikan bahwa versi baru memiliki lapisan keamanan yang lebih baik dan melindungi data pribadi pengguna;
 - e. Integrasi dengan Teknologi Terbaru: Aplikasi Pelayanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN perlu mempertimbangkan teknologi terbaru, seperti kecerdasan buatan (AI), API Webservice atau *Internet of Things* (IoT), untuk meningkatkan layanan dan efisiensi.
- (3) Ruang Lingkup dan Tahapan Pekerjaan:
 - a. Ruang lingkup pekerjaan untuk pengembangan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN meliputi:
 - 1) Melakukan analisis kebutuhan dan kesenjangan untuk identifikasi serta pemetaan melalui survei, asesmen, atau metode lainnya terhadap kondisi implementasi proses bisnis layanan terpadu PT ASABRI (Persero) saat ini mengacu pada BRS (*Business Requirement Specification*) yang telah disampaikan oleh unit kerja, teknologi informasi eksisting yang meliputi sistem informasi, infrastruktur TI, dan keamanan TI, serta analisis beban kerja sistem di masa depan dan/atau estimasi proyeksi jumlah peserta;
 - 2) Mendokumentasikan hasil identifikasi dan analisis yang dituangkan dalam *Blueprint* pembangunan sistem dalam bentuk BRD (*Business Requirement Document*) yang terintegrasi, FSD (*Functional Specification Document*), dan TSD (*Technical Specification Document*). Hasil analisis harus mencakup *capacity planning* minimal 10 tahun ke depan dan kebutuhan *high availability* untuk aplikasi, *database*, *network*, *server*, dan komponen lainnya;

- 3) Merancang desain sistem termasuk UI/UX dalam pembangunan aplikasi yang memenuhi spesifikasi kebutuhan fungsional, mencapai target yang ditetapkan, serta memenuhi kebutuhan eksplisit dan implisit pengguna, berdasarkan pada dokumen BRD (*Business Requirement Document*) yang terintegrasi, FSD (*Functional Specification Document*), dan TSD (*Technical Specification Document*) yang merupakan hasil analisis dan identifikasi kebutuhan user;
- 4) Melakukan restrukturisasi *database* sesuai dengan kebutuhan sistem, sehingga terbentuk *database* yang efisien dan skalabel serta terpisah antara database transaksional dan reporting di mana seluruh data dari suatu sistem atau aplikasi disimpan dalam satu skema *database*;
- 5) Melakukan tahapan pembangunan yang mencakup pengembangan sistem, pembuatan sistem basis data, atau integrasi aplikasi yang dikembangkan pihak ketiga;
- 6) Melaksanakan *weekly/biweekly sprint meeting* untuk pelaporan dan pemantauan status dan *progress* proyek secara berkala;
- 7) Melaksanakan tahapan pengujian dan kontrol kualitas oleh pengembang aplikasi yang berfokus pada pengujian di dalam *development environment*;
- 8) Melakukan migrasi data dari Aplikasi Layanan Terpadu (YANDU) yang sedang berjalan saat ini ke database Aplikasi Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN menggunakan metode *Blue-Green Deployment* untuk memastikan keamanan dan keandalan proses migrasi;
- 9) Melakukan pengujian menyeluruh yang mencakup *performance testing*, *security testing*, *integration testing* dan *end-to-end testing* dengan jumlah data yang memadai untuk proyeksi masa depan, serta melakukan tindak lanjut atas hasil pengujian tersebut;
- 10) Melaksanakan tahapan pengujian dengan metode SIT (*System Integration Test*) dan UAT (*User Acceptance Test*) dan pengujian paralel sebagai sosialisasi kepada unit kerja yang akan menggunakan Aplikasi Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN;
- 11) Melakukan proses *Deployment* dan konfigurasi sistem ke dalam *server production*;
- 12) Membuat dokumentasi teknis secara menyeluruh yang mencakup seluruh proses terkait *deployment*, panduan penggunaan aplikasi, serta prosedur *troubleshooting*;
- 13) Memberikan dukungan dan pemeliharaan berkelanjutan melalui aplikasi *service desk* setelah aplikasi diluncurkan, meliputi pemantauan kinerja aplikasi secara real-time, identifikasi dan pemecahan masalah, optimasi kinerja, serta pembaruan aplikasi sesuai kebutuhan;
- 14) Melakukan pelatihan dan *transfer knowledge* kepada pihak terkait, khususnya unit kerja yang menggunakan Aplikasi Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN;
- 15) Memberikan Periode Garansi Cacat Mutu (*Defect Warranty Period*) selama minimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal berita acara serah terima Aplikasi. Dalam periode ini, penyedia diwajibkan untuk melakukan perbaikan *bug* dan *error* tanpa dikenakan biaya. Selanjutnya, Penyedia harus menjamin ketersediaan sumber daya untuk dinegosiasikan dalam Kontrak Pemeliharaan (*Maintenance Contract*) Aplikasi di masa depan, guna memastikan kesinambungan dan dukungan teknis.

