

DIVISI : SDM & Umum  
Dikerjakan Oleh : Staf Pengadaan  
ASM Layanan SDM & Umum  
Diteliti Oleh : SM SDM & Umum  
Sekper & Hukum  
Spesialis Hukum

Jakarta,  
No. Agenda : / / / / MTI-2024

\*) MENGETAHUI/DITETAPKAN OLEH :  
PLT. DIREKTUR KOMERSIAL




YANDRI TRISAPUTRA

\*) MENGETAHUI/DITETAPKAN OLEH :  
DIREKTUR OPERASI



YANDRI TRISAPUTRA

\*) MENGETAHUI/DITETAPKAN OLEH :  
DIREKTUR KEUANGAN & SDM



BUDI AZMI

\*) MENGETAHUI/DITETAPKAN OLEH :  
PLT. DIREKTUR UTAMA



YANDRI TRISAPUTRA

Dikirim Kepada :

Perihal : PERATURAN DIREKSI  
Draft Perdir PBJ PT Multi Terminal Indonesia

Klasifikasi : -

Lampiran : -

Tembusan : -

PERATURAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA

NOMOR : HK.01/28/6/1/TLSU/DUTM/MTI-24

TANGGAL 28 JUNI 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

PT MULTI TERMINAL INDONESIA

JAKARTA

2024

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| <b>BAB I KETENTUAN UMUM</b> .....  | 2  |
| Definisi .....   | 2  |
| Maksud dan Tujuan .....  | 7  |
| Ruang Lingkup .....  | 8  |
| Prinsip, Kebijakan, dan Etika .....  | 8  |
| Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil .....                        | 9  |
| Partisipasi Pelaku Usaha di Daerah .....   | 10 |
| Jenis PBJ .....  | 10 |
| <b>BAB II PELAKU PBJ</b> .....   | 10 |
| Para Pihak Dalam PBJ .....   | 10 |
| Pelaku Usaha .....   | 13 |
| <b>BAB III WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN</b> .....  | 14 |
| Wewenang Permohonan, Justifikasi, Pelaksanaan, Penetapan Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak ..... | 14 |
| Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia .....  | 17 |
| <b>BAB IV PERSIAPAN PENGADAAN</b> .....  | 17 |
| Dokumen Persyaratan Permohonan Proses Pemilihan Penyedia .....                                       | 17 |
| Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP) .....   | 20 |
| PBJ Bersama .....  | 20 |
| Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun ( <i>Design and Build</i> ) .....               | 21 |
| <b>BAB V PERSIAPAN PENGADAAN</b> .....   | 23 |
| Tata Cara PBJ .....  | 23 |
| Metode Penyampaian dan Sistem Evaluasi Dokumen Penawaran .....                                       | 24 |
| Jaminan .....  | 25 |
| Jenis dan Bentuk Kontrak .....   | 28 |
| <b>BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN</b> .....  | 31 |
| Tender/Seleksi Umum .....  | 31 |
| Tender Terbatas/Seleksi Terbatas .....   | 33 |
| Penunjukan Langsung .....  | 34 |
| Pengadaan Langsung .....   | 35 |
| <b>BAB VII PENGADAAN KHUSUS</b> .....  | 36 |
| PBJ Internasional .....  | 36 |
| PBJ Jangka Panjang .....   | 36 |
| <b>BAB VIII PENGGUNAAN WADAH DIGITAL DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> .....                       | 37 |
| <i>e-Procurement</i> , Katalog Elektronik ( <i>e-Catalogue</i> ) dan <i>e-Market Place</i> .....     | 37 |
| <i>Vendor Management System</i> (VMS) .....  | 37 |
| <i>Contract Management System</i> (CMS) .....  | 37 |
| <b>BAB IX KEADAAN KAHAR, SANKSI, DAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN</b> .....                       | 38 |
| Keadaan Kahar .....  | 38 |
| Sanksi .....   | 38 |
| Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) .....   | 40 |
| <b>BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN</b> .....   | 40 |
| <b>BAB XI KETENTUAN PERALIHAN</b> .....  | 42 |
| <b>BAB XII KETENTUAN PENUTUP</b> .....   | 42 |



PERATURAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA  
NOMOR : HK.01/28/6/1/TLISU/DUTM/MTI-24

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PT MULTI TERMINAL INDONESIA

DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di PT Multi Terminal Indonesia yang sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance* perlu ditetapkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang dimutakhirkan sesuai kebutuhan Perusahaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/2/11/1/MTI-22 tanggal 2 November 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Multi Terminal Indonesia, dan menetapkan Peraturan Direksi PT Multi Terminal Indonesia tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Multi Terminal Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  5. Akta Pendirian PT Multi Terminal Indonesia Nomor : 15 tanggal 15 Februari 2002 juncto Akta PT Multi Terminal Indonesia Nomor : 85 tanggal 14 Agustus 2008 yang telah disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor : 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas juncto Akta PT Multi Terminal Indonesia Nomor 24 tanggal 9 Februari 2012 dibuat oleh dan dihadapan Herdimansyah Chaidirsyah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan terakhir diubah dengan Akta Nomor 2 tanggal 27 Maret 2020 dibuat oleh dan dihadapan N. M. Dipo Nusantara Pua Upa, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta juncto Akta PT Multi Terminal Indonesia Nomor 09 tanggal 11 April 2023 dibuat oleh dan di hadapan Irma Devita Purnamasari, S.H., M.KN., di Jakarta Utara;
  6. Peraturan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.01/16/2/1/TPPS/DUTM/MTI-2024 tanggal 16 Februari 2024 Tentang Penyempurnaan Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/30/12/1/MTI-2022 Tanggal 30 Desember 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Manajemen PT Multi Terminal Indonesia;
- Memperhatikan :
1. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor HK.01/5/12/1/KSMG/UTMA/PLND-22 tanggal 5 Desember 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Wewenang Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengadaan Barang dan Jasa Pada *Shared Service Center* (SSC);
  2. Surat PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor OT.01.03/3/1/1/INSD/SDMA/PLND-23 tanggal 3 Januari 2023 perihal Penyampaian Peraturan Direksi tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Wewenang Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengadaan Barang dan Jasa Pada *Shared Service Center* (SSC);

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

3. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor HK.01/21/9/1/ADPG/UTMA/PLND-23 tanggal 21 September 2023 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero);
4. Surat PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor PD.02/28/12/2/SPGD/SDMA/PLND-23 tanggal 28 Desember 2023 perihal Penyesuaian (Ratifikasi) Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2023;

M E M U T U S K A N :



Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT MULTI TERMINAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM



PASAL 1  
DEFINISI

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. *Active* adalah status Pelaku Usaha Terseleksi yang sudah dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia.
2. *Addendum* adalah perikatan tertulis tambahan yang disusun dalam rangka melakukan penambahan, pengurangan, dan/atau perubahan isi klausul atau ketentuan dari Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang merupakan satu kesatuan yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK).
3. Anak Perusahaan BUMN adalah:
  - a. Anak Perusahaan  *Holding*;
  - b. Perseroan terbatas yang dikendalikan langsung oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero);
  - c. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN lain; atau
  - d. Perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN lebih dari 50%.
4. Anak Perusahaan  *Holding* adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang terdiri dari anak perusahaan klaster dan non-klaster.
5. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
6. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak dimana penyelesaian masing-masing bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain.
7. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
8. Barang dan Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna.
9. *Beauty Contest* adalah presentasi yang dilakukan oleh Peserta/Calon Penyedia dalam rangka untuk memenuhi kriteria penilaian sesuai Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference* (TOR)/Kriteria Evaluasi Teknis atau presentasi yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dalam rangka proses *Request for Information* (RFI) oleh Pengguna sebagai pemenuhan persyaratan Penunjukan Langsung.
10. Biaya Langsung Non Personil adalah semua perkiraan pengeluaran yang diperlukan guna mendukung pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
11. Biaya Langsung Personil adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai Tenaga Ahli, Tenaga Sub Profesional, dan Tenaga Pendukung.
12. *Business Critical Asset* adalah Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya.
13. *Contract Management System* yang selanjutnya disebut CMS adalah salah satu Wadah Digital (*Digital Platform*) milik  *Holding* berupa pengelolaan Kontrak secara elektronik dari mulai tahapan proses pembuatan Kontrak sampai dengan pendokumentasian Kontrak serta monitoring seluruh tahapan tersebut secara sistem.
14. Daftar Hitam (*Black List*) adalah daftar Pelaku Usaha yang dilarang mengikuti proses PBJ di Perusahaan dalam jangka waktu tertentu karena telah melakukan kesalahan, penyimpangan, dan/atau pelanggaran dalam proses Pemilihan Penyedia maupun dalam pelaksanaan pekerjaannya.
15. Daftar Pelaku Usaha Terseleksi yang selanjutnya disebut DPUT adalah Pelaku Usaha yang telah melalui proses evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Dokumen Persyaratan Administrasi Pelaku Usaha dan datanya telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan pada VMS yang dimiliki  *Holding*.
16. Direksi adalah Direksi Perusahaan.

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |



17. Direktur Pengguna adalah direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas perencanaan, persiapan, pengawasan, dan/atau penggunaan Barang dan Jasa.
18. Direktur Penyelenggara adalah direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia.
19. Divisi Penyelenggara adalah unit kerja di Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia dan penyelenggaraan proses Pengadaan Langsung untuk selain pengadaan Barang.
20. Dokumen Administrasi adalah dokumen yang tercantum di dalam VMS yang merupakan syarat aspek legalitas perusahaan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
21. Dokumen Administrasi Tambahan adalah seluruh dokumen yang disusun oleh Penyelenggara dan disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang menjelaskan persyaratan administrasi tambahan yang harus dipenuhi.
22. Dokumen Harga adalah seluruh dokumen yang disusun oleh Penyelenggara berdasarkan Dokumen HPS/OE dari Pengguna dan disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang menjelaskan persyaratan penawaran harga yang harus dipenuhi.
23. Dokumen HPS/OE adalah dokumen perkiraan biaya yang disusun dan ditetapkan oleh Pengguna dan disampaikan kepada Penyelenggara.
24. Dokumen Kontrak adalah kumpulan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan Kontrak.
25. Dokumen Kualifikasi adalah seluruh dokumen persyaratan untuk pemenuhan kompetensi, kemampuan usaha, dan/atau persyaratan lain yang harus dimiliki oleh Peserta/Calon Penyedia, misalnya persyaratan pengalaman pekerjaan sejenis (Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, atau Jasa Lainnya).
26. Dokumen Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut DPP adalah dokumen yang disusun oleh Penyelenggara dan Pengguna yang mengikat secara hukum bagi Peserta/Calon Penyedia dan Penyedia yang ikut serta dalam proses Pemilihan Penyedia sampai dengan pelaksanaan pekerjaan PBJ.
27. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang terdiri dari Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan (jika diperlukan), Dokumen Persyaratan Kualifikasi, Dokumen Persyaratan Teknis, dan Dokumen Penawaran Harga.
28. Dokumen Penawaran Harga adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang terdiri dari surat penawaran harga, rincian penawaran harga, dan (jika diperlukan) rekapitulasi penawaran harga.
29. Dokumen Persyaratan Administrasi adalah dokumen yang disampaikan oleh Pelaku Usaha yang berisi aspek legalitas dokumen perusahaan dalam proses registrasi VMS.
30. Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang merupakan persyaratan administrasi tambahan yang diminta oleh Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia.
31. Dokumen Persyaratan Kualifikasi adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang isinya merupakan pemenuhan persyaratan kualifikasi yang diminta oleh Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia.
32. Dokumen Persyaratan Teknis adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang isinya merupakan pemenuhan persyaratan teknis yang diminta oleh Pengguna dalam proses Pemilihan Penyedia.
33. Dokumen Teknis adalah seluruh dokumen syarat teknis yang disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara yang kemudian disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia.
34. *e-Market Place* adalah salah satu Wadah Digital (*Digital Platform*) berupa loka pasar tempat tersedianya informasi barang dan jasa, dan dapat melakukan transaksi jual beli barang dan jasa.
35. *e-Procurement* adalah salah satu Wadah Digital (*Digital Platform*) sistem PBJ milik  *Holding* yang digunakan untuk proses PBJ secara elektronik.
36. *e-Purchasing* adalah tata cara PBJ secara elektronik melalui sistem Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) atau *e-Market Place*.
37. *e-Reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang dalam proses Pemilihan Penyedia.
38. Evaluasi Pendaftaran Pelaku Usaha Terseleksi adalah proses evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) seleksi terhadap Pelaku Usaha yang bertujuan menilai kelengkapan administrasi dari Pelaku Usaha untuk dimasukkan dalam DPUT pada VMS yang dilaksanakan oleh  *Holding*.
39. Evaluasi Pendaftaran Tender/Seleksi Umum adalah evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) terhadap persyaratan yang ditentukan dalam pengumuman Tender/Seleksi Umum.
40. Harga Perkiraan Sendiri/*Owner's Estimate* yang selanjutnya disebut HPS/OE adalah perhitungan perkiraan biaya atas pekerjaan yang disusun oleh Pengguna dan berdasarkan data referensi yang dapat dipertanggungjawabkan, belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
41. Harga Satuan Timbang (HST) adalah harga satuan hasil negosiasi yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS/OE, setelah dilakukan klarifikasi oleh Penyelenggara dan disetujui oleh Peserta/Calon Penyedia.
42.  *Holding* adalah PT Pelabuhan Indonesia (Persero).

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |



43. Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank atau setoran tunai melalui transfer ke rekening Perusahaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia.
44. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brain ware*).
45. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skill ware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
46. Justifikasi adalah alasan atau pertimbangan yang diperlukan dalam proses PBJ yang disusun oleh Pengguna sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Peraturan Direksi ini.
47. Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) adalah salah satu Wadah Digital (*Digital Platform*) yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, merk, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang dan jasa.
48. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
49. Kemampuan Dasar yang selanjutnya disebut KD adalah salah satu persyaratan kualifikasi untuk mengetahui kemampuan Peserta/Calon Penyedia (termasuk keuangan dan kompetensi) pada jenis pekerjaan yang sesuai/bersangkutan.
50. Kendala Teknis Operasional Perusahaan adalah suatu keadaan yang terjadi secara mendadak dan/atau tidak dapat diperkirakan sebelumnya yang berakibat terhentinya aktivitas operasional, namun tidak termasuk kondisi yang disebabkan tidak tersedianya *stock item* atau *item material*.
51. Pimpinan Divisi adalah pimpinan pada divisi di Perusahaan.
52. Kerja Sama Operasi (KSO) untuk Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun atau antara badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultansi perencanaan/perancangan konstruksi untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
53. Kerja Sama Operasi/Kemitraan yang selanjutnya disebut KSO/Kemitraan adalah kerjasama antara 2 (dua) Pelaku Usaha atau lebih untuk mengikuti proses PBJ di Perusahaan.
54. *Knowledge Intensive* adalah Barang dan Jasa yang bersifat membutuhkan pengetahuan/informasi dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia.
55. Konsultan Individu (*Individual Expert*) adalah orang perseorangan yang mempunyai keahlian tertentu untuk memberikan pelayanan jasa konsultansi yang dibutuhkan oleh Perusahaan.
56. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia dalam PBJ berupa Surat Perjanjian, Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Pesanan/*Purchase Order* (PO), Kwitansi, dan Bukti Pembelian/Pembayaran (nota/struk).
57. Kontrak Biaya Plus Imbalan adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
58. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
59. Kontrak Harga Satuan adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
60. Kontrak Katalog adalah kontrak kerjasama untuk pencantuman Barang dan Jasa dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).
61. Kontrak Kritis adalah suatu kondisi dalam pelaksanaan pekerjaan yang membutuhkan penanganan khusus yang disebabkan oleh tidak terselenggaranya suatu pekerjaan sesuai dengan jadwal dan/atau jangka waktu yang telah disepakati.
62. Kontrak Lumsum adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu.
63. Kontrak Payung adalah kontrak Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang dan jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani.
64. Kontrak Jangka Panjang adalah kontrak PBJ yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
65. Kontrak Putar Kunci (*Turnkey*) adalah kontrak mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni, dimana pelaksanaan pembayaran dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan.
66. Kontrak Waktu Penugasan adalah kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
67. Lembaga Profesional adalah lembaga atau perusahaan yang memiliki ijin sebagai agen pengadaan atau sejenisnya, termasuk  *Holding*, yang menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia.