b. Tahapan pekerjaan untuk pengembangan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN meliputi:

- 1) Fase 1 (Analisis dan Desain), terdiri dari:
 - a) Analisis Sistem (BRS, User, Aplikasi *Existing*);
 - b) Blueprint;
 - c) Restrukturisasi Database.
- 2) Fase 2 (Pembangunan dan Implementasi), terdiri dari:
 - a) Pembangunan Aplikasi;
 - b) Tahapan Uji Coba (SIT);
 - c) Tahapan Migrasi Data;
 - d) Tahapan *Quality Control* (UAT);
 - e) Tahapan Sosialisasi Pengguna;
 - f) Tahapan Penerapan (*Go Live*) *Piloting*;
 - g) *Go Live*.
- 3) Pemeliharaan

(4) Kualifikasi Tenaga Ahli (tim) pemberi Jasa:

a. Kualifikasi Tenaga Ahli:

Memiliki pengalaman terlibat dalam pembangunan aplikasi dan integrasinya dengan sistem lain, dengan kualifikasi sebagai berikut (dengan melampirkan CV):

No	Tenaga Ahli	Uraian Pekerjaan	Jumlah Tenaga Ahli	Pengalaman (minimal)	Pendidikan	Kualifikasi Keahlian
1	Project Manager	Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan proyek sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai sasaran yang ditetapkan	1	8 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Project Management</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
2	Business Analyst	Menganalisis dan mendokumentasikan kebutuhan bisnis, mengidentifikasi serta menganalisis masalah dan peluang perbaikan proses bisnis, serta mengusulkan solusi aplikasi yang efektif	1	8 tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Business Analyst</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
3	System Analyst/Solution Architect	Menganalisis kebutuhan dan pemodelan sistem	2	8 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>System Analyst / Solution Architect</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
4	Programmer/Full Stack Developer	Membuat kode program <i>frontend</i> , <i>backend</i> , database, API, hingga deployment sesuai dengan desain atau	9	6 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Programmer</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)

No	Tenaga Ahli	Uraian Pekerjaan	Jumlah Tenaga Ahli	Pengalaman (minimal)	Pendidikan	Kualifikasi Keahlian
		kebutuhan yang sudah ditentukan				
5	<i>Database Engineer/Specialist</i>	Merancang dan membangun basis data yang efisien, skalabel, dan aman	2	7 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Database Engineer/Specialist</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
6	<i>UI/UX Designer</i>	Merancang tampilan antar muka dan iteraksi pengguna	1	3 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>UI/UX</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
7	<i>QA (Quality Assurance) Engineer</i>	Menguji dan memastikan sistem berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan	1	4 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Software Quality Assurance</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
8	<i>Cyber Security Engineer</i>	Memastikan pembangunan sistem telah sesuai dengan standar keamanan dan tanpa ada celah keamanan	2	7 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Cyber Security</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)
9	<i>Technical Writer</i>	Menyusun dokumentasi teknis terkait pengembangan sistem	2	4 Tahun	S1	Tenaga Ahli Utama: <i>Technical Writer</i> (sertifikat keahlian yang dimiliki)

(5) Keluaran/output Pekerjaan:

- Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN, sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan;
- Laporan Pekerjaan *hardcopy* sebanyak 2 (dua) eksemplar dan *softcopy* di kirimkan email ke divisi.sisfo@asabri.co.id dan bidang.pengadaan@asabri.co.id yang mencakup:
 - Fase 1 (Analisis dan Desain):
 - Project Management Plan Document*;
 - Project Blueprint*, yang terdiri dari:
 - BRD (Business Requirement Document)*;
 - FSD (Functional Specification Document)*;
 - TSD (Technical Specification Document)*.
 - Database Design Document*, yang di dalamnya mencakup:
 - Arsitektur Database (*Database Architecture*);
 - Desain Konseptual (*Conceptual Design*);
 - Desain Logis (*Logical Design*);
 - Desain Fisik (*Physical Design*);
 - Data Dictionary*;
 - Keamanan dan Akses Data (*Security Design*);
 - Backup & Recovery Strategy*;
 - Performance & Tuning Considerations*;

- (9) *Deployment & Migration Plan.*
- 2) Fase 2 (Pembangunan dan Implementasi):
- Testing Report Document;*
 - SIT Document;*
 - UAT Document;*
 - Deployment Plan Document;*
 - Rollback Plan Document;*
 - Capacity Planning Document;*
 - Go Live Document.*
- c. *Source Code sistem Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN.*

PASAL 12 **PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Agar hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan, Penyedia Barang dan Jasa wajib memfasilitasi Tim Penerima dan Penguji Teknis dalam melaksanakan pengawasan, pemantauan, pemeriksaan, uji fungsi serta tugas lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-08/HK.01.02/UTM.L/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero).

BAB III **SYARAT ADMINISTRASI**

PASAL 13 **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini ditetapkan sebagai berikut:

- Jangka waktu pekerjaan adalah 7 (tujuh) bulan kalender sejak kontrak di tandatangani;
- Jangka waktu pemeliharaan selama 1 (satu) tahun sejak dinyatakan *Go Live*.

PASAL 14 **HARGA PERKIRAAN SENDIRI /OWNER'S ESTIMATE**

Harga Perkiraan Sendiri/Owners Estimate (OE) termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku: PPN 12% dan PPh untuk Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025, ditetapkan jumlah tertinggi sebesar dan Rp4.951.654.500,- (empat miliar sembilan ratus lima puluh satu juta enam ratus lima puluh empat ribu lima ratus rupiah).

PASAL 15 **SYARAT DAN PROSEDUR PEMBAYARAN**

- Pembayaran atas Pekerjaan Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN menggunakan jenis anggaran Belanja Modal, kelompok anggaran Aset Tak Berwujud, pos anggaran Aset Tak Berwujud Dalam Proses, mata anggaran Pembangunan Sistem Pelayanan Terpadu Next-Gen.
- Pembayaran atas Pekerjaan Pembangunan Sistem Layanan Terpadu (YANDU) NEXT-GEN Tahun Anggaran 2025 akan dibayarkan secara bertahap setelah pekerjaan masing-masing tahapan selesai 100% dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pembayaran Tahap 1 sebesar 35% dibayarkan setelah Fase 1 (Analisis dan Desain) selesai dilaksanakan dan telah dilakukan penyerahan *output* pekerjaan untuk fase tersebut;
 - b. Pembayaran Tahap 2 sebesar 60% dibayarkan setelah Fase 2 (Pembangunan dan Implementasi) selesai dilaksanakan dan telah dilakukan penyerahan *output* pekerjaan untuk fase tersebut;
 - c. Pembayaran Tahap 3 sebesar 5% dibayarkan setelah *maintenance support* berakhir.
- (3) Pembayaran dilaksanakan oleh Kepada Divisi Keuangan PT ASABRI (Persero) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya dokumen tagihan secara benar dan dilengkapi dengan persyaratan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
- a. Fotokopi Perikatan;
 - b. Keluaran/*Output* Pekerjaan;
 - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Pihak Penyedia Barang dan Jasa serta Tim Penerima dan Penguji Teknis hasil pekerjaan yang ditunjuk oleh PT ASABRI (Persero);
 - d. Kuitansi;
 - e. Faktur Pajak (bila PKP) atau Surat Pernyataan Non PKP (Bila Non PKP).