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |

68. Masa pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu terhitung sejak pekerjaan selesai dan diserahkan, dimana Penyedia bertanggung jawab untuk memelihara, merawat, dan/atau memperbaiki segala kerusakan.
69. Nilai Kontrak adalah total biaya pekerjaan yang dikerjakan oleh Penyedia berdasarkan kontrak antara Pengguna dengan Penyedia dalam jangka waktu tertentu.
70. *Original Equipment Manufacturer* adalah perusahaan yang membuat komponen yang dijual kepada perusahaan pembeli kemudian perusahaan pembeli membuat suatu produk lain yang menggunakan komponen tersebut dan produk yang menggunakan komponen tersebut dijual dengan menggunakan merk perusahaan pembeli.
71. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pengguna, Penyelenggara, dan Peserta/Calon Penyedia yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan PBJ.
72. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan dan/atau memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi. Pekerjaan Kompleks ditetapkan oleh Direksi.
73. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan atau wujud fisik lainnya tidak terbatas pada pekerjaan sipil.
74. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.
75. Pelaku Usaha adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan Jasa.
76. Pelaku Usaha Terseleksi (PUT) adalah Pelaku Usaha yang telah terdaftar pada VMS.
77. Pembelian Berulang (*Repeat Order*) adalah salah satu kriteria persyaratan Penunjukan Langsung dalam rangka pekerjaan atau pembelian Barang dan Jasa yang bersifat rutin dan/atau berulang kepada Penyedia yang sebelumnya pernah ditunjuk melalui proses Pemilihan Penyedia dan dengan kategori predikat penilaian kinerja baik, sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan Perusahaan dengan tidak mengurangi kualitas Barang dan jasa.
78. Pemilihan Penyedia adalah cara memperoleh Barang dan Jasa yang disediakan oleh PUT melalui serangkaian proses yang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pengguna, yang dimulai dari pengumuman/undangan sampai dengan penetapan pemenang/pelaksana pekerjaan.
79. Penasihat Ahli adalah orang perseorangan yang mempunyai keahlian, kemampuan, jaringan yang luas, pengalaman yang teruji, dan dapat membantu Perusahaan dalam menangkap peluang bisnis maupun dalam rangka menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh Perusahaan.
80. Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut PBJ adalah kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa di Perusahaan, meliputi pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya yang pembiayaannya menggunakan dana Perusahaan atau yang dianggap sebagai dana Perusahaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
81. PBJ Bersama adalah strategi PBJ dengan menggabungkan beberapa paket PBJ yang sama/sejenis, bersama dengan *Holding*/Anak Perusahaan *Holding* dan/atau perusahaan lain dengan tujuan mendapatkan nilai tambah terhadap efektifitas dan efisiensi dalam proses Pemilihan Penyedia.
82. PBJ Strategis adalah PBJ yang sifatnya secara fisik dan ekonomis sangat strategis dan akan memberikan dampak positif dan signifikan bagi kelangsungan Perusahaan dan/atau kompleks dan berisiko tinggi. PBJ Strategis ditetapkan oleh Direksi.
83. Pengguna adalah divisi pada Perusahaan yang bertanggungjawab sebagai pengguna anggaran, perencana, pengawas pekerjaan dan/atau pengguna Barang dan Jasa.
84. Penunjukan Langsung adalah Pemilihan Penyedia yang dilakukan dengan menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha Terseleksi (PUT), berdasarkan batasan nilai HPS/OE atau Justifikasi.
85. Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang merupakan badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan Jasa serta telah ditetapkan/ditunjuk untuk menyediakan Barang dan Jasa berdasarkan Kontrak.
86. Penyelenggara adalah pelaksana proses Pemilihan Penyedia yang terdiri dari Divisi Penyelenggara atau pihak lain yang ditetapkan dan diberi wewenang.
87. Perusahaan adalah PT Multi Terminal Indonesia.
88. Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN, atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.
89. Perusahaan Afiliasi *Holding* adalah:

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- a. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan  *Holding*, gabungan Anak Perusahaan  *Holding*, gabungan Anak Perusahaan  *Holding* dengan BUMN, atau yang dikendalikan secara langsung oleh Anak Perusahaan  *Holding*; atau
  - b. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh anak perusahaan dari Anak Perusahaan  *Holding* , gabungan anak perusahaan dari Anak Perusahaan  *Holding*, atau yang dikendalikan oleh anak perusahaan dari Anak Perusahaan  *Holding*.
90. Peserta/Calon Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang sudah tercantum dalam DPUT pada VMS yang diundang untuk mengikuti proses Pemilihan Penyedia.
  91. Preferensi Harga adalah nilai penyesuaian harga terhadap harga penawaran dalam proses PBJ.
  92. *Provisional Sum* adalah sejumlah biaya yang disediakan atau dialokasikan untuk kegiatan yang belum bisa ditentukan volume dan harga satuannya karena terhambat oleh kondisi lapangan atau pekerjaan yang penyelesaiannya belum dapat dipastikan waktu dan besarnya.
  93. *Purchase Order* yang selanjutnya disebut PO adalah surat pemesanan barang dan/atau jasa kepada pihak penyedia atau yang menerima pembayaran dan/atau sebagai dokumen pendukung pembayaran sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP).
  94. *Purchase Requisition* yang selanjutnya disebut PR adalah bukti pengalokasian anggaran pada sistem keuangan untuk pelaksanaan PBJ sebagai bagian dari permintaan PBJ kepada Penyelenggara yang diajukan oleh Pengguna dengan melampirkan Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE.
  95. Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut RP3 adalah rapat persiapan pelaksanaan PBJ yang diselenggarakan oleh Penyelenggara dengan mengundang Pengguna dan/atau pihak lain untuk menetapkan dokumen pengadaan, metode Pemilihan Penyedia, Dokumen Kualifikasi, persyaratan Peserta/Calon Penyedia, sistem evaluasi, metode penyampaian Dokumen Penawaran, tahapan, dan dasar penyusunan Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP).
  96. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat Teknis/Kerangka Acuan Kerja/*Term of Reference* yang selanjutnya disebut RKS Teknis/KAK/TOR adalah dokumen yang disiapkan oleh Pengguna yang merupakan penjabaran dari rencana pengadaan yang berisi persyaratan teknis, proses, dan hasil kerja yang harus dipenuhi oleh Penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang dibutuhkan.
  97. *Request For Information* yang selanjutnya disebut RFI adalah permintaan informasi oleh Pengguna kepada Pelaku Usaha terkait penjelasan suatu pekerjaan dan perkiraan biaya pelaksanaan pekerjaan.
  98. Sanksi adalah tindakan berupa hukuman yang diberikan kepada pihak yang melakukan pelanggaran dan/atau wanprestasi (cedera janji) pada pelaksanaan Pemilihan Penyedia maupun pelaksanaan pekerjaan PBJ.
  99. Serah Terima Parsial adalah serah terima hasil pekerjaan yang dilakukan per Bagian Kontrak dan dilaksanakan apabila Bagian Kontrak tersebut telah selesai dilaksanakan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Parsial.
  100. *Shared Service Centre* Bidang Pengadaan yang selanjutnya disebut SSC Bidang Pengadaan adalah unit kerja di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang melaksanakan kegiatan proses Pemilihan Penyedia untuk pekerjaan bersifat non investasi, non strategis, transaksional, taktis, non teknis dan/atau pekerjaan lain yang ditetapkan, dan kegiatan pendukung proses PBJ lainnya.
  101. Sinergi BUMN adalah segala nilai tambah yang dapat dicapai apabila suatu kegiatan atau aktivitas dilakukan oleh Perusahaan dengan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, atau Perusahaan Terafiliasi  *Holding*.
  102. Sisa Kemampuan Nyata yang selanjutnya disebut SKN adalah kemampuan penuh/keseluruhan Peserta saat melakukan penilaian kualifikasi meliputi Kemampuan Keuangan (KK), kemampuan menangani paket pekerjaan/proyek (KP), dan kemampuan permodalan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang sedang/akan dilaksanakan.
  103. Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang selanjutnya disebut SMAP adalah panduan untuk membantu Perusahaan dalam membangun, mengimplementasikan, dan terus meningkatkan program kepatuhan atau SMAP dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendeteksi penyuapan.
  104. Syarat-Syarat Khusus Kontrak yang selanjutnya disebut SSKK adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK. SSKK harus mengatur setiap perubahan, penggantian, penambahan, dan/atau penghapusan ketentuan yang terdapat pada SSUK dan/atau dokumen kontrak lainnya.
  105. Syarat-Syarat Umum Kontrak yang selanjutnya disebut SSUK adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis pengadaan yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak, dan jika ada perubahan SSUK, maka dituangkan dalam SSKK.
  106. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
  107. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang.
  108. *Vendor Management System* yang selanjutnya disebut VMS adalah Wadah Digital (*Digital Platform*) sistem pendukung utama milik  *Holding* sebagai mekanisme untuk mengelola data Pelaku Usaha dan kinerja layanan pengadaan yang memiliki fitur khas yang dapat terintegrasi dengan sistem pelaporan dan keuangan.

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

109. Wadah Digital (*Digital Platform*) adalah sistem elektronik yang terdiri dari sistem PBJ (*e-Procurement*), sistem pendukung utama, dan sistem loka pasar secara elektronik (*e-Market Place*).

## PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Peraturan Direksi ini adalah untuk memberikan pedoman bagi pelaksanaan PBJ di Perusahaan, serta memperjelas tugas, tanggung jawab, hak, kewenangan, dan kewajiban dari pihak-pihak terkait dalam PBJ.
- (2) PBJ diselenggarakan dengan tujuan untuk:
  - a. Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
  - b. Mendukung penciptaan nilai tambah di Perusahaan;
  - c. Meningkatkan efisiensi;
  - d. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
  - e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
  - f. Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, dan akuntabel dengan dilandasi etika pengadaan yang baik;
  - g. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
  - h. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
  - i. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi  *Holding*.



## PASAL 3 RUANG LINGKUP

- (1) Peraturan Direksi ini berlaku untuk pelaksanaan PBJ yang dilakukan oleh Perusahaan, yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan dan/atau perusahaan lain untuk PBJ Bersama.
- (2) Ruang lingkup Barang dan Jasa yang diatur dalam Peraturan Direksi ini meliputi pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya.
- (3) Ketentuan PBJ yang diatur dalam Peraturan Direksi ini tidak berlaku untuk PBJ sebagai berikut:
  - a. Jasa penggalangan/penanaman/pelepasan modal Perusahaan, penggalangan dana Perusahaan, dan jasa keuangan lainnya seperti dan tidak terbatas pada jasa bank, pemeringkatan, dan pelaksana jasa/transaksi keuangan;
  - b. Lembaga/institusi penyelenggara seleksi dan rekrutmen serta asesmen kompetensi sumber daya manusia;
  - c. Penasihat Ahli, instansi pemerintah/badan layanan umum, dan perguruan tinggi;
  - d. Pendidikan dan pelatihan yang programnya dilaksanakan bagi umum (*public training*) oleh pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan, dan program yang didesain sesuai dengan kebutuhan pelatihan (*in house training*) yang dilaksanakan oleh pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
  - e. Barang seni, antik, dan/atau pengadaan barang lainnya yang tidak dapat dinilai/tidak memiliki kriteria;
  - f. Jasa-jasa tertentu antara lain jasa *advertising* melalui media massa dan *sponsorship*, sewa lahan, sewa ruangan/indekos/kantor/gedung, tiket pesawat, hotel, jasa kurir, penyediaan jamuan rapat dan air minum, biro jasa, jasa transportasi umum, jasa langganan penyediaan informasi, dan jasa notaris;
  - g. Pekerjaan yang anggarannya berasal dari dana Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL);
  - h. Pengelola suatu Kegiatan/ Penyelenggara Acara (*Event Organizer*);
  - i. Kemitraan (*business to business partnership*), termasuk sewa lahan; dan alat, kerjasama usaha.
  - j. Penunjukan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) untuk pengadaan tanah guna pembangunan untuk kepentingan umum;
  - k. Penunjukan Lembaga Profesional atau agen pengadaan;
  - l. PBJ untuk kebutuhan pemberi pekerjaan yang anggarannya bersumber dari pemberi pekerjaan secara langsung atau dari anggaran Perusahaan yang diganti oleh pemberi pekerjaan;
  - m. Jasa pelayanan kesehatan komisararis, Direksi, dan pekerja.
  - n. Jasa Notaris/hukum sesuai kebijakan perusahaan.
- (4) Mekanisme PBJ sebagaimana dimaksud ayat (3) akan dilakukan berdasarkan:
  - a. Peraturan internal Perusahaan; dan/atau
  - b. Peraturan perundang-undangan.

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |

PASAL 4  
PRINSIP, KEBIJAKAN, DAN ETIKA

- (1) Dalam melaksanakan PBJ, Perusahaan harus menerapkan prinsip berikut:
- a. Efisien, berarti PBJ harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah, dengan pengecualian untuk PBJ strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan penghitungan semua biaya (*Total Cost Of Ownership*);
  - b. Efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
  - c. Kompetitif, berarti PBJ harus terbuka bagi Pelaku Usaha yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Pelaku Usaha yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
  - d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Pelaku Usaha yang berminat;
  - e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua Pelaku Usaha yang memenuhi syarat;
  - f. Terbuka, berarti PBJ dapat diikuti oleh semua Pelaku Usaha yang memenuhi syarat; dan
  - g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna:
- a. Meningkatkan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Dapat melakukan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Afiliasi dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN;
  - c. Memastikan Penyedia merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan PBJ, Perusahaan harus menerapkan kebijakan paling sedikit antara lain:
- a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi PBJ guna mengoptimalkan *value for money*;
  - b. Menyelaraskan tujuan PBJ dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
  - c. Melaksanakan PBJ yang transparan, kompetitif, dan akuntabel;
  - d. Mengutamakan produksi dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
  - e. Memberi kesempatan pada Pelaku Usaha nasional dan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
  - f. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dibidang PBJ;
  - g. Memanfaatkan teknologi informasi;
  - h. Memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan BUMN dan/atau sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau Perusahaan Afiliasi  *Holding*;
  - i. Melaksanakan PBJ yang strategis, modern, inovatif; dan/ atau
  - j. Memperkuat pengukuran kinerja PBJ dan pengelolaan risiko.
- (4) Semua pihak yang terlibat dalam PBJ mematuhi etika sebagai berikut:
- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan PBJ;
  - b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan PBJ;
  - c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
  - d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - e. Menghindari dan mencegah terjadinya benturan kepentingan dengan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
  - f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara/Perusahaan;
  - g. Menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
  - h. Tidak menerima, menawarkan, dan/atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan PBJ.

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

PASAL 5  
PENGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN PRODUK USAHA MIKRO DAN USAHA KECIL

- (1) Pengguna mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri dan pemberdayaan produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- (2) Pengguna diharuskan untuk:
  - a. Memenuhi penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Memberikan preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk mendorong pertumbuhan industri dalam negeri sebagaimana ayat (2), Direksi dapat membentuk Tim Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (Tim P3DN);
- (4) Tim P3DN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memiliki tugas paling sedikit:
  - a. Melakukan pemantauan dan memastikan penggunaan produk dalam negeri; dan
  - b. Melakukan pemantauan dan memastikan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan produksi dalam negeri akan diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri.

PASAL 6  
PARTISIPASI PELAKU USAHA DI DAERAH

- (1) Dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian daerah, Perusahaan memberikan kesempatan kepada Pelaku Usaha di daerah dalam provinsi yang bersangkutan untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan PBJ di daerah tersebut.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan Koefisien Preferensi Daerah (KPD) dalam Tender/Seleksi Umum dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal lokasi pelaksanaan pekerjaan di provinsi dan proses Pemilihan Penyedia dilaksanakan dengan metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas, maka Perusahaan mengutamakan mengundang PUT yang memiliki bidang dan/atau sub-bidang yang sesuai dan berkantor pusat di provinsi tempat pelaksanaan pekerjaan tersebut dilakukan, kecuali tidak adanya PUT yang memiliki bidang dan/atau sub-bidang yang sesuai atau PUT yang ada di provinsi tersebut tidak memenuhi jumlah batas minimum yang dapat diundang atau berdasarkan Justifikasi oleh Pengguna.
- (4) Koefisien Preferensi Daerah (KPD) sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan sebesar maksimal 2% (dua persen) dan dituangkan dalam Dokumen Teknis.
- (5) Hasil Evaluasi Akhir Daerah (HEAD) adalah harga penawaran setelah diberikan KPD dan hanya dipergunakan untuk menentukan urutan calon pemenang dan tidak mengubah harga penawaran tersebut.
- (6) Penentuan pemenang tetap mengacu pada metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan.
- (7) Ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal ini tidak berlaku untuk Pelaku Usaha yang berkantor pusat dan pelaksanaan pekerjaannya dilakukan di DKI Jakarta.