PASAL 16

PENGALIHAN PEKERJAAN

- (1) Penyedia Barang dan Jasa yang terpilih dan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan ini tidak diperkenankan menyerahkan pelaksanaan sebagian atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain tanpa persetujuan dari PT ASABRI (Persero).
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang terpilih dan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan ini wajib menginformasikan kepada PT ASABRI (Persero) apabila melakukan pengalihan pekerjaan sebelum kontrak ditandatangani, dengan ketentuan berikut:
- a. Pengalihan pekerjaan dapat dilakukan hanya sebagian pekerjaan dan dilarang melakukan pengalihan seluruh pekerjaan;
 - b. Pengalihan pekerjaan bukan terhadap pekerjaan inti/utama;
 - c. Bersedia melampirkan kontrak kerjasama/surat dukungan dari Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - d. Bersedia bertanggung jawab penuh serta menanggung segala risiko, kelalaian, kegagalan yang timbul selama pelaksanaan pekerjaan termasuk yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - e. Bersedia melaporkan secara berkala kepada Tim Penerima dan Penguji Teknis yang ditunjuk oleh PT ASABRI (Persero) atas informasi perkembangan terhadap pelaksanaan pekerjaan termasuk kendala yang mungkin terjadi;
 - f. Bersedia melampirkan bukti pembayaran yang dilakukan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan sesuai realisasi pekerjaan sebelum dilakukan penagihan kepada PT ASABRI (Persero);
 - g. Bersedia melakukan pengembalian pembayaran kepada PT ASABRI (Persero) apabila ditemukan adanya selisih antara nilai pekerjaan yang tertuang pada kontrak dan nilai pekerjaan yang dibayarkan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan.
- (3) Dalam hal terdapat pengalihan pekerjaan, maka PT ASABRI (Persero) berhak melakukan:
- a. Mencantumkan nama Perusahaan yang menerima pekerjaan pengalihan dalam kontrak;

- b. Melakukan evaluasi kualifikasi dan pengalaman teknis perusahaan yang menerima pengalihan pekerjaan untuk memastikan perusahaan tersebut mampu melaksanakan pekerjaan sesuai kualifikasi yang ditetapkan oleh PT ASABRI (Persero), salah satunya dengan meminta dokumen Kontrak Kerjasama/Surat Dukungan serta legalitas dokumen perusahaan yang menerima pengalihan pekerjaan;
- c. Penyesuaian ruang lingkup, keluaran/*output*, jangka waktu pekerjaan sebagai akibat dari adanya pengalihan pekerjaan, apabila dibutuhkan;
- d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang termasuk yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
- e. Menuntut pengembalian kelebihan pembayaran apabila ditemukan adanya selisih antara nilai pekerjaan yang tertuang pada kontrak dan nilai pekerjaan yang dibayarkan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan.

PASAL 17 CIDERA JANJI/WANPRESTASI DAN SANKSI

- (1) Dalam hal Penyedia Barang dan Jasa terlambat menyerahkan pekerjaan, maka Penyedia Barang dan Jasa wajib membayar denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan dengan denda paling banyak 5% (lima persen) dari nilai kontrak atau paling lama 50 (lima puluh) hari kalender.
- (2) Apabila Penyedia Barang dan Jasa melakukan cidera janji/wanprestasi yang berakibat pada tidak selesainya pekerjaan atau pekerjaan selesai namun tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan, sehingga mengakibatkan kerugian bagi PT ASABRI (Persero), maka PT ASABRI (Persero) berhak untuk memasukkan Penyedia Barang dan Jasa dalam daftar hitam dan/atau menuntut segala kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian atau kesalahan Penyedia Barang dan Jasa.

PASAL 18 KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan Keadaan Memaksa ("*Force Majeure*") adalah keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar dugaan, kemampuan dan kekuasaan PT ASABRI (Persero) atau Penyedia Barang dan Jasa yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak atau Para Pihak sesuai dengan ketentuan dalam Surat Perjanjian, yaitu:
 - a. Bencana alam, antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor, yang ditegaskan dengan surat resmi dari Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
 - b. Kebakaran, perang, huru-hara, terorisme, pemberontakan, sabotase, embargo, peledakan.
- (2) *Force Majeure* ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- (3) Apabila terjadi *Force Majeure* maka Pihak yang mengalami harus segera memberitahukan kepada Pihak lainnya dalam Surat Perjanjian secara tertulis paling lama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya *Force Majeure*.
- (4) Segala bentuk kewajiban dari Pihak yang mengalami kejadian *Force Majeure*, yang belum terpenuhi atas akibat dari *Force Majeure* sebagaimana disebutkan pada ayat (1) di atas, akan tetap dilaksanakan dan tetap merupakan kewajiban dari Pihak yang mengalami Keadaan memaksa sampai dengan diselesaikannya kewajiban tersebut.

- (5) Dalam hal keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, maka Pihak yang mengalami *Force Majeure*, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya, dengan ketentuan:
- Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian tetap mengikat;
 - Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat *Force Majeure*;
 - Apabila sebagai akibat dari *Force Majeure* -Pihak Kedua tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka Pihak Kesatu dapat memutus Surat Perjanjian dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelumnya.

PASAL 19 JAMINAN PENGADAAN

- (1) Semua Calon Penyedia Barang dan Jasa yang mengikuti Tender Umum ini, diwajibkan memberikan Jaminan Penawaran dalam bentuk dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah atau Bank Swasta Nasional atau Perjanjian Penjaminan (*Surety Bond*) diterbitkan oleh Perusahaan Asuransi (*Surety Company*) BUMN atau Perusahaan Asuransi Nasional, yang terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan:
- Besarnya Jaminan Penawaran ditetapkan sebesar 3% (tiga perseratus) dari total nilai HPS.
 - Jaminan Penawaran akan menjadi milik PT ASABRI (Persero), apabila Penyedia Barang dan Jasa yang diumumkan menjadi pemenang menolak/mengundurkan diri.
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang, diwajibkan memberikan Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah atau Bank Swasta Nasional atau Perjanjian Penjaminan (*Surety Bond*) diterbitkan oleh Perusahaan Asuransi (*Surety Company*) BUMN atau Perusahaan Asuransi Nasional, yang terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan:
- Besarnya Jaminan Pelaksanaan ditetapkan sebesar 5% (lima perseratus) dari Nilai Perjanjian.
 - Jaminan Pelaksanaan diserahkan setelah ditetapkannya Pemenang Tender oleh Pejabat Penyelenggara Pengadaan PT ASABRI (Persero) dan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
 - Jangka waktu jaminan pelaksanaan berlaku selama jangka waktu berlakunya Surat Perjanjian ditambah dengan 15 (lima belas) hari kalender.

PASAL 20 PENETAPAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

- (1) Kepada Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang Tender akan diberikan Surat Keputusan Penetapan Pemenang dari Pejabat Penyelenggara Pengadaan PT ASABRI (Persero).
- (2) Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan ini akan dituangkan dalam bentuk Surat Perjanjian yang dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Penyelenggara Pengadaan PT ASABRI (Persero) sebagai Pihak Kesatu dan oleh Pimpinan Penyedia Barang dan Jasa sebagai Pihak Kedua dalam 2 (dua) rangkap, bermaterai cukup, dimana setiap rangkap akan dianggap sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PASAL 21
PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI

- (1) Penyedia Barang dan Jasa wajib mengutamakan penggunaan bahan dan/atau barang produk dalam negeri serta tenaga kerja berkewarganegaraan Indonesia, dengan persentase minimal 50% dari total komponen yang digunakan.
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang Tender Umum wajib menyampaikan Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (*Self Declare*) dan/atau Sertifikasi TKDN yang diterbitkan Kementerian Perindustrian (Jika Ada), paling lambat dua minggu kalender sejak Surat Perjanjian ditandatanganinya oleh Para Pihak.

BAB IV
LAIN-LAIN

Segala sesuatu yang belum tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) ini, dapat ditanyakan atau dikonfirmasikan lebih lanjut pada saat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) secara *online*.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

14 NUV 2025

Mengetahui dan Menyetujui
 Pejabat Penyelenggara Pengadaan,



Sri Ainin Muktirizka
 Direktur SDM dan Hukum

Kepala Unit Kerja
 Pengguna Barang dan Jasa
 yang mengusulkan RKS,

Dwi Soelistijanto
 Kepala Divisi Teknologi Informasi