PASAL 7  
JENIS PBJ

- (1) Jenis PBJ dalam Peraturan Direksi ini meliputi pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya.
- (2) PBJ sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

BAB II  
PELAKU PBJ

PASAL 8  
PARA PIHAK DALAM PBJ

- (1) Pihak dalam PBJ di Perusahaan antara lain:
  - a. Divisi Penyelenggara;
  - b. Lembaga Profesional;
  - c. SSC Bidang Pengadaan;
  - d. Pengguna;
  - e. Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |



- f. Divisi yang bertanggungjawab di bidang hukum; dan
- g. Divisi yang bertanggungjawab terhadap fungsi HSSE

(2) Tugas dan Wewenang Divisi Penyelenggara:

- a. Berkoordinasi dengan  *Holding*  atau SSC Bidang Pengadaan dalam hal akses VMS sebagai hasil dari evaluasi (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) terhadap Pelaku Usaha untuk menjadi Pelaku Usaha Terseleksi (PUT);
- b. Membuat permohonan dan menyusun kelengkapan dokumen pendukung pengenaan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Direktur Penyelenggara untuk ditetapkan yang selanjutnya menyampaikan kepada  *Holding*  atau SSC Bidang Pengadaan terkait dengan proses Pemilihan Penyedia atau laporan dari Pengguna pada proses pelaksanaan pekerjaan;
- c. Melaksanakan proses Pemilihan Penyedia yang menjadi kewenangannya sebagai berikut:
  - 1. Menyelenggarakan Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia (RP3);
  - 2. Memeriksa kelengkapan permohonan Pemilihan Penyedia;
  - 3. Menyusun DPP dan menetapkannya;
  - 4. Mengumumkan/mengundang untuk proses yang terkait Pemilihan Penyedia;
  - 5. Melakukan evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi) pendaftaran Tender/Seleksi Umum;
  - 6. Menandatangani/menyetujui Pakta Integritas;
  - 7. Memberikan penjelasan DPP dan membuat risalahnya, khusus untuk penjelasan Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE serta pembuatan risalahnya dilakukan oleh Pengguna;
  - 8. Meminta hasil konfirmasi keabsahan Jaminan penawaran baik berupa bank garansi maupun bukti transfer kepada Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;
  - 9. Membuka Dokumen Penawaran dari Peserta/Calon Penyedia;
  - 10. Melakukan evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi) terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Dokumen Persyaratan Kualifikasi, dan Dokumen Penawaran Harga dan negosiasi terhadap harga penawaran, kecuali untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) evaluasi Dokumen Penawaran Harga dan negosiasi harga dilakukan oleh Pengguna, yang dapat dibantu oleh Penyelenggara;
  - 11. Dapat membantu Pengguna melakukan negosiasi penawaran harga untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
  - 12. Menyampaikan Dokumen Persyaratan Teknis kepada Pengguna untuk dilakukan evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi), selanjutnya Direktur Pengguna atau Pengguna menetapkan dan menandatangani hasilnya (sesuai batas kewenangannya);
  - 13. Menyiapkan jawaban atas sanggahan Peserta/Calon Penyedia;
  - 14. Melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kepatuhan (*compliance*) dalam proses Tender/Seleksi Umum, jika ada sanggahan dari Peserta/Calon Penyedia;
  - 15. Melaporkan hasil proses Pemilihan Penyedia dan mengusulkan calon pemenang/pelaksana pekerjaan kepada Direktur Penyelenggara untuk pekerjaan dengan nilai HPS/OE di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) atau melaporkan hasil proses Pemilihan Penyedia kepada Direktur Penyelenggara untuk pekerjaan dengan nilai HPS/OE di atas Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) untuk diusulkan calon pemenang/pelaksana pekerjaan oleh Direktur Penyelenggara kepada Direktur Utama;
  - 16. Mengumumkan pemenang Tender/Seleksi Umum dan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas atas dasar hasil proses Pemilihan Penyedia;
  - 17. Menerbitkan surat penetapan pelaksana pekerjaan atau surat penetapan pemenang sesuai batasan wewenang; dan
  - 18. Membantu Pengguna untuk menyusun konsep Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) hasil proses Pemilihan Penyedia, termasuk hasil proses Pemilihan Penyedia PBJ Bersama.
- d. Melaksanakan proses Pengadaan Langsung selain pengadaan Barang;
- e. Membuat laporan ringkasan proses Pemilihan Penyedia yang sudah dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan kepada Direktur Penyelenggara dan ditembuskan kepada Direktur Utama;
- f. Menyimpan dan mengadministrasikan *file/dokumen*  proses Pemilihan Penyedia;
- g. Melakukan penanganan keluhan dari Peserta/Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia; dan
- h. Membuat daftar pencapaian baik (*track record*) atau penilaian kinerja Peserta/Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia.

(3) Tugas dan Wewenang Lembaga Profesional:

- a. Tugas Lembaga Profesional adalah melaksanakan proses Pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, atau Peraturan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut;
- b. Penunjukan Lembaga Profesional dilakukan oleh Perusahaan melalui kesepakatan tertulis/perjanjian antara Perusahaan dengan Lembaga Profesional tersebut yang mengatur hak dan kewajiban para pihak dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip PBJ sebagaimana diatur dalam Pasal 4;
- c. Tugas Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud huruf a, dilakukan sampai dengan tahap sebagai berikut:
  - 1. Untuk proses Tender/Seleksi Umum sampai dengan proses Sanggah selesai;

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

2. Untuk proses Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Penunjukan Langsung sampai dengan proses negosiasi selesai.
  - d. Lembaga Profesional yang telah menyelesaikan tugasnya sebagaimana huruf c menyampaikan laporan hasil proses Pemilihan Penyedia tersebut kepada Direktur Penyelenggara untuk dilakukan proses penetapan pemenang/pelaksana pekerjaan;
  - e. Proses Pemilihan Penyedia yang dilakukan oleh Lembaga Profesional, penetapan pemenang/pelaksana pekerjaannya dilakukan oleh Perusahaan sesuai dengan kewenangan sebagaimana diatur pada Pasal 10 ayat (4).
- (4) Tugas dan Wewenang SSC Bidang Pengadaan:
- a. SSC Bidang Pengadaan bertindak selaku Penyelenggara dalam melaksanakan proses Pemilihan Penyedia tertentu;
  - b. Ruang lingkup tugas dan wewenang SSC Bidang Pengadaan ditetapkan berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian antara Perusahaan dengan SSC Bidang Pengadaan.
- (5) Tugas dan Wewenang Pengguna:
- a. Membuat perencanaan dan persiapan PBJ;
  - b. Membuat/menyusun dan menetapkan Dokumen Teknis;
  - c. Membuat/menyusun dan menetapkan Dokumen HPS/OE yang terdiri dari *Purchase Requisition* (PR) dan HPS/OE berdasarkan referensi yang ditentukan dalam Peraturan Direksi ini;
  - d. Membuat/menyusun Justifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan metode Pemilihan Penyedia dan untuk PBJ dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) mendapatkan persetujuan Justifikasi oleh sekurang-kurangnya Direktur Pengguna;
  - e. Menandatangani/menyetujui Pakta Integritas;
  - f. Menyiapkan dokumen lain yang terkait dengan permohonan Pemilihan Penyedia;
  - g. Memberikan penjelasan Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE beserta pembuatan risalahnya;
  - h. Menerima Dokumen Persyaratan Teknis setelah dilakukan pembukaan Dokumen Penawaran oleh Penyelenggara;
  - i. Melakukan evaluasi (klarifikasi, verifikasi dan/atau konfirmasi) terhadap Dokumen Persyaratan Teknis dan menetapkan hasil evaluasi serta menyampaikan hasilnya kepada Penyelenggara. Khusus PBJ dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu miliar), hasil evaluasi disetujui sekurang-kurangnya oleh Direktur Pengguna;
  - j. Membantu Penyelenggara dalam melakukan evaluasi Dokumen Penawaran Harga;
  - k. Melakukan penelitian, evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi) terkait Dokumen Persyaratan Teknis atau Teknis Detail dan Dokumen Penawaran Harga untuk Pekerjaan konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) serta menetapkan hasil evaluasinya;
  - l. Melakukan negosiasi penawaran harga untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang dapat dibantu oleh Penyelenggara;
  - m. Membantu Penyelenggara dalam melakukan negosiasi penawaran harga;
  - n. Mereviu dan menandatangani Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan/PO sesuai batas nilai kewenangannya;
  - o. Memastikan masa berlakunya Jaminan pelaksanaan, Jaminan uang muka, Jaminan pembayaran, Jaminan pemeliharaan, dan asuransi konstruksi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (jika ada);
  - p. Meminta hasil konfirmasi keabsahan Jaminan pelaksanaan, Jaminan uang muka, Jaminan pembayaran, dan Jaminan pemeliharaan (jika ada) baik berupa bank garansi maupun bukti transfer kepada Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;
  - q. Memastikan keabsahan dan masa berlakunya asuransi konstruksi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (jika ada);
  - r. Membuat dokumen *hazard and risk assesment* Keselamatan serta Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama divisi yang bertanggungjawab di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) khusus pekerjaan yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan, dan lingkungan;
  - s. Membuat laporan dan menyusun kelengkapan dokumen pendukung pengenaan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Divisi Penyelenggara terkait dengan proses pelaksanaan pekerjaan;
  - t. Membuat *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan dapat menyampaikan salinannya kepada Penyelenggara;
  - u. Menerima hasil pekerjaan dan membuat bukti serah terima barang atau jasa atas pelaksanaan pekerjaan;
  - v. Menyimpan, mendokumentasikan, dan mengadministrasikan *file*/dokumen perencanaan, persiapan PBJ serta pelaksanaan pekerjaan;
  - w. Melaksanakan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Barang kebutuhan sendiri maupun atas permintaan dari Divisi lain, baik karena anggaran, kewenangannya atau berdasarkan perintah dari Direktur Pengguna;
  - x. Menyampaikan rekapitulasi transaksi Pengadaan Langsung untuk pengadaan Barang kepada Divisi Penyelenggara secara periodik;

|          |           |
|----------|-----------|
| SSDM     | SSPH      |
| <i>f</i> | <i>tv</i> |

- y. Bertindak sebagai konsolidator dan penanggungjawab dalam proses PBJ Bersama yang diselenggarakan di Perusahaan;
  - z. Membuat permohonan penerbitan PO kepada SSC Bidang Pengadaan;
  - aa. Melakukan penanganan keluhan dari Penyedia selama proses pelaksanaan pekerjaan;
  - bb. Membuat daftar pencapaian baik (*track record*) atau penilaian kinerja Penyedia selama proses pelaksanaan pekerjaan;
  - cc. Menyiapkan dan Menyusun kajian risiko untuk pekerjaan yang bersifat investasi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah).
- (6) Tugas dan Wewenang Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan dalam PBJ:
- a. Melakukan verifikasi keabsahan Jaminan penawaran, Jaminan pelaksanaan, Jaminan uang muka, Jaminan pembayaran, dan Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi ke bank penerbit dan/atau menerima dan memastikan kebenaran Jaminan berupa transfer ke Perusahaan setelah menerima Jaminan tersebut;
  - b. Menyimpan Jaminan asli berupa bank garansi; dan
  - c. Mencairkan Jaminan jika diperlukan.
- (7) Tugas dan Wewenang Divisi yang bertanggungjawab di bidang hukum dalam PBJ:
- a. Melaksanakan revidu dan finalisasi pembuatan konsep Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atas permintaan Penyelenggara atau *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atas permintaan dari Pengguna dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. Pekerjaan yang bersifat strategis dan/atau Pekerjaan Kompleks;
    - 2. Untuk nilai pekerjaan dengan HPS/OE Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) dapat dimintakan revidu dari Divisi yang bertanggungjawab di bidang hukum.
    - 3. Untuk nilai pekerjaan dengan HPS/OE lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah)-wajib mendapatkan revidu dari Divisi yang bertanggungjawab di bidang hukum;
  - b. Memberikan masukan dan bantuan lainnya yang terkait dengan aspek hukum.
- (8) Tugas dan Wewenang Divisi yang bertanggungjawab di bidang manajemen risiko dalam PBJ:
- a. Atas permintaan Pengguna atau Penyelenggara atau *risk owner* terkait, membantu menyusun atau merevidu kajian manajemen risiko untuk PBJ yang bersifat investasi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah);
  - b. Memberikan masukan dan bantuan lainnya yang terkait dengan aspek manajemen risiko kepada Pengguna atau Penyelenggara atau *risk owner* terkait.

PASAL 9  
PELAKU USAHA

- (1) Pelaku Usaha untuk dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan, harus terdaftar pada DPUT dan berstatus *Active* dalam VMS.
- (2) Pelaku Usaha merupakan pemilik produk, layanan atau penanggung jawab Barang dan/atau Jasa sesuai dengan bidang usaha.
- (3) Pelaku Usaha dapat berbentuk:
  - a. Badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta, dan badan hukum lainnya;
  - b. Orang Perseorangan.
- (4) Persyaratan Pelaku Usaha luar negeri/asing yang terdiri dari aspek administrasi harus dilegalisir oleh Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di negara domisili Pelaku Usaha tersebut.
- (5) Pelaku Usaha dapat melakukan KSO/Kemitraan dengan perusahaan lain dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia, dengan ketentuan bahwa Pelaku Usaha yang menjadi *leadfirm* sudah terdaftar pada DPUT dan berstatus *Active* dalam VMS.
- (6) KSO/Kemitraan dapat dilakukan dalam hal sifat dan lingkup pekerjaan yang kompleks atau lebih dari 1 (satu) klasifikasi bidang usaha atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia yang ditentukan oleh Pengguna.
- (7) Pelaku Usaha yang mengikuti proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (3), harus memenuhi ketentuan:
  - a. Pelaku Usaha KSO/Kemitraan, maka:
    - 1. Mempunyai perjanjian KSO/Kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili KSO/Kemitraan tersebut dan harus dibuat dengan Akta Notaris paling lambat setelah ditetapkan sebagai pemenang/pelaksana pekerjaan dan sebelum penandatanganan Kontrak PBJ;
    - 2. Kualifikasi badan usaha yang melakukan KSO/Kemitraan:
      - a) Antara kualifikasi usaha besar dengan kualifikasi usaha besar;

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>n</i> |

- b) Antara kualifikasi usaha besar dengan kualifikasi usaha menengah;  
 c) Antara kualifikasi usaha menengah dengan kualifikasi usaha menengah.  
 Kualifikasi usaha *leadfirm* KSO/Kemitraan harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO/Kemitraan, kecuali untuk PBJ internasional.
- b. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- c. Telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
- d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
- e. Tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam (*Black list*); dan
- f. Diutamakan telah menerapkan ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).
- (8) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO/Kemitraan untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) maka dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) juga harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Badan usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan (*leadfirm*) KSO/Kemitraan;
- b. Memiliki KD pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan HPS/OE Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
- c. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS/OE Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
- d. Memiliki paling sedikit 1 (satu) tenaga tetap.

BAB III  
WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN

PASAL 10  
WEWENANG PERMOHONAN, JUSTIFIKASI, PELAKSANAAN, PENETAPAN PEMENANG, DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

- (1) Wewenang permohonan proses Pemilihan Penyedia adalah sebagai berikut:

| No. | Uraian   | Kantor Pusat  | Regional/Cabang   |
|-----|--|---|---|
| 1   | Untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp1 Miliar  | Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara   | Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna setelah mendapat persetujuan Direktur Penyelenggara |
| 2   | Untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp1 Miliar | Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara   | Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna setelah mendapat persetujuan Direktur Penyelenggara |
| 3   | Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1 Miliar        | Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara<br>untuk Direktorat Utama permohonan diajukan oleh Pimpinan Divisi Pengguna kepada Direktur Penyelenggara dan ditembuskan kepada Direktur Utama | Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna setelah mendapat persetujuan Direktur Penyelenggara |
| 4   | Untuk Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500 juta   | Pimpinan Divisi Pengguna diketahui oleh Direktur Pengguna   |   |
| 5   | Untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp100 juta  |   | Manager Pengguna kepada Pejabat Pengguna  |

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak berlaku untuk PBJ yang mengacu kepada Pasal 32 ayat (12) Peraturan Direksi ini.
- (3) Wewenang pelaksanaan Pemilihan Penyedia adalah sebagai berikut:
- a. Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Divisi Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
- Menggunakan anggaran Perusahaan atau anggaran dari beberapa perusahaan untuk PBJ Bersama;

|           |           |
|-----------|-----------|
| SSDM<br>k | SSPH<br>k |
|-----------|-----------|

2. Atas permintaan:
    - a) Pimpinan Divisi Pengguna; atau
    - b) Direktur Pengguna;
  3. Menggunakan Pedoman PBJ sesuai Peraturan Direksi ini kecuali untuk PBJ Bersama berdasarkan kepada kesepakatan para pihak.
- b. Ketentuan Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Divisi Penyelenggara berlaku secara *mutatis mutandis* untuk Pemilihan Penyedia yang dilakukan oleh Lembaga Profesional atau menggunakan peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, sepanjang peraturan tersebut tidak bertentangan dengan Peraturan Direksi ini.

(4) Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan adalah sebagai berikut:

| No. | Uraian  | Wewenang   |
|-----|---|--|
| 1   | Untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp1 Miliar   | Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna |
| 2   | Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp20 Miliar | Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna |
| 3   | Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp20 Miliar                          | Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama    |

(5) Wewenang penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan/PO adalah sebagai berikut:

| No. | Nilai HPS/OE                                    | Bentuk Kontrak             | Wewenang   |
|-----|---|----------------------------|--|
| 1   | Sampai dengan Rp500 Juta                        | Surat Pesanan/PO           | Pimpinan Divisi Pengguna / Pejabat Pengguna                                  |
| 2   | Lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp1 Miliar  | Surat Perintah Kerja (SPK) | Direktur Pengguna  |
| 3   | Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp20 Miliar | Surat Perjanjian           | Direktur Pengguna  |
| 4   | Lebih dari Rp20 Miliar                          | Surat Perjanjian           | Direktur Utama atau Direktur lain setelah mendapat kuasa dari Direktur Utama |

(6) Untuk Penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tindak lanjut proses Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional atau SSC Bidang Pengadaan, wewenang penandatanganan sesuai dengan ayat (5).

(7) Dalam hal Direktur Penyelenggara berlaku sebagai Direktur Pengguna, maka:

- a. Pengajuan permohonan Pemilihan Penyedia disampaikan kepada Direktur yang bertanggungjawab di bidang HSSE yang selanjutnya Direktur yang bertanggungjawab di HSSE memerintahkan Divisi Penyelenggara atau Lembaga Profesional untuk melaksanakan proses Pemilihan Penyedia;
- b. Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp20 Miliar dilakukan oleh Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur yang bertanggungjawab di bidang Operasi/HSSE;
- c. Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp20 Miliar dilakukan oleh Direktur yang bertanggungjawab di bidang strategi atau pengembangan bisnis setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama.

(8) Dalam hal Divisi Penyelenggara selaku Pengguna, maka:

- a. Permohonan Pemilihan Penyedia disampaikan kepada Direktur Penyelenggara, selanjutnya Direktur Penyelenggara menunjuk Pimpinan Divisi lain di bawahnya untuk terlibat menandatangani seluruh berita acara dalam proses Pemilihan Penyedia;

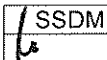
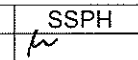
|      |      |
|------|------|
| SSDM | SSPH |
|      |      |

- b. Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE ditandatangani oleh pejabat 1 tingkat di bawah Pimpinan Divisi Penyelenggara bersama dengan Pimpinan Divisi lain yang ditunjuk oleh Direktur Penyelenggara;
- c. Ketentuan pada huruf a. dan huruf b. berlaku untuk proses Pengadaan Langsung selain pengadaan Barang.
- (9) Dalam hal pihak yang menandatangani Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan/PO sebagaimana dimaksud ayat (5) berhalangan, penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan/PO dapat dilakukan oleh pelaksana harian/pelaksana tugas atau penerima kuasa dari pihak yang berhalangan tersebut.
- (10) Dalam hal Penyelenggara adalah SSC Bidang Pengadaan, maka:
- a. Seluruh permohonan Pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pimpinan Divisi Pengguna dan untuk pekerjaan dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp10 Miliar ditembuskan kepada Direktur Pengguna;
- b. Ketentuan sebagaimana diatur dalam ayat (7) dan ayat (8) tidak berlaku.
- (11) Wewenang penetapan Justifikasi
- a. Justifikasi untuk PBJ pengadaan langsung selain pengadaan barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) disusun oleh pejabat 1 tingkat dibawah Pimpinan Divisi Pengguna, dan disetujui/ditetapkan oleh Pimpinan Divisi Pengguna .
- b. Justifikasi untuk PBJ dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) disusun oleh pejabat 1 tingkat dibawah Pimpinan Divisi Pengguna, dan disetujui/ditetapkan oleh Pimpinan Divisi Pengguna dan Direktur Pengguna.

**PASAL 11**  
**BATASAN NILAI METODE PEMILIHAN PENYEDIA**

Batasan nilai metode Pemilihan Penyedia ditentukan sebagai berikut:



| No. | Nilai HPS/OE  | Jenis PBJ  | Metode   |
|-----|---|--|--|
| 1   | Lebih dari Rp20 Miliar  | Pengadaan Barang                                     | Tender/<br>Seleksi Umum                                    |
|     |   | Pekerjaan Konstruksi                                 |  |
|     |   | Jasa Konsultansi                                     |  |
|     |   | Jasa Lainnya   |  |
| 2   | Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp20 Miliar   | Pengadaan Barang                                     | Tender Terbatas/<br>Seleksi Terbatas                       |
|     |   | Pekerjaan Konstruksi                                 |  |
|     |   | Jasa Konsultansi                                     |  |
|     |   | Jasa Lainnya   |  |
| 3   | Lebih dari Rp500 Juta sampai dengan Rp1 Miliar  | Pengadaan Barang                                     | Penunjukan Langsung  |
|     |   | Pekerjaan Konstruksi                                 |  |
|     |   | Jasa Konsultansi                                     |  |
|     |   | Jasa Lainnya   |  |
| 4   | Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan nilai tidak terbatas (jika memenuhi kriteria Penunjukan Langsung) | Pengadaan Barang                                     | Penunjukan Langsung  |
|     |   | Pekerjaan Konstruksi                                 |  |
|     |   | Jasa Konsultansi                                     |  |
|     |   | Jasa Lainnya   |  |
| 5   | Sampai dengan Rp500 Juta  | Pengadaan Barang                                     | Pengadaan Langsung oleh Pengguna                           |
|     |   | Pekerjaan Konstruksi                                 | Pengadaan Langsung oleh Penyelenggara                      |
|     |   | Jasa Konsultansi                                     |  |
|     |   | Jasa Lainnya   |  |
| 6   | Sampai dengan Rp100 Juta  | Pengadaan Barang                                     | Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengguna (Regional/Cabang) |
| 7   | Sampai dengan nilai Rp500 Juta  | Orang perseorangan dan/atau <i>individual expert</i> | Pengadaan Langsung oleh Penyelenggara                      |

|  |  |
|--|--|
|  SSDM |  SSPH |
|--|--|

BAB IV  
PERSIAPAN PENGADAAN

PASAL 12  
DOKUMEN PERSYARATAN PERMOHONAN PROSES PEMILIHAN PENYEDIA

- (1) Setiap permohonan proses Pemilihan Penyedia yang diajukan oleh Pengguna atau Direktur Pengguna (sesuai batas kewenangan) harus melengkapi dokumen sebagaimana tersebut di bawah ini:
- a. Dokumen HPS/OE
    - 1. PR;
    - 2. HPS/OE, yang memuat rincian pekerjaan lumpsum dan/atau harga satuan;
    - 3. Rekapitulasi dan/atau detail HPS/OE, khusus Pekerjaan Konstruksi ditambahkan rincian perkiraan biaya K3L; dan
    - 4. Referensi harga dasar pembentuk HPS/OE.
  - b. Dokumen Teknis
    - 1. RKS Teknis/KAK/TOR;
    - 2. Gambar-gambar atau rancangan (untuk pekerjaan yang memerlukan gambar atau rancangan);
    - 3. Kriteria evaluasi teknis;
    - 4. Justifikasi (sesuai dengan persyaratan metode Pemilihan Penyedia);
    - 5. Perhitungan perkiraan TKDN (untuk pekerjaan yang mempersyaratkan TKDN); dan
    - 6. Untuk pekerjaan yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan, dan lingkungan dilengkapi dengan dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (jika diperlukan); dan
    - 7. Dokumen kajian risiko untuk pekerjaan bersifat investasi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah).
- (2) Ketentuan HPS/OE sebagaimana ayat (1) huruf a. antara lain:
- a. Memperhitungkan keuntungan yang wajar, biaya tidak langsung, dan belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
  - b. Tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPH);
  - c. Tidak berlaku untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
  - d. Digunakan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan dan dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan penawaran dan/atau nilai Jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS/OE;
  - e. HPS/OE tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian Perusahaan atau negara;
  - f. Nilai total HPS/OE bersifat tidak rahasia;
  - g. Rincian HPS/OE bersifat rahasia, namun dapat dikecualikan untuk jenis Kontrak Payung (Pengadaan Barang/Jasa Lainnya) dan jenis Kontrak Waktu Penugasan (Jasa Konsultansi);
  - h. Penyusunan HPS/OE dikalkulasikan dengan cermat berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan (referensi harga) antara lain:
    - 1. Harga pasar setempat yaitu harga Barang dan Jasa di lokasi pelaksanaan pekerjaan, diserahkan, dan diproduksi;
    - 2. Informasi harga/tarif Barang dan Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen tunggal atau instansi lain yang berwenang baik pusat maupun daerah dan/atau informasi biaya yang dipublikasikan secara resmi;
    - 3. Analisa harga satuan pekerjaan;
    - 4. Inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan, dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
    - 5. Hasil perbandingan biaya/harga satuan Barang dan Jasa sejenis dengan kontrak PBJ sebelumnya atau yang sedang berlangsung baik di  *Holding*, Anak Perusahaan  *Holding*, maupun Perusahaan Terafiliasi  *Holding*;
    - 6. Waktu atau lamanya pelaksanaan pekerjaan;
    - 7. Perkiraan biaya yang dilakukan oleh konsultan/*Engineering Estimate* (EE);
    - 8. Informasi harga yang diperoleh dari *e-Market Place*;
    - 9. Informasi harga barang dan jasa di luar negeri terutama untuk PBJ Internasional;
    - 10. Informasi berdasarkan *Request For Information* (RFI) kepada Pelaku Usaha;
    - 11. Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
    - 12. Khusus pengadaan Jasa Konsultansi, terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) komponen pokok yaitu biaya langsung personil (*remuneration*) dan biaya langsung non personil.
  - i. Dalam hal penyusunan HPS/OE hanya dilakukan berdasarkan kepada referensi RFI, maka untuk perhitungan HPS/OE sekurang-kurangnya diperoleh dari 2 (dua) Pelaku Usaha. Dalam hal RFI yang diperoleh kurang dari 2 (dua) Pelaku Usaha, maka Pengguna wajib mencantumkan referensi harga lainnya sebagaimana diatur pada huruf h ayat ini.
  - j. Penyelenggara berhak melakukan konfirmasi kepada Pengguna terhadap validitas HPS/OE yang telah melampaui 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak ditandatanganinya HPS/OE sampai dengan tanggal diterimanya Dokumen HPS/OE oleh Penyelenggara;

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- k. Khusus Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*), HPS/OE dapat menggunakan nilai pagu anggaran berdasarkan reviu yang dilakukan oleh konsultan manajemen konstruksi atau tim teknis;
  - l. Untuk hal-hal tertentu, dimana terdapat kegiatan/pekerjaan yang belum bisa ditentukan karena terhambat oleh kondisi lapangan atau pekerjaan yang penyelesaiannya belum dapat dipastikan waktu dan besarnya, Pengguna dapat menggunakan *item* pekerjaan yang sifatnya sebagai *Provisional Sum*. *Provisional Sum* digunakan di dalam rincian HPS/OE karena tidak semua pekerjaan dapat dipastikan kuantitasnya yang disebabkan oleh beberapa hal diantaranya:
    - 1. Desain detail belum tersedia;
    - 2. Terhambat oleh kondisi lapangan dan lain-lain (misalnya: pekerjaan galian, pengerukan, pemancangan, pelimbangan, pekerjaan teknologi informasi).
- (3) RKS Teknis/KAK/TOR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. memuat antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:
- a. Pendahuluan, maksud, dan tujuan serta ruang lingkup pekerjaan atau uraian Barang dan Jasa;
  - b. Bidang dan/atau sub-bidang usaha Peserta/Calon Penyedia;
  - c. Persyaratan dan spesifikasi mutu Barang dan Jasa;
  - d. Tempat pelaksanaan pekerjaan;
  - e. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan jadwal pelaksanaan;
  - f. Tempat penyerahan pekerjaan;
  - g. Masa pemeliharaan (jika diperlukan);
  - h. Penggunaan Produksi Dalam Negeri, TKDN dan Preferensi Harga (jika dipersyaratkan);
  - i. Jenis Kontrak;
  - j. Tata cara pembayaran pekerjaan;
  - k. Sanksi tambahan (jika diperlukan);
  - l. Ketentuan terkait Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (jika diperlukan);
  - m. Penanganan Kontrak Kritis (jika diperlukan, untuk Pekerjaan Konstruksi);
  - n. Peralatan kerja untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang memerlukan peralatan kerja; dan
  - o. Asuransi Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi (jika diperlukan).
- (4) Kriteria Evaluasi Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, memuat paling kurang:
- a. Sistem evaluasi yang digunakan;
  - b. Persyaratan pengalaman pekerjaan untuk Peserta/Calon Penyedia;
  - c. Persyaratan dan/atau kualifikasi personel yang dibutuhkan, kecuali untuk pengadaan Barang yang tidak kompleks;
  - d. Struktur organisasi pelaksana pekerjaan, kecuali untuk pengadaan Barang yang tidak kompleks dan *Individual Expert*;
  - e. Persyaratan metode kerja (jika dipersyaratkan); dan
  - f. Persyaratan penyampaian kajian manajemen risiko oleh Penyedia (jika diperlukan).
- (5) Dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dibuat oleh Pengguna bersama-sama unit yang bertanggung jawab di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- (6) Dokumen kajian risiko investasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b wajib memuat identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana perlakuan risiko yang mencakup risiko mulai dari perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, proses Pemilihan Penyedia, pelaksanaan pekerjaan, sampai dengan operasional pemanfaatan investasi.
- (7) Pengguna dapat dibantu oleh konsultan untuk menyusun Dokumen HPS/OE dan Dokumen Teknis.
- (8) Dokumen HPS/OE dan Dokumen Teknis ditetapkan dan ditandatangani oleh Pimpinan Divisi Pengguna.
- (9) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara menggunakan naskah dinas permohonan Pemilihan Penyedia dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*.
- (10) PR disetujui oleh Direktorat/Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan pada saat dokumen permohonan Pemilihan Penyedia diserahkan kepada Penyelenggara.
- (11) Dalam hal permohonan pengajuan Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara terdapat dokumen yang tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
- a. Penyelenggara memberitahukan kekurangan dan/atau ketidaksesuaian dokumen kepada Pengguna pada RP3 dan Pengguna wajib melengkapi kekurangan sebelum undangan/pengumuman namun Pengguna dapat memperbaiki ketidaksesuaian tersebut di dalam rapat pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
  - b. Proses Pemilihan Penyedia tidak dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara sampai dengan kekurangan dokumen dilengkapi oleh Pengguna.

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| SSDM               | SSPH               |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |



- (12) Dalam mengajukan permohonan Pemilihan Penyedia, Pengguna dilarang memecah/menggabungkan paket PBJ untuk menghindari proses metode Pemilihan Penyedia tertentu kecuali dengan pemecahan/penggabungan tersebut lebih efektif dan efisien.

PASAL 13  
DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA (DPP)

- (1) DPP terdiri dari:
- a. Rangkuman Dokumen Pemilihan Penyedia (RDPP);
  - b. Dokumen Administrasi Tambahan;
  - c. Dokumen Kualifikasi;
  - d. Dokumen Teknis;
  - e. Dokumen Harga;
  - f. Rancangan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK);
  - g. Rancangan SSUK;
  - h. Rancangan SSKK.
- (2) DPP pada ayat (1) disusun sesuai dengan jenis PBJ serta metode Pemilihan Penyedia.
- (3) Dokumen sebagaimana ayat (1) huruf f, g, dan h dapat disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia setelah penetapan pemenang/pelaksana pekerjaan. Rancangan SSUK mengikat para pihak yang bersifat umum dan jika diperlukan perubahan, maka perubahannya dituangkan dalam SSKK.
- (4) Penyusunan DPP dilakukan oleh Divisi Penyelenggara yang kemudian disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia sebagai acuan pengajuan Dokumen Penawaran.
- (5) Bahasa yang digunakan dalam DPP adalah bahasa Indonesia.
- (6) DPP untuk PBJ Internasional dapat ditulis dalam 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (7) Dalam hal terjadi perbedaan pengertian dan/atau penafsiran antara bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam DPP sebagaimana ayat (6), yang berlaku adalah bahasa Indonesia.

PASAL 14  
PBJ BERSAMA

- (1) Untuk efisiensi dan efektifitas PBJ, Perusahaan dapat mengadakan proses PBJ Bersama dengan  *Holding/Anak Perusahaan Holding/Perusahaan Terafiliasi Holding* dan/atau perusahaan lain dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) Penyedia sebagai pelaksana pekerjaan untuk 1 (satu) PBJ yang dibiayai bersama oleh beberapa Pengguna atau Direktur Pengguna pada Perusahaan dan perusahaan lain;
  - b. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau sub kategori sejenis untuk kebutuhan beberapa Pengguna atau Direktur Pengguna pada Perusahaan dan perusahaan lain dengan Penyedia dapat lebih dari 1 (satu).
- (2) PBJ Bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
- a. Kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya yang ditandatangani bersama oleh para pihak pengguna anggaran yang akan mengadakan PBJ Bersama; dan
  - b. Pengguna atau Direktur Pengguna (sesuai batas kewenangan) pada Perusahaan bertindak sebagai konsolidator, penanggungjawab, dan pihak yang mewakili permohonan proses Pemilihan Penyedia, serta mewakili penandatanganan Berita Acara/dokumen lainnya dalam proses Pemilihan Penyedia.
- (3) Kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya berisi antara lain:
- a. Kesepakatan menunjuk pelaksana dan tempat pelaksanaan proses Pemilihan Penyedia;
  - b. Kesepakatan mengenai peraturan PBJ yang akan digunakan dalam proses Pemilihan Penyedia;
  - c. Kesepakatan mengenai beban biaya masing-masing Pengguna pada PBJ Bersama;
  - d. Penanggung jawab pada proses Pemilihan Penyedia, pelaksanaan pekerjaan, pengawasan pekerjaan, dan penerimaan hasil pekerjaan;
  - e. Menentukan pihak yang menandatangani Kontrak dari masing-masing perusahaan yang membuat kesepakatan;
  - f. Tata cara pembayarannya.
- (4) Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan Peraturan Direksi ini maka Kontrak ditandatangani oleh Penyedia dengan seluruh perusahaan yang mengadakan PBJ secara bersama-sama atau Penyedia dengan masing-masing perusahaan atau diwakilkan kepada salah satu perusahaan yang disepakati berdasarkan surat kuasa khusus/dituangkan dalam kesepakatan bersama.



|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- (5) Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan peraturan pada perusahaan lain, maka dilaksanakan sebagaimana peraturan PBJ yang berlaku pada perusahaan tersebut.
- (6) Besaran biaya PBJ, Jaminan (jika ada), serah terima hasil pekerjaan, dan tata cara pembayarannya untuk masing-masing perusahaan yang mengadakan PBJ Bersama akan dituangkan dalam Kontrak tersendiri antara Penyedia dan masing-masing perusahaan yang mengadakan PBJ Bersama dengan ketentuan tidak bertentangan dengan hasil proses Pemilihan Penyedia.
- (7) Proses Pemilihan Penyedia untuk PBJ Bersama di Perusahaan hanya dapat dilaksanakan jika Perusahaan juga memiliki kebutuhan barang dan jasa tersebut.

#### PASAL 15

#### PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

- (1) Kriteria Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) antara lain:
  - a. Pekerjaan Kompleks;
  - b. Pekerjaan mendesak; atau
  - c. Pekerjaan lain yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Pekerjaan Kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pekerjaan yang memenuhi kriteria:
  - a. Mempunyai risiko tinggi;
  - b. Memerlukan teknologi tinggi;
  - c. Menggunakan peralatan yang didesain khusus;
  - d. Memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan; dan/atau
  - e. Memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.
- (3) Pekerjaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pekerjaan yang memenuhi kriteria:
  - a. Secara ekonomi memberikan nilai manfaat lebih kepada Perusahaan dan/atau masyarakat;
  - b. Segera dimanfaatkan; dan
  - c. Pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.
- (4) Pekerjaan lain yang ditetapkan oleh Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pekerjaan yang dipandang oleh Direksi lebih efektif dan efisien menggunakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).
- (5) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ditetapkan oleh Direktur Pengguna setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama atau ditetapkan oleh Direksi melalui kesepakatan tertulis.
- (6) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Pengguna dalam penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah sebagai berikut:
  - a. Tersedia konsultan manajemen konstruksi dan/atau tim teknis sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan, kecuali dalam kondisi tertentu untuk persiapan pengadaan tidak harus tersedia konsultan manajemen konstruksi namun dalam pelaksanaan pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*) wajib didampingi oleh konsultan manajemen konstruksi;
  - b. Tersedia dokumen yang paling sedikit berupa dokumen rancangan awal (*basic design*), antara lain:
    1. Penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis pengguna jasa lainnya;
    2. Identifikasi dan alokasi risiko proyek;
    3. Gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan;
    4. Data peta geologi teknis lokasi pekerjaan (jika diperlukan);
    5. Referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan (jika diperlukan); dan
    6. Identifikasi dan kebutuhan lahan (jika diperlukan).
  - c. Tersedia alokasi waktu yang cukup untuk Peserta/Calon Penyedia dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- (7) Penetapan alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. Lingkup pekerjaan dan layanan;
  - b. Persyaratan perizinan;
  - c. Penyelidikan tanah;
  - d. Pengembangan desain;
  - e. Identifikasi risiko; dan/atau

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- f. Penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.
- (8) RKS Teknis/KAK/TOR untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) sekurang-kurangnya memuat antara lain:
- Pendahuluan, maksud, dan tujuan serta ruang lingkup pekerjaan;
  - Bidang dan/atau sub-bidang usaha Peserta/Calon Penyedia;
  - Persyaratan dan spesifikasi teknis;
  - Tempat pelaksanaan pekerjaan;
  - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan jadwal pelaksanaan;
  - Tempat penyerahan pekerjaan;
  - Masa pemeliharaan (jika diperlukan);
  - Penggunaan Produksi Dalam Negeri, TKDN dan Preferensi Harga (jika dipersyaratkan);
  - Jenis Kontrak;
  - Tata cara pembayaran pekerjaan;
  - Sanksi tambahan (jika diperlukan);
  - Ketentuan terkait Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (jika diperlukan);
  - Penanganan Kontrak Kritis (jika diperlukan);
  - Peralatan kerja;
  - Asuransi Konstruksi;
  - Rancangan awal (*basic design*);
  - Lingkup dan keluaran pekerjaan dan kriteria pengujian dan penerimaan keluaran;
  - Jumlah tenaga ahli perancang minimal yang diperlukan;
  - Izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi;
  - Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*); dan
  - Keterangan mengenai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi (khusus untuk kriteria Pekerjaan Kompleks yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi).
- (9) Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf u dapat ditambahkan juga apabila pada saat pelaksanaan pekerjaan ditemukan tambahan kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi dan dapat diberlakukan sebagai harga satuan dengan ketentuan:
- Memiliki desain tipikal dari Pengguna;
  - Memiliki daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*); dan
  - Diakibatkan oleh kondisi lapangan.
- (10) Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf u tidak berlaku untuk bagian pekerjaan yang tidak ditetapkan sebagai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.
- (11) Metode dan proses Pemilihan Penyedia untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) pada prinsipnya mengikuti ketentuan di dalam Peraturan Direksi ini, kecuali diatur khusus dalam Pasal ini yang meliputi:
- Metode evaluasi, terdiri dari:
    - Sistem nilai dengan ambang batas untuk Pekerjaan Kompleks; dan
    - Sistem harga terendah dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan mendesak atau ditentukan lain oleh Direksi.
  - Penentuan bobot penilaian metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas pada huruf a sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Peraturan Direksi ini.
- (12) Jenis Kontrak pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dilakukan berdasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (13) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dalam pasal ini mengacu pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>f</i> | <i>n</i> |

BAB V  
PERSIAPAN PENGADAAN

PASAL 16  
TATA CARA PBJ

- (1) Tata cara PBJ dilakukan melalui Penyedia, baik Pengadaan Langsung maupun Pemilihan Penyedia.
- (2) PBJ melalui Pengadaan Langsung dilakukan:
  - a. Pengadaan Barang oleh Pengguna;
  - b. Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, atau Jasa Lainnya oleh Penyelenggara.
- (3) PBJ melalui Pemilihan Penyedia dilakukan oleh Penyelenggara dengan metode sebagai berikut:
  - a. Tender/Seleksi Umum;
  - b. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;
  - c. Penunjukan Langsung.
- (4) Proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, b, dan c dilakukan secara elektronik menggunakan *e-Procurement*, kecuali proses Pemilihan Penyedia tertentu yang tidak dapat diakomodir oleh sistem *e-Procurement*.
- (5) Jika terjadi gangguan pada *e-Procurement* maka proses Pemilihan Penyedia sebagaimana ayat (4) dilakukan/dilanjutkan secara manual.
- (6) Penyampaian dokumen terkait Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara atau Penyedia dan Penyelenggara atau sebaliknya dilakukan secara elektronik.
- (7) DPP dan Dokumen Penawaran atau dokumen lainnya yang terkait dengan PBJ dalam bentuk *softcopy* yang dilakukan secara elektronik atau menggunakan atau diunggah (*upload*) melalui *e-Procurement* dinyatakan sebagai bukti yang sah.
- (8) Dalam hal pekerjaan yang memenuhi syarat untuk dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas tapi tidak didapatkan Pelaku Usaha yang akan diundang atau kondisi tertentu, maka:
  - a. Dapat dilakukan dengan metode lebih kompetitif dari metode dimaksud atas Justifikasi dengan mengutamakan prinsip kompetitif;
  - b. Pelaku Usaha yang diundang untuk metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dimaksud disebutkan di dalam Justifikasi.
- (9) Dalam proses Pemilihan Penyedia dapat dilakukan *e-Reverse Auction* (penawaran harga secara berulang) dengan ketentuan:
  - a. Untuk Tender dengan sistem evaluasi harga terendah;
  - b. Sebagai tindak lanjut Tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari nilai penawaran sebelumnya.

PASAL 17  
METODE PENYAMPAIAN DAN SISTEM EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

- (1) Metode penyampaian Dokumen Penawaran dalam Pemilihan Penyedia dilakukan dengan:
  - a. 1 (satu) *File/Sampul* khusus untuk metode Penunjukan Langsung;
  - b. 2 (dua) *File/Sampul*; atau
  - c. 2 (dua) Tahap.
- (2) Dalam hal proses Pemilihan Penyedia dilakukan melalui *e-Procurement*, Dokumen Penawaran *softcopy* yang diunggah (*upload*) oleh Peserta/Calon Penyedia ke dalam *e-Procurement* dan menjadi dokumen yang sah.
- (3) Pengguna menetapkan salah satu dari sistem evaluasi Dokumen Penawaran yang digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya sebagai berikut:
  - a. Sistem Nilai  
Evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga dengan bobot teknis antara 30% sampai dengan 40% dan bobot harga antara 60% sampai 70% dengan ambang batas nilai teknis minimal 70.
  - b. Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis  
Evaluasi sistem penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
  - c. Sistem Harga Terendah

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>l</i> | <i>f</i> |

Evaluasi sistem harga terendah digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Pengguna dengan ambang batas nilai teknis minimal 70 dan nilai *item* kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).

- (4) Pengguna menetapkan salah satu dari sistem evaluasi Dokumen Penawaran yang digunakan untuk Jasa Konsultansi sebagai berikut:
- a. Sistem Kualitas dan Biaya  
Evaluasi sistem kualitas dan biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam Dokumen Teknis dengan bobot teknis antara 60% sampai dengan 80% dan bobot harga antara 20% sampai 40%.
  - b. Sistem Kualitas  
Evaluasi sistem kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan detail dalam Dokumen Teknis atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan dan/atau *individual expert*.
  - c. Sistem Biaya Terendah  
Evaluasi biaya terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan dengan ambang batas minimal nilai teknis yang ditentukan oleh Pengguna adalah minimal 80 dan nilai *item* kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).
- (5) Dalam proses Pemilihan Penyedia, Penyelenggara dapat memberikan perpanjangan waktu batas penyampaian Dokumen Penawaran apabila terdapat persetujuan dari seluruh Peserta/Calon Penyedia dan/atau diperlukan Penyelenggara atau Pengguna untuk dilakukan perpanjangan waktu penyampaian Dokumen Penawaran.
- (6) Evaluasi Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia dalam proses Pemilihan Penyedia dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- d. Evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan  
Evaluasi dilakukan terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan dengan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Penyelenggara dalam Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP).
  - e. Evaluasi Dokumen Persyaratan Kualifikasi
    1. Evaluasi dilakukan terhadap Dokumen Persyaratan Kualifikasi dengan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Penyelenggara dalam DPP berdasarkan Dokumen Teknis dari Pengguna.
    2. Jika diperlukan, Pengguna dapat meminta secara tertulis kepada Penyelenggara untuk melakukan evaluasi KD atas pengalaman Peserta/Calon Penyedia non kecil pada jenis Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya dengan rumusan:
      - Untuk Pekerjaan Konstruksi,  $KD = 3 \times \text{Nilai pengalaman sejenis tertinggi}$
      - Untuk Jasa Lainnya,  $KD = 5 \times \text{Nilai pengalaman sejenis tertinggi}$
 Batas kelulusan perhitungan KD adalah minimal sama dengan nilai total HPS/OE.
    3. Jika diperlukan, Pengguna dapat meminta secara tertulis kepada Penyelenggara untuk melakukan evaluasi Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yang dimiliki oleh Peserta/Calon Penyedia non kecil pada jenis Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan rumusan:
 
$$SKN = KN - \sum \text{Nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan}$$

$$KN = fp \times MK$$

$$MK = fl \times KB$$
 Keterangan:
      - KN = Kemampuan Nyata
      - MK = Modal Kerja
      - KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas
      - fp = Faktor perputaran modal (fp untuk klasifikasi Pelaku Usaha non kecil = 7)
      - fl = Faktor likuiditas (fl untuk klasifikasi Pelaku Usaha non kecil = 0,6)
      - Nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan dilihat dari jumlah nilai Kontrak beserta *Addendumnya* yang masih dilaksanakan dikurangi nilai yang sudah dibayarkan atas Kontrak beserta *Addendumnya*.
 Batas kelulusan perhitungan SKN adalah minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai total HPS/OE.
  - f. Evaluasi Dokumen Persyaratan Teknis  
Evaluasi dilakukan terhadap Dokumen Persyaratan Teknis dengan memeriksa kelengkapan, kesesuaian, dan pemenuhan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Pengguna dalam Dokumen Teknis.
  - g. Evaluasi Dokumen Penawaran Harga  
Evaluasi dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Harga dengan memeriksa kelengkapan, kesesuaian, dan pemenuhan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna dalam Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP) dan/atau Dokumen HPS/OE.

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>f</i> | <i>n</i> |

PASAL 18  
JAMINAN

- (1) Jaminan PBJ berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan PBJ, baik pada tahap proses Pemilihan Penyedia dan melaksanakan Kontrak.
- (2) Jaminan dalam proses PBJ terdiri atas:
  - a. Jaminan penawaran;
  - b. Jaminan pelaksanaan;
  - c. Jaminan pembayaran;
  - d. Jaminan pemeliharaan;
  - e. Jaminan uang muka;
  - f. Jaminan sanggah.
- (3) Jaminan dapat berupa bank garansi atau setoran tunai melalui transfer ke rekening kas Perusahaan.
- (4) Jaminan berupa bank garansi diterbitkan oleh bank BUMN, kecuali dalam PBJ Internasional dapat diterbitkan oleh Bank Asing yang memiliki cabang atau perwakilan di Indonesia.
- (5) Jaminan berupa bank garansi akan dibayar oleh pihak penjamin apabila Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam DPP berikut risalah *aanwijzing* atau dokumen Kontrak.
- (6) Bentuk jaminan berupa bank garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat:
  - a. Tidak bersyarat;
  - b. Mudah dicairkan; dan
  - c. Harus dicairkan oleh pihak penjamin/penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Perusahaan.
- (7) Jaminan penawaran
  - a. Dikenakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya dengan nilai total HPS/OE lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar lima ratus rupiah) yang dilakukan dengan metode Tender Umum atau Tender;
  - b. Nilai Jaminan penawaran minimal sebesar 5% (lima persen) dari HPS/OE;
  - c. Jaminan penawaran paling lambat diberikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Perusahaan sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran;
  - d. Bentuk jaminan penawaran dapat berupa:
    1. Bank garansi; atau
    2. Setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan.
  - e. Jaminan penawaran ditujukan kepada Perusahaan dengan masa berlaku paling kurang 90 (sembilan puluh) hari kalender;
  - f. Peserta/Calon Penyedia wajib memperpanjang masa berlaku Jaminan penawaran jika proses Pemilihan Penyedia lebih dari 90 (sembilan puluh) hari kalender;
  - g. Jaminan penawaran dikembalikan jika:
    1. Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia dinyatakan gugur atau tidak memenuhi syarat; atau
    2. Pemenang telah menandatangani Surat Perjanjian dan menyerahkan Jaminan pelaksanaan.
  - h. Jaminan penawaran menjadi milik Perusahaan jika Peserta/Calon Penyedia mengundurkan diri setelah menyampaikan Dokumen Penawaran dan/atau ditetapkan sebagai pemenang atau terbukti melakukan pelanggaran dalam proses Pemilihan Penyedia;
  - i. Jaminan penawaran tidak dikenakan untuk pekerjaan Jasa Konsultansi;
  - j. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan Jaminan penawaran dilakukan oleh Divisi yang bertanggung jawab di bidang keuangan berdasarkan permintaan dari Penyelenggara;
  - k. Penyimpanan dan tanggungjawab pencairan Jaminan penawaran dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan.
- (8) Jaminan pelaksanaan
  - a. Dikenakan Untuk Pemilihan Penyedia Dengan Nilai HPS/OE Lebih Dari Rp1.000.000.000,- (Satu Miliar Rupiah);
  - b. Jaminan pelaksanaan diserahkan sebelum penandatanganan Kontrak atau sebelum berakhirnya masa berlaku Jaminan penawaran;
  - c. Bentuk Jaminan pelaksanaan dapat berupa:
    1. Bank garansi; atau
    2. Setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan.
  - d. Nilai Jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak dengan masa berlaku mengcover jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender untuk proses administrasi;

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |



- e. Apabila nilai Kontrak dibawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS/OE, maka nilai Jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS/OE dengan masa berlaku jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender untuk proses administrasi;
- f. Dalam hal Penyedia tidak bersedia menyerahkan Jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan huruf d. atau huruf e., maka penawaran Penyedia tersebut dinyatakan gugur;
- g. Jaminan pelaksanaan akan dikembalikan setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan ditandatangani berita acara serah terima pekerjaan atau sesuai Kontrak;
- h. Dalam hal terjadinya *Addendum* (penambahan waktu dan/atau biaya pekerjaan), maka Jaminan pelaksanaan berupa bank garansi harus disesuaikan baik masa berlaku dan/atau nilainya dan Jaminan pelaksanaan berupa setoran melalui transfer harus disesuaikan nilainya. Untuk pekerjaan yang hasilnya atau pembayarannya diserahkan/dibayarkan bulanan (misal: jasa kebersihan, jasa pengamanan, dan lain-lain), nilai Jaminan pelaksanaan untuk *Addendum* adalah 5% dari nilai *Addendum*;
- i. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan Jaminan pelaksanaan dilakukan oleh Divisi yang bertanggung jawab di bidang keuangan berdasarkan permintaan dari Divisi Penyelenggara;
- j. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pelaksanaan berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- k. Jaminan pelaksanaan tidak dikenakan dalam hal memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
  1. Penyedia merupakan Anak Perusahaan  *Holding* atau Perusahaan Afiliasi  *Holding* dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
  2. Pekerjaan sewa yang fisik barangnya dikuasai oleh Perusahaan dan/atau pembelian kendaraan bermotor secara inden;
  3. Pelaksanaan pekerjaan yang di dalam Dokumen Teknis ditetapkan kurang dari 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kalender;
  4. Pemilihan Penyedia yang bernilai HPS/OE sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
  5. Jasa Konsultasi;
  6. Transaksi melalui *e-Purchasing*;
  7. Pekerjaan darurat yang dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
  8. PBJ yang jenis kontraknya menggunakan Kontrak Payung atau Kontrak Katalog.
- l. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian pengenaan Jaminan pelaksanaan kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana huruf k. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung;
- m. Untuk Kontrak dengan waktu serah terima pekerjaan parsial, jangka waktu Jaminan pelaksanaan dikenakan terhadap jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperjanjikan;
- n. Penyimpanan dan tanggungjawab pencairan Jaminan pelaksanaan dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan.

(9) Jaminan pembayaran



- a. Jaminan pembayaran dikenakan untuk menjamin pembayaran secara bertahap berdasarkan persyaratan yang ditentukan oleh Pengguna, kecuali untuk pekerjaan yang fisiknya berada dalam penguasaan Perusahaan;
- b. Bentuk Jaminan pembayaran berupa bank garansi;
- c. Jaminan pembayaran diserahkan sebelum pembayaran angsuran dilaksanakan;
- d. Nilai jaminan pembayaran minimal sebesar nilai (angsuran) pembayaran dengan masa berlaku mengcover (sisa) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender;
- e. Dalam hal terjadi *Addendum* (penambahan waktu) Kontrak, maka Jaminan pembayaran harus disesuaikan baik masa berlakunya;
- f. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan, penyimpanan, dan tanggungjawab pencairan Jaminan pembayaran dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;
- g. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pembayaran selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- h. Jaminan pembayaran tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak Perusahaan  *Holding* atau Perusahaan Afiliasi  *Holding* dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
- i. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian pengenaan Jaminan pembayaran kepada Penyedia selain sebagaimana kriteria huruf h. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(10) Jaminan pemeliharaan

- a. Nilai Jaminan pemeliharaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak berikut (jika ada) *Addendumnya*;
- b. Dalam hal Kontrak memiliki lebih dari 1 (satu) pekerjaan dengan waktu serah terima yang berbeda, Jaminan pemeliharaan dikenakan dengan ketentuan:
  - 1) Penyerahan Jaminan pemeliharaan dilaksanakan setelah penyelesaian masing-masing pekerjaan;
  - 2) Nilai Jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari masing-masing nilai pekerjaan.
- c. Bentuk Jaminan pemeliharaan dapat berupa:

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- 1) Bank garansi;
  - 2) Setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan; atau
  - 3) Retensi (penahanan pembayaran).
- d. Pemberlakuan Jaminan pemeliharaan diatur dalam Dokumen Teknis oleh Pengguna;
  - e. Jaminan pemeliharaan diserahkan sebelum dilakukan pembayaran dengan progres fisik pekerjaan mencapai 100% (seratus persen) dengan masa berlaku mengcover jangka waktu pemeliharaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender;
  - f. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan, penyimpanan, dan tanggungjawab pencairan Jaminan pemeliharaan wajib dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;
  - g. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi selama jangka waktu pemeliharaan;
  - h. Jaminan pemeliharaan akan dikembalikan kepada Penyedia setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan Penyedia melaksanakan kewajiban pemeliharaan yang dinyatakan dalam berita acara;
  - i. Jaminan pemeliharaan tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak Perusahaan  *Holding*  atau Perusahaan Afiliasi  *Holding*  dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
  - j. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian pengenaan Jaminan pemeliharaan kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana huruf h. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia melalui metode Penunjukan Langsung;
- (11) Jaminan uang muka
- a. Uang muka dapat diberikan atas persetujuan Pengguna atau Direktur Pengguna sesuai batas kewenangan penandatanganan Kontrak dan diberikan maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak. Untuk metode Tender/Seleksi Umum dan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas, persetujuan pemberian uang muka disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia sebelum batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran;
  - b. Jaminan uang muka diberlakukan kepada Penyedia yang menerima uang muka untuk melaksanakan pekerjaan;
  - c. Nilai Jaminan uang muka, minimal sama dengan nilai uang muka yang diberikan;
  - d. Bentuk Jaminan uang muka berupa bank garansi;
  - e. Masa berlaku Jaminan uang muka tidak kurang dari waktu pengembalian uang muka;
  - f. Jaminan uang muka akan dikembalikan setelah Penyedia menyelesaikan pelunasan pengembalian uang muka, angsuran pelunasan uang muka akan dipotong secara proporsional pada setiap termin pembayaran atau dapat ditentukan dengan mekanisme lain yang dituangkan dalam Dokumen Teknis;
  - g. Dalam hal terjadi penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan, maka Jaminan uang muka berupa bank garansi harus disesuaikan masa berlakunya;
  - h. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan, penyimpanan, dan tanggungjawab pencairan Jaminan uang muka dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan;
  - i. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan uang muka berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  - j. Jaminan uang muka tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak Perusahaan  *Holding*  atau Perusahaan Afiliasi  *Holding*  dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
  - k. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian pengenaan Jaminan uang muka kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana huruf i. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.
- (12) Jaminan sanggah
- a. Jaminan sanggah diberlakukan kepada Peserta/Calon Penyedia yang mengajukan sanggah terhadap pengumuman pemenang Tender/ Seleksi Umum;
  - b. Jaminan sanggah dikenakan untuk semua jenis PBJ;
  - c. Nilai Jaminan sanggah sama dengan nilai Jaminan penawaran;
  - d. Bentuk Jaminan sanggah berupa setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan;
  - e. Jaminan sanggah dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahan terbukti;
  - f. Jaminan sanggah menjadi milik Perusahaan apabila sanggahan tidak benar/tidak terbukti;
  - g. Identitas pihak-pihak yang melakukan sanggahan harus tercantum dalam tanda terima Jaminan sanggah ke rekening Perusahaan;
  - h. Verifikasi dan konfirmasi keabsahan Jaminan sanggah dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan.



|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

PASAL 19  
JENIS DAN BENTUK KONTRAK



(1) Jenis Kontrak

- a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya terdiri atas:
  1. Lumsum;
  2. Harga Satuan;
  3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  4. Kontrak Payung; dan
  5. Kontrak Biaya Plus Imbalan.
- b. Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
  1. Lumsum;
  2. Harga Satuan;
  3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  4. Putar Kunci (*Turnkey*); dan
  5. Kontrak Biaya Plus Imbalan.
- c. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi nonkonstruksi terdiri atas:
  1. Lumsum;
  2. Waktu Penugasan; dan
  3. Kontrak Payung.
- d. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi konstruksi terdiri atas:
  1. Lumsum;
  2. Waktu Penugasan.
- e. Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Segala risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut sampai dengan saat serah terima final pekerjaan, sepanjang tidak menyimpang dari gambar/desain/ruang lingkup, spesifikasi teknis dan ketentuan lain yang dipersyaratkan, sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  2. Berorientasi kepada keluaran; dan
  3. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- f. Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  2. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  3. Nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- g. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- h. Kontrak Putar Kunci (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  2. Pembayaran oleh Pengguna kepada Penyedia dapat dilakukan secara termin atau angsuran sesuai kesepakatan dalam Kontrak setelah barang dan jasa diterima atau pekerjaan telah dinyatakan selesai.
- i. Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap;
- j. Kontrak Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- k. Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kontrak harga satuan (KHS) dalam periode waktu tertentu untuk pengadaan Barang dan Jasa Lainnya yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani;
- l. Kontrak Jangka Panjang merupakan Kontrak PBJ yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Direktur Pengguna, dapat berupa:
  1. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
  2. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Bentuk Kontrak

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- a. Bentuk Kontrak terdiri atas:
    1. Surat Perjanjian;
    2. Surat Perintah Kerja (SPK);
    3. Surat Pesanan/PO; atau
    4. Kwitansi atau bukti pembelian/pembayaran.
  - b. Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud huruf a. angka 1. digunakan untuk pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
  - c. Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud huruf a. angka 2. digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
  - d. Surat Pesanan/PO sebagaimana dimaksud huruf a. angka 3. digunakan untuk PBJ dengan metode Pengadaan Langsung dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
  - e. Kwitansi atau bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud huruf a. angka 4. Digunakan untuk pengadaan Barang dengan metode Pengadaan Langsung dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (3) Ketentuan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK)
- a. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban;
  - b. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) wajib menggunakan bahasa Indonesia, kecuali yang melibatkan Penyedia asing dapat menggunakan 2 (dua) bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
  - c. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran antara bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam Surat Perjanjian PBJ Internasional, maka yang berlaku adalah pengertian dalam bahasa Indonesia;
  - d. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani di atas materai oleh:
    1. Wakil dari Perusahaan  
Direktur Utama, Direktur Pengguna atau Pimpinan Divisi Pengguna sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi ini; dan
    2. Wakil dari Penyedia  
Pimpinan Penyedia sesuai dengan kewenangan anggaran dasar di perusahaannya.
  - e. Dalam hal penandatanganan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud huruf d. berhalangan, penandatanganan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) dapat dilakukan oleh kuasanya atau pelaksana harian/pelaksana tugas sesuai ketentuan anggaran dasarnya masing-masing;
  - f. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) harus sudah ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal surat penetapan pemenang atau penetapan pelaksana pekerjaan, kecuali untuk nilai pekerjaan lebih dari Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) atau pekerjaan yang membutuhkan bantuan atau melibatkan ahli hukum kontrak dan/atau instansi yang berwenang di bidang hukum untuk melakukan reviu terhadap draft Kontrak serta dokumen lain yang terkait dengan Kontrak;
  - g. Dasar dimulainya pelaksanaan pekerjaan ditentukan berdasarkan Berita Acara Mulai Kerja (BAMK) setelah Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani. Khusus Pekerjaan Darurat, Berita Acara Mulai Kerja (BAMK) dapat dimulai sebelum Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani;
  - h. Pembayaran oleh Perusahaan dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah dokumen tagihan diterima dan dinyatakan lengkap oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang keuangan, kecuali diatur lain sesuai kesepakatan di dalam Kontrak;
  - i. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
  - j. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) yang ditandatangani oleh Direktur Pengguna atau Pengguna (sesuai batas kewenangannya) setiap halaman diparaf oleh pejabat 1 tingkat di bawahnya, sedangkan Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Direktur Utama setiap halaman diparaf oleh Pengguna dan halaman pengesahan diparaf Direktur Pengguna.
- (4) Pembuatan dan perubahan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) dilakukan secara manual atau secara elektronik melalui CMS.
- (5) Perubahan isi Kontrak (*Addendum*) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pembuatan *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) disusun dan ditetapkan oleh Pengguna, selanjutnya ditandatangani oleh Pengguna atau Direktur Pengguna (sesuai batas kewenangannya) dengan Penyedia;
  - b. Untuk pekerjaan dengan nilai Kontrak atau kumulatif nilai Kontrak di atas Rp20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) Pengguna meminta reviu dari Divisi yang bertanggungjawab di bidang hukum;
  - c. Tersedianya anggaran (jika terjadi penambahan biaya);
  - d. Adanya kesepakatan Pengguna dengan Penyedia;
  - e. Pekerjaan tambah tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari harga Kontrak awal secara kumulatif;

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- f. Apabila pekerjaan tambah melebihi 20% (dua puluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, maka harus mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna;
- (6) Penyelenggara atau Pengguna meminta bantuan Divisi yang bertanggung jawab di bidang hukum untuk melakukan reviu terhadap *draft* Kontrak atau *draft Addendum* dan dokumen lain yang terkait dengan Kontrak dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (7) Peraturan Direksi ini.
- (7) Untuk pekerjaan Penyertaan Modal Negara (PMN), Proyek Strategis Nasional (PSN), dan/atau Kontrak dengan nilai HPS/OE sekurang-kurangnya Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah), Pengguna dapat meminta bantuan atau melibatkan ahli hukum Kontrak eksternal dan/atau instansi yang berwenang di bidang hukum untuk melakukan reviu terhadap draft Kontrak serta dokumen lain yang terkait dengan Kontrak.

BAB VI  
PELAKSANAAN PENGADAAN

PASAL 20  
TENDER/SELEKSI UMUM

- (1) Tender/Seleksi Umum adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya pada *website* resmi Perusahaan atau *website Holding* guna memberikan informasi kepada Pelaku Usaha yang memenuhi persyaratan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tender dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya;
  - b. Seleksi Umum dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi;
  - c. Tender/Seleksi Umum dilaksanakan dengan metode penyampaian Dokumen Penawaran:
    1. 1 (satu) Tahap dengan sistem penyampaian Dokumen Penawaran 2 (dua) *File/Sampul* ; atau
    2. 2 (dua) Tahap.
- (2) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (1 Tahap):
- a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
  - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis, dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 2 (dua); dan
  - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (3) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (2 Tahap):
- a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
  - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
  - d. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - e. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 2 (dua); dan
  - f. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (4) Penyebab Tender/Seleksi Umum Gagal apabila:
- a. Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) atau (3) Pasal ini;
  - b. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
  - d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
  - e. Negosiasi dinyatakan tidak tercapai, jika:
    - 1) Nilai hasil negosiasi di atas nilai HPS/OE;
    - 2) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati Harga Satuan Timbang (HST);
    - 3) Setelah dilakukan klarifikasi akibat penawaran harga di bawah 80% dari HPS/OE, Peserta/Calon Penyedia menyatakan tidak sanggup melaksanakan pekerjaan; dan/atau
    - 4) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati nilai Jaminan pelaksanaan (jika dipersyaratkan).
- (5) Dalam hal Tender/Seleksi Umum dinyatakan gagal maka proses Pemilihan Penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang. Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang hanya dilakukan 1 (satu) kali.

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>f</i> | <i>n</i> |

- (6) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (1 Tahap):
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 1 (satu); dan
  - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (7) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (2 Tahap):
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 1 (satu); dan
  - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (8) Penyebab Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang gagal apabila:
- Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (6) atau (7) Pasal ini;
  - Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
  - KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
  - Negosiasi dinyatakan tidak tercapai, jika:
    - Nilai hasil negosiasi di atas nilai HPS/OE;
    - Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati Harga Satuan Timpang (HST);
    - Setelah dilakukan klarifikasi akibat penawaran harga di bawah 80% dari HPS/OE, Peserta/Calon Penyedia menyatakan tidak sanggup melaksanakan pekerjaan; dan/atau
    - Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati nilai Jaminan pelaksanaan (jika dipersyaratkan).
- (9) Negosiasi dalam Tender/Seleksi Umum dan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang dilakukan secara berjenjang sampai adanya kesepakatan memperoleh harga di bawah atau sama dengan HPS/OE kepada calon pemenang dengan ketentuan:
- Untuk evaluasi dengan sistem nilai, kualitas, dan biaya serta kualitas, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan nilai hasil evaluasi akhir tertinggi. Jika terdapat Peserta/Calon Penyedia memiliki nilai hasil evaluasi akhir sama, maka negosiasi dimulai dari Peserta/Calon Penyedia dengan harga terendah;
  - Untuk evaluasi dengan sistem harga/biaya terendah atau penilaian biaya selama umur ekonomis, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan penawaran terendah;
  - Negosiasi secara berjenjang tidak dilanjutkan kepada calon pemenang berikutnya jika telah terjadi kesepakatan/negosiasi tercapai.
- (10) Dalam hal Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang dinyatakan gagal, maka disampaikan kepada Pengguna dan dokumen permohonan Pemilihan Penyedia beserta lampirannya dapat dikembalikan kepada Pengguna.
- (11) Dalam proses Tender/Seleksi Umum, Peserta/Calon Penyedia dapat menyampaikan sanggahan kepada Direktur Penyelenggara selama masa sanggah yaitu paling lama dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (12) Direktur Penyelenggara menyampaikan keputusan atas setiap sanggahan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan dan jawaban tersebut bersifat final.
- (13) Total nilai penawaran harga di atas nilai total HPS/OE tidak menggugurkan Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia.

Pasal 21  
Tender Terbatas/Seleksi Terbatas

- (1) Tender Terbatas/Seleksi Terbatas adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengundang Pelaku Usaha Terseleksi di dalam DPUT dengan ketentuan sebagai berikut:
- Tender Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya;

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |



- b. Seleksi Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi;
  - c. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dilaksanakan dengan sistem penyampaian Dokumen Penawaran 2 (dua) *File/Sampul*;
  - d. Penyelenggara mengundang Pelaku Usaha Terseleksi yang telah disetujui oleh Pengguna di dalam RP3 dengan mengutamakan prinsip efektif dan efisien mempertimbangkan aspek:
    - 1) Justifikasi (jika ada);
    - 2) Kesesuaian bidang/sub-bidang;
    - 3) Pengalaman pekerjaan (jika diperlukan);
    - 4) Lokasi pekerjaan; dan/atau
    - 5) Hasil penilaian kinerja Penyedia.
- (2) Ketentuan Persyaratan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas
- a. Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang minimal 2 (dua);
  - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 2 (dua); dan
  - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (3) Penyebab Tender Terbatas/Seleksi Terbatas gagal:
- a. Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) Pasal ini;
  - b. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
  - d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
  - f. Negosiasi dinyatakan tidak tercapai, jika:
    - 1) Nilai hasil negosiasi di atas nilai HPS/OE;
    - 2) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati Harga Satuan Timpang (HST);
    - 3) Setelah dilakukan klarifikasi akibat penawaran harga di bawah 80% dari HPS/OE, Peserta/Calon Penyedia menyatakan tidak sanggup melaksanakan pekerjaan; dan/atau
    - 4) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati nilai Jaminan pelaksanaan (jika dipersyaratkan).
- (4) Dalam hal Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dinyatakan gagal maka proses Pemilihan Penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang. Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang hanya dilakukan 1 (satu) kali.
- (5) Ketentuan Persyaratan Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang
- a. Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang minimal 2 (dua);
  - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
  - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 1 (satu); dan
  - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu) dan negosiasi tercapai.
- (6) Penyebab Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang gagal:
- a. Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (5) Pasal ini;
  - b. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
  - d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
  - g. Negosiasi dinyatakan tidak tercapai, jika:
    - 1) Nilai hasil negosiasi di atas nilai HPS/OE;
    - 2) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati Harga Satuan Timpang (HST);
    - 3) Setelah dilakukan klarifikasi akibat penawaran harga di bawah 80% dari HPS/OE, Peserta/Calon Penyedia menyatakan tidak sanggup melaksanakan pekerjaan; dan/atau
    - 4) Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati nilai Jaminan pelaksanaan (jika dipersyaratkan).
- (7) Negosiasi dalam Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang dilakukan secara berjenjang sampai adanya kesepakatan memperoleh harga di bawah atau sama dengan HPS/OE kepada calon pemenang dengan ketentuan:

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>f</i> | <i>h</i> |

- a. Untuk evaluasi dengan sistem nilai, kualitas, dan biaya serta kualitas, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan nilai hasil evaluasi akhir tertinggi. Jika terdapat Peserta/Calon Penyedia memiliki nilai hasil evaluasi akhir sama, maka negosiasi dimulai dari Peserta/Calon Penyedia dengan harga terendah;
  - b. Untuk evaluasi dengan sistem harga/biaya terendah atau penilaian biaya selama umur ekonomis, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan penawaran terendah;
  - c. Negosiasi secara berjenjang tidak dilanjutkan kepada calon pemenang berikutnya jika telah terjadi kesepakatan/negosiasi tercapai.
- (8) Dalam hal Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang dinyatakan gagal, maka disampaikan kepada Pengguna dan dokumen permohonan Pemilihan Penyedia beserta lampirannya dapat dikembalikan kepada Pengguna.
  - (9) Dalam hal Tender Terbatas/Seleksi Terbatas, jika Pengguna telah mengusulkan Pelaku Usaha yang diundang berdasarkan Justifikasi, maka Pengguna dapat mengurangi (dikarenakan kondisi tertentu) dan disepakati antara Pengguna dengan Penyelenggara dalam RP3.
  - (10) Dalam hal Pelaku Usaha yang tercantum di dalam Justifikasi belum tercantum di dalam DPUT, maka **Pengguna wajib** mengkomunikasikan kepada Pelaku Usaha tersebut untuk terdaftar dalam DPUT hingga berstatus *Active* sebelum dilaksanakan proses Pemilihan Penyedia.
  - (11) Total nilai penawaran harga di atas nilai total HPS/OE tidak menggugurkan Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia.

Pasal 22  
Penunjukan Langsung

- (1) Penunjukan Langsung adalah metode Pemilihan Penyedia yang menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha atau penunjukan melalui *Beauty Contest* dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Untuk pengadaan Barang Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan berdasarkan penunjukan kepada 1 (satu) Pelaku Usaha oleh Pengguna dengan menyampaikan Justifikasi yang memuat sekurang-kurangnya bidang/sub-bidang usaha yang sesuai dan/atau pengalaman pekerjaan yang sejenis;
  - b. Untuk pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan berdasarkan penunjukan kepada 1 (satu) Pelaku Usaha yang tertuang di dalam Justifikasi yang disetujui sekurang-kurangnya oleh Direktur Pengguna.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem penyampaian Dokumen Penawaran 1 (satu) *File/Sampul*.
- (3) Penunjukan Langsung dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan Justifikasi yang memenuhi paling sedikit salah satu dari kriteria sebagai berikut:
  - a. Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
  - b. Hanya terdapat satu Penyedia yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan oleh Pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
  - c. Barang dan Jasa tersebut memerlukan keberlangsungan pengetahuan (*knowledge intensive*), dimana untuk menggunakan dan memelihara Barang dan Jasa tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia;
  - d. Apabila pelaksanaan PBJ dengan menggunakan cara Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan, namun tidak mendapatkan Penyedia yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;
  - e. Barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari produsen peralatan asli (*original equipment manufacture*);
  - f. Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;
  - g. Barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan dan tidak mengorbankan kualitas barang atau jasa;
  - h. Penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeure*);
  - i. Barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
  - j. Penyedia Barang dan Jasa adalah BUMN atau Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN atau Perusahaan Afiliasi  *Holding* sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan serta Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan;
  - k. Jasa Konsultansi yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaannya pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

|  |  |
|--|--|
|  SSDM |  SSPH |
|--|--|

- (4) Pelaksanaan pekerjaan darurat dan jasa konsultasi di bidang hukum/advokat yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaannya harus segera dan tidak dapat ditunda, dapat dilakukan secara paralel dan simultan dengan proses Penunjukan Langsung.
- (5) Dalam hal Pelaku Usaha yang ditunjuk oleh Pengguna atau yang tercantum di dalam Justifikasi belum tercantum di dalam DPUT, maka Pengguna wajib mengkomunikasikan kepada Pelaku Usaha tersebut untuk terdaftar dalam DPUT hingga berstatus *Active* sebelum dilaksanakan proses Pemilihan Penyedia.
- (6) Penunjukan Langsung gagal dan tindak lanjut Penunjukan Langsung gagal
  - a. Penunjukan Langsung gagal jika:
    - 1) Peserta/Calon Penyedia yang diundang tidak menyampaikan Dokumen Penawaran;
    - 2) Peserta/Calon Penyedia tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran;
    - 3) Negosiasi dinyatakan tidak tercapai, jika:
      - a. Nilai hasil negosiasi di atas nilai HPS/OE;
      - b. Peserta/Calon Penyedia tidak menyepakati Harga Satuan Timpang (HST); dan/atau
      - c. Setelah dilakukan klarifikasi akibat penawaran harga di bawah 80% dari HPS/OE, Peserta/Calon Penyedia menyatakan tidak sanggup melaksanakan pekerjaan.
    - 4) Peserta/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dan/atau tidak bersedia ditunjuk.
  - b. Dalam hal proses Penunjukan Langsung dinyatakan gagal, maka disampaikan kepada Pengguna dan dokumen permohonan Pemilihan Penyedia beserta lampirannya dikembalikan kepada Pengguna beserta Dokumen Penawaran dari Peserta/Calon Penyedia.
- (7) Total nilai penawaran harga di atas nilai total HPS/OE tidak menggugurkan Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia.

#### Pasal 23 Pengadaan Langsung

- (1) Pengadaan Langsung adalah PBJ yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengadaan Barang
    1. pada Kantor Pusat dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) per transaksi belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilaksanakan oleh Pengguna tanpa melalui Penyelenggara;
    2. pada Regional dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) per transaksi belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilaksanakan oleh Pengguna tanpa melalui Penyelenggara;
  - b. Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultasi, dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan melalui Penyelenggara.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana ayat (1) huruf a. dilakukan melalui pembelian terhadap Barang yang terdapat di pasar dengan berdasarkan harga pasar (*market price*), termasuk dalam hal ini *e-Purchasing*.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana ayat (1) huruf b. dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Pengguna menyampaikan permohonan kepada Penyelenggara yang dilengkapi dengan:
    - 1) Justifikasi 1 (satu) PUT yang ditunjuk;
    - 2) RKS Teknis/KAK/TOR;
    - 3) Nilai HPS/OE; dan
    - 4) Hasil evaluasi pemenuhan persyaratan teknis PUT tersebut.
  - b. Selanjutnya Penyelenggara meminta penawaran dan melakukan negosiasi serta (jika diperlukan) klarifikasi harga kepada 1 (satu) PUT yang ditunjuk oleh Pengguna dalam Justifikasi.
- (4) Dalam hal Pelaku Usaha yang ditunjuk oleh Pengguna atau yang tercantum di dalam Justifikasi belum tercantum di dalam DPUT, maka Pengguna wajib mengkomunikasikan kepada Pelaku Usaha tersebut untuk terdaftar dalam DPUT hingga berstatus *Active* sebelum dilaksanakan proses Pengadaan Langsung.

#### BAB VII PENGADAAN KHUSUS

##### Pasal 24 PBJ Internasional

- (1) PBJ Internasional adalah PBJ dengan Peserta/Calon Penyedia yang berasal baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Peserta/Calon Penyedia dari luar negeri yang akan ikut serta dalam pelaksanaan PBJ ini wajib melakukan kerjasama usaha dalam bentuk KSO/Kemitraan atau bentuk kerjasama lainnya dengan perusahaan nasional, dan dapat menunjuk perusahaan nasional tersebut sebagai pimpinan (*leadfirm*) untuk mengikuti proses Pemilihan Penyedia. Pemenuhan persyaratan pengalaman pekerjaan dapat menggunakan pengalaman dari Peserta/Calon Penyedia dari luar negeri.
- (3) Pelaksanaan PBJ Internasional dapat dilaksanakan dengan nilai HPS/OE:

|      |      |
|------|------|
| SSDM | SSPH |
|------|------|

- a. Untuk Pekerjaan Konstruksi di atas Rp1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah);
  - b. Untuk pengadaan Barang dan Jasa Lainnya di atas Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
  - c. Untuk Jasa Konsultansi di atas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (4) Dalam hal PBJ dengan nilai HPS/OE pekerjaan di bawah atau sama dengan sebagaimana ayat (3), maka pelaksanaan pengadaannya dapat dilaksanakan melalui PBJ Internasional dengan Justifikasi.

Pasal 25  
PBJ Jangka Panjang

- (1) PBJ Jangka Panjang dapat dilakukan antara lain untuk pekerjaan yang:
  - a. Penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. Memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan dilakukan untuk paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
  - c. Memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 5 (lima) tahun anggaran, berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris;
  - d. Memerlukan investasi jangka panjang; atau
  - e. Bersifat rutin yang harus tersedia di awal tahun.
- (2) PBJ Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c. Pasal ini, termasuk namun tidak terbatas pada penunjukan kepada Anak Perusahaan  *Holding*  atau Perusahaan Afiliasi  *Holding*  sebagai penugasan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dalam rangka mendukung bisnis  *Holding* , Perusahaan, Anak Perusahaan  *Holding* , dan Perusahaan Afiliasi  *Holding*  lainnya.
- (3) PBJ Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d. Pasal ini, dilakukan untuk paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
- (4) Untuk PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, apabila diperlukan Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar, fluktuasi bahan baku/bakar, dan *best practices* yang berlaku umum yang dituangkan dalam Dokumen Teknis dan/atau Dokumen HPS/OE.
- (5) Direktur Pengguna mewakili Direksi untuk melakukan penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini.
- (6) Penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) atau eskalasi harga tidak berlaku untuk untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan jenis Kontrak Lumsum.
- (7) Pekerjaan yang akan dilakukan dengan PBJ Jangka Panjang harus mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.



BAB VIII  
PENGUNAAN WADAH DIGITAL DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 26  
*e-Procurement*, Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dan *e-Market Place*

- (1) Pelaksanaan proses Pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan secara elektronik melalui *e-Procurement*.
- (2) Implementasi *e-Procurement* dapat dilaksanakan di Perusahaan setelah mendapatkan akses penggunaan aplikasi dari pemilik atau  *Holding*  dan Perusahaan menundukkan diri terhadap seluruh fitur aplikasi tersebut untuk kepentingan proses PBJ.
- (3) Pengguna dapat melaksanakan transaksi PBJ secara elektronik (*e-Purchasing*) melalui Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dan *e-Market Place*.
- (4) Implementasi Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dapat dilaksanakan di Perusahaan setelah mendapatkan akses penggunaan aplikasi dari pemilik atau  *Holding* .
- (5) Transaksi PBJ secara elektronik (*e-Purchasing*) dapat dilaksanakan untuk Pengadaan Langsung atau terhadap hasil proses Pemilihan Penyedia.

Pasal 27  
*Vendor Management System (VMS)*

- (1) Pelaku Usaha yang dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia dengan metode Tender/Seleksi Umum, Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Penunjukan Langsung harus telah masuk dalam DPUT di dalam VMS dengan status *Active*.

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- (2) Data PUT pada VMS menjadi tanggung jawab  *Holding*, dan Perusahaan menundukkan diri untuk menggunakan data tersebut untuk kepentingan proses PBJ.

Pasal 28  
*Contract Management System (CMS)*

- (1) Pengelolaan terhadap Kontrak PBJ dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik melalui CMS agar lebih efektif dan efisien, dimana seluruh tahapan proses penyusunan atau perubahan Kontrak (*Addendum*) dapat termonitor dengan baik.
- (2) Ruang Lingkup pengelolaan Kontrak secara elektronik melalui CMS, meliputi:
- a. Pemilihan bentuk Kontrak;
  - b. Tahap pembuatan Kontrak terdiri dari:
    - 1) Draft Kontrak dan inisiasi Kontrak;
    - 2) Finalisasi Kontrak.
  - c. Administrasi Kontrak; dan
  - d. Monitoring jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, masa berlaku Kontrak dan Jaminan (jika dipersyaratkan).
- (3) Pelaksanaan pengelolaan Kontrak PBJ secara elektronik dapat menggunakan aplikasi CMS milik  *Holding* setelah mendapatkan akses/izin penggunaan aplikasi dari  *Holding* atau menggunakan media elektronik lainnya.

BAB IX  
KEADAAN KAHAR, SANKSI, DAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Pasal 29  
Keadaan Kahar



- (1) Keadaan kahar dalam Kontrak PBJ tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Demonstrasi/pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan Pemerintah; dan/atau
  - g. Terjadi perubahan selisih kurs melebihi 25% selama 3 (tiga) bulan berturut-turut yang dihitung oleh Penyedia berdasarkan kurs nilai tukar Dollar Amerika Serikat ke Rupiah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai *Jakarta Interbank Spot Dollar Rate (JISDOR)*.
- (2) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak dalam Kontrak.

Pasal 30  
Sanksi

- (1) Perbuatan atau tindakan Peserta/Calon Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi dalam pelaksanaan Pemilihan Penyedia atau Pengadaan Langsung adalah:
- a. Terindikasi mempengaruhi Penyelenggara atau Pengguna atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung;
  - b. Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Peserta/Calon Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau harga negosiasi;
  - c. Terindikasi melakukan KKN;
  - d. Menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan;
  - e. Mengundurkan diri atau tidak menandatangani Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima setelah ditunjuk sebagai pemenang atau pelaksana pekerjaan;
  - f. Sanggahan tidak benar; atau
  - g. Melakukan tindakan penyuapan kepada Penyelenggara dan/atau Pengguna.
- (2) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi adalah:
- a. Tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
  - b. Mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama dan/atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain tanpa persetujuan Pengguna;
  - c. Menyebabkan kegagalan pekerjaan;

|          |          |
|----------|----------|
| SSDM     | SSPH     |
| <i>h</i> | <i>h</i> |

- d. Melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
  - e. Menyerahkan Barang dan Jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak;
  - f. Menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
  - g. Terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai jangka waktu yang ditentukan di dalam Kontrak;
  - h. Tidak memenuhi *Service Level Agreement* (SLA) dalam Kontrak;
  - i. Realisasi capaian TKDN pada akhir pelaksanaan pekerjaan lebih kecil daripada nilai komitmen TKDN yang tercantum dalam Dokumen Penawaran atau Kontrak; dan/atau
  - j. Melakukan tindakan penyyuapan kepada Pengguna dalam pelaksanaan PBJ.
- (3) Sanksi atas perbuatan atau tindakan sebagaimana tersebut ayat (1) dan (2) Pasal ini dapat berupa:
- a. Digugurkan dalam proses Pemilihan Penyedia;
  - b. Pencairan Jaminan;
  - c. Daftar Hitam (*Black List*);
  - d. Ganti kerugian;
  - e. Pemutusan Kontrak; dan/atau
  - f. Denda.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- a. Ayat (1) huruf a. sampai dengan huruf d. dan huruf g. dikenakan Sanksi digugurkan dalam Pemilihan Penyedia, Sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada), dan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun;
  - b. Ayat (1) huruf e. dikenakan Sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada) dan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 2 (dua) tahun;
  - c. Ayat (1) huruf f. dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 5 (lima) tahun;
  - d. Ayat (2) huruf a. dan huruf b. serta huruf j. dikenakan Sanksi pencairan Jaminan pelaksanaan (jika ada) atau Sanksi pencairan Jaminan pemeliharaan (jika ada), ganti rugi, pemutusan Kontrak, dan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun;
  - e. Ayat (2) huruf c. sampai dengan huruf e. dikenakan Sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
  - f. Ayat (2) huruf f. dikenakan Sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan dan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun;
  - g. Ayat (2) huruf g. dikenakan Sanksi denda keterlambatan;
  - h. Ayat (2) huruf h. dikenakan Sanksi denda sesuai ketentuan pemenuhan SLA.
  - i. Ayat (2) huruf i. Pasal ini dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 2 (dua) tahun dan Sanksi finansial/denda/pengurangan pembayaran sebesar selisih antara nilai TKDN penawaran/komitmen dengan nilai TKDN pelaksanaan (maksimal 15%) dikalikan dengan Nilai Kontrak.
- (5) Pengenaan Sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf g ditetapkan minimal sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan dengan denda maksimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak.
- (6) Pengenaan Sanksi denda keterlambatan dari nilai Bagian Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) hanya dilakukan jika terdapat serah terima parsial.
- (7) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagai akibat pelanggaran/wanprestasi terhadap Kontrak tidak menghilangkan Sanksi denda atas keterlambatan penyelesaian jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (8) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, maka pengenaan denda dapat diambil dari sejumlah uang yang dipotongkan dari pembayaran oleh Perusahaan.
- (9) Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan pengawasan oleh konsultan maka Penyedia Pekerjaan Konstruksi bertanggungjawab atas penambahan biaya perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi pengawas, apabila jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi diperpanjang sebagai akibat kesalahan dari Penyedia Pekerjaan Konstruksi tersebut.
- (10) Perusahaan dapat memanfaatkan daftar yang ada dari *Holding*/Anak Perusahaan *Holding*/Perusahaan Afiliasi *Holding*, BUMN lain, Anak Perusahaan BUMN lain, Instansi Pemerintah, dan/atau daftar terpublikasi lainnya atau untuk memanfaatkan data rekam jejak penyedia dan/atau menghindari penunjukan Penyedia yang masuk ke dalam Daftar Hitam (*Black List*).
- (11) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c ditetapkan oleh Direktur Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Menerbitkan atau dapat meminta SSC Bidang Pengadaan untuk menerbitkan pemberitahuan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) kepada Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia yang melakukan pelanggaran baik dalam proses Pemilihan Penyedia maupun dalam pelaksanaan pekerjaan, atas usulan:
    1. Penyelenggara;
    2. Pengguna; atau

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

3. Direktur Pengguna.
  - b. Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) berlaku terhitung sejak tanggal pemberitahuan kepada Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia;
  - c. Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) berlaku baik terhadap perusahaan Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia maupun pemilik dan pengurusnya.
- (12) Apabila dalam waktu yang bersamaan Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia dikenakan lebih dari 1 (satu) Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) dengan masa berlaku yang berbeda, maka Sanksi yang dikenakan adalah masa berlaku yang terlama.
- (13) Ketentuan lain Sanksi Daftar Hitam (*Black List*):
  - a. Dalam hal Peserta/Calon Penyedia sedang mengikuti proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan, maka statusnya sebagai Peserta/Calon Penyedia dinyatakan gugur, jika Penyedia tersebut dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) atas pelanggaran/wanprestasi atas pekerjaan yang sedang dilaksanakan di Perusahaan/ *Holding*/Anak Perusahaan  *Holding*/Perusahaan Terafiliasi  *Holding*;
  - b. Dalam hal Peserta/Calon Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) pada saat proses Pemilihan Penyedia dan sedang melaksanakan pekerjaan di Perusahaan, maka Penyedia tetap wajib menyelesaikan pekerjaan tersebut.



Pasal 31  
Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)

- (1) Pelaksanaan PBJ wajib didasarkan pada penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) wajib dituangkan di dalam Dokumen Kontrak sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi ini sebagai komitmen Penyedia dalam mengikuti proses PBJ.
- (3) Dalam hal Penyedia melanggar komitmen anti penyuapan maka berlaku ketentuan Sanksi dalam Peraturan Direksi ini, dan Penyedia dengan ini membebaskan Perusahaan dari segala konsekuensi hukum yang diakibatkan oleh perbuatan Penyedia tersebut.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan PBJ tertentu dapat dilakukan dengan pendampingan oleh instansi/lembaga yang berwenang.
- (2) Anggota Komisaris, Anggota Direksi, dan setiap pegawai di lingkungan Perusahaan dilarang menjadi PUT, Peserta/Calon Penyedia, atau Penyedia di lingkungan Perusahaan.
- (3) Pejabat struktural pada divisi Penyelenggara dan Pengguna atau pelaksana harian/pelaksana tugas dari pejabat struktural tersebut menandatangani seluruh berita acara dan/atau dokumen proses PBJ sesuai dengan tugas dan wewenangnya masing-masing.
- (4) Dalam hal pejabat struktural tertinggi pada Divisi Penyelenggara bertindak selaku Pengguna, maka penandatanganan seluruh berita acara dokumen proses Pemilihan Penyedia sebagai Pengguna dilimpahkan kepada pejabat 1 (satu) tingkat di bawahnya bersama dengan pejabat struktural tertinggi pada Divisi lain yang ditunjuk selaku Pengguna.
- (5) Dalam hal PBJ dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, maka pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, atau Peraturan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut.
- (6) Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai proses dan hasil PBJ yang bersifat substansial (tidak rutin) dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. PBJ yang terkait dengan Penyertaan Modal Negara (PMN), penugasan Pemerintah untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN);
  - b. PBJ untuk kepentingan peningkatan pelayanan operasional yang berdampak langsung secara signifikan kepada Perusahaan dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp25.000.000.000,- (dua puluh lima miliar rupiah).
- (7) Direktur Penyelenggara berwenang menghentikan proses PBJ yang sedang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna apabila dalam proses PBJ diketahui belum terpenuhinya aspek legalitas, maupun adanya indikasi pelanggaran terhadap ketentuan dalam proses PBJ, dan Peserta/Calon Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
- (8) Direktur Penyelenggara atau Penyelenggara dapat menunda atau membatalkan proses Pemilihan Penyedia atau Pengadaan Langsung atas permintaan tertulis dari Direktur Pengguna atau Pengguna, kemudian Penyelenggara mengembalikan kepada Pengguna dokumen permohonan yang telah disampaikan.
- (9) Dalam hal terjadi pelanggaran pelaksanaan PBJ di Perusahaan, maka kepada Penyelenggara dan/atau Pengguna yang melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

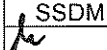

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |

- (10) Dalam hal terjadi penggabungan Perusahaan dengan perusahaan lain maka Direksi dapat menetapkan penggunaan peraturan PBJ lain untuk PBJ tertentu dan/atau di wilayah tertentu.
- (11) Dalam hal dibuat *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK), maka pihak yang berwenang menandatangani *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana diatur sesuai dengan Kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Peraturan Direksi ini adalah pihak yang menandatangani Kontrak awal, kecuali:
- Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi Perusahaan, pihak yang menandatangani *Addendum* Kontrak adalah pihak yang berwenang atas pekerjaan tersebut sebagaimana diatur mengenai kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Peraturan Direksi ini berdasarkan organisasi baru;
  - Dalam hal terjadi penggantian jabatan pihak yang menandatangani Kontrak awal, pihak yang menandatangani *Addendum* Kontrak adalah pengganti dari pejabat lama tersebut;
  - Dalam hal adanya Peraturan Perusahaan yang mengatur lain mengenai kewenangan penandatanganan Kontrak.
- (12) PBJ dengan mekanisme penggunaan uang muka mengacu pada ketentuan Peraturan Direksi di bidang keuangan tentang permohonan dan pertanggungjawaban uang muka, yang dilaksanakan langsung oleh Pengguna tanpa melalui Penyelenggara.
- (13) Dalam hal tertentu, Pengguna atau Direktur Pengguna dapat melakukan penghentian Kontrak dengan kriteria sebagai berikut:
- Alasan penghentian Kontrak antara lain:
    - Perusahaan tidak mampu membayar;
    - Keadaan Kahar terpenuhi;
    - Terjadi penyimpangan/kecurangan transaksi bisnis yang merugikan Perusahaan; dan/atau
    - Adanya kesepakatan tertulis antara Pengguna atau Direktur Pengguna dengan Penyedia.
  - Sifat penghentian Kontrak meliputi:
    - Penghentian Kontrak secara mutlak yang menyebabkan Kontrak berakhir; atau
    - Penghentian Kontrak sementara yang menyebabkan penundaan pelaksanaan pekerjaan.
  - Mekanisme penghentian Kontrak dengan ketentuan:
    - Berdasarkan kesepakatan para pihak yang bertandatangan di dalam Kontrak yang dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani para pihak;
    - Segala biaya yang timbul dari penghentian Kontrak ditanggung oleh masing-masing pihak; dan
    - Penyedia tidak dikenakan sanksi atas penghentian Kontrak;
    - Khusus untuk penghentian Kontrak sementara, apabila pelaksanaan pekerjaan dapat dilanjutkan maka akan dituangkan dalam berita acara mulai pekerjaan lanjutan.
- (14) Dalam hal PBJ dibuat lebih dari 1 (satu) paket oleh Pengguna yang dilaksanakan dalam 1 (satu) proses Pemilihan Penyedia, maka paket yang dinyatakan gagal dikembalikan kepada Pengguna untuk dilakukan revaluasi sedangkan paket yang memenuhi syarat tetap dilanjutkan sampai dengan akhir proses Pemilihan Penyedia.
- (15) Dalam hal evaluasi Dokumen Penawaran Harga, maka diberlakukan evaluasi potensi Harga Satuan Timpang (HST) yang selanjutnya dilakukan klarifikasi kepada Peserta/Calon Penyedia oleh Penyelenggara pada saat negosiasi harga, kecuali untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*). Setelah dilakukan klarifikasi, maka Harga Satuan Timpang (HST) tidak menggugurkan penawaran jika disetujui oleh Peserta/Calon Penyedia dengan ketentuan pada saat pelaksanaan bahwa untuk volume pekerjaan tambah, penambahan dibayarkan sesuai nilai satuan HPS/OE sedangkan untuk volume pekerjaan kurang, pengurangan pembayaran sesuai nilai Harga Satuan Timpang (HST).
- (16) Dalam hal kondisi tertentu untuk Pekerjaan Konstruksi, Pengguna dapat memberlakukan Kontrak Kritis yang dituangkan dalam Dokumen Teknis atau Kontrak, disertai kriteria dan mekanisme penanganan Kontrak Kritis.
- (17) Dalam hal Penyedia bekerjasama dengan sub-kontraktor pada pelaksanaan Kontrak, maka pekerjaan yang disub-kontraktorkan bukan merupakan pekerjaan utama, kecuali jika pekerjaan utama tersebut memerlukan spesialisasi dan/atau teknologi tinggi. Kerjasama dengan sub-kontraktor untuk pekerjaan utama wajib mendapatkan persetujuan dari Pengguna atau Direktur Pengguna.
- (18) Terhadap kepatuhan pelaksanaan PBJ merupakan bagian dari *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- Proses Pemilihan Penyedia yang dimulai sebelum berlakunya Peraturan Direksi ini, tetap berpedoman pada Peraturan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/2/11/1/MTI-22 tanggal 2 November 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Multi Terminal Indonesia sampai dengan berakhirnya Kontrak dan/atau diperolehnya Barang dan Jasa.
- Kontrak yang akan atau telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Direksi ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak dan/atau diperolehnya Barang dan Jasa.

|   |   |
|---|---|
| SSDM<br> | SSPH<br> |
|---|---|

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan terhadap batas kewenangan penandatanganan *Addendum* yang tunduk pada ketentuan Peraturan Direksi ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34



- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang pelaksanaan PBJ (jika diperlukan) akan diatur dalam bentuk petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Utama atas usul Direktur Penyelenggara.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi PBJ yang tidak dapat dilaksanakan secara penuh menggunakan Peraturan Direksi ini, maka Direksi dapat menetapkan keputusan khusus untuk pelaksanaannya.
- (3) Dengan berlakunya Peraturan Direksi ini, maka Peraturan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/2/11/1/MTI-22 tanggal 2 November 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Multi Terminal Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 33.
- (4) Peraturan Direksi ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A  
PADA TANGGAL: 28 JUNI 2024

PT MULTI TERMINAL INDONESIA  
MTI MULTI SCM  
Pit. DIREKTUR UTAMA,

  
YANDRI TRISAPUTRA

|   |   |  |
|---|---|--|
| Direktur Strategi dan Pengembangan Bisnis   | Direktur Komersial dan Teknik   | Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko |
|  |  |  |

|   |   |
|---|---|
| SSDM  | SSPH  |
|  |  